



REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

SEGUNDO SUPLEMENTO

Año III - Nº 729

**Quito, viernes 8 de
abril de 2016**

Valor: US\$ 1,25 + IVA

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR**

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre
Segundo Piso

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

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

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

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

Impreso en Editora Nacional

28 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

RESOLUCIONES:

COMPANÍA DE SERVICIOS AUXILIARES DEL SISTEMA FINANCIERO RECYCOB S.A.:

RECYCOB-DIRC-2016-02-09 Apruébese y expídese el
“Reglamento para el Ejercicio de la Jurisdicción
Coactiva de la Compañía de Servicios Auxiliares
de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad
Anónima” 2

CONSEJO DE REGULACIÓN Y DESARROLLO DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:

CORDICOM-PLE-2016-09 Expídese el Reglamento de
elaboración y expedición del informe vinculante
contemplado en los artículos 49 numeral 8 y 110
numeral 1, e inciso final de la Ley Orgánica de
Comunicación; y artículo 89 de su Reglamento
General 11

FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

ACUERDO:

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO:

013 CG-2016 Expídese el Reglamento para la valoración,
conservación y eliminación de documentos en los
archivos de la CGE 16

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- **Cantón Olmedo - Loja:** Que regula el pago del impuesto a la utilidad y las plusvalías en las transferencias de predios urbanos 20
- **Cantón Palora:** Expídese la Tercera reforma a la Ordenanza que regula la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad 22
- **Cantón Colimes:** Para la extinción, transferencia a título gratuito de los bienes y activos fijos del “Patronato de Amparo Social del GADM de Colimes”, al GADM de Colimes, así como el traspaso del personal 25

NÚMERO RECYCOB-DIRC-2016-02-09**EL DIRECTORIO DE LA COMPANIA DE
SERVICIOS AUXILIARES DEL SISTEMA
FINANCIERO RECYCOB S.A.****Considerando:**

Que, el Banco COFIEC S.A., se constituyó como compañía financiera mediante escritura pública otorgada en la Notaría Cuarta del Cantón Quito, el 30 de noviembre de 1965, inscrita en el Registro Mercantil del Cantón Quito, con fecha 8 de enero de 1966; se transformó en Banco COFIEC S.A., según escritura pública celebrada ante Notario Público Tercero del Cantón Quito, del 01 de marzo de 1995 e inscrita en el Registro Mercantil del Cantón Quito con fecha 5 de abril del mismo año; así mismo el Banco COFIEC S.A. se convirtió en compañía de servicios auxiliares de gestión de cobranza RECYCOB S.A., mediante escritura otorgada el 22 de mayo de 2015, legal y debidamente inscrita en el Registro Mercantil del 11 de julio del 2015.

Que, la Corporación Financiera Nacional, que es parte del sector financiero público de la República del Ecuador, es accionista mayoritaria de la compañía de servicios auxiliares de gestión de cobranza RECYCOB S.A.

Que, el artículo 10 del Código Orgánico Monetario y Financiero concede expresamente a las entidades del sector financiero público, la jurisdicción coactiva, para el cobro de los créditos y cualquier tipo de obligaciones a su favor o de terceros, que será ejercida por el representante legal de dichas entidades, pudiendo ser delegado a cualquier servidor de la entidad mediante acto correspondiente.

Que, la disposición transitoria trigésima sexta del Código Orgánico Monetario y Financiero dispone que las entidades financieras y de seguros en las cuales el Estado conserve la propiedad mayoritaria, tendrá jurisdicción coactiva para el cobro de los créditos y cualquier tipo de obligaciones a su favor o de terceros, mientras el Estado conserve dicha participación.

Que, con fecha 22 de enero de 2016, mediante oficio N°JPRMF-0014-2016-F, la junta de política y regulación monetaria y financiera se ratifica que "...la compañía de servicios auxiliares de gestión de cobranza RECYCOB S.A., en su calidad de entidad financiera, en la que el Estado mantiene la propiedad accionaria mayoritaria a través de la Corporación Financiera Nacional, le es aplicable la disposición transitoria trigésima sexta del Código Orgánico Monetario y Financiero, por lo que, puede ejercer la jurisdicción coactiva determinada, mientras la Corporación Financiera Nacional (Estado), mantenga dicha participación accionaria mayoritaria...".

En ejercicio de sus atribuciones legales el Directorio de la compañía de servicios auxiliares de gestión de cobranza RECYCOB S.A.

Resuelve:

Aprobar y expedir el "REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA JURISDICCION COACTIVA DE LA COMPAÑIA DE SERVICIOS AUXILIARES DE GESTIÓN DE COBRANZA RECYCOB SOCIEDAD ANÓNIMA"

**TÍTULO I
AMBITO DE APLICACIÓN**

Art. 1.- El presente Reglamento norma el ejercicio de la jurisdicción coactiva por parte de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, para la recuperación de los valores a ella adeudados a nivel Nacional.

**TÍTULO II
NORMAS PARA EL EJERCICIO DE LA
JURISDICCION COACTIVA**

Art. 2.- La jurisdicción coactiva se aplicará con sujeción a lo dispuesto en el Código Orgánico Monetario y Financiero, especialmente a su Art. 10, en concordancia con la Disposición Transitoria Trigésima Sexta del mismo cuerpo legal, a las disposiciones pertinentes del Código General de Procesos; y, al Código Tributario, a este Reglamento para el Ejercicio de la Jurisdicción Coactiva de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima; y, de manera supletoria a las demás normas del ordenamiento jurídico aplicable.

**TÍTULO III
DE LA DELEGACION Y COMPETENCIA**

Art. 3.- El Gerente Generalde la Compañía de Servicios Auxiliares de Cobranza "RECYCOB S.A." en su calidad de representante legal de la Compañía, ejerce la Jurisdicción Coactiva por sí o por medio de su delegado; por lo que, en uso de sus atribuciones legalmente conferidas, previa aprobación del Directorio, delegará a cualquier servidor de la entidad, sea bajo dependencia laboral o por contrato de servicios profesionales, mediante resolución, en forma expresa, el ejercicio de la jurisdicción coactiva, a nivel nacional.

Esta delegación expresa, será suficiente para el ejercicio de la jurisdicción coactiva por parte del Juez Nacional de Coactiva.

En caso de ausencia temporal del Juez Nacional de Coactiva, actuará en esta calidad elservidor que fuere encargado por el Gerente General para el ejercicio de tal función.

**TÍTULO IV
DEL JUZGADO NACIONAL DE COACTIVA****CAPÍTULO I
DEL JUEZ NACIONAL DE COACTIVA**

Art. 4.- El Juzgado Nacional de Coactiva estará constituido por un Juez Nacional de Coactiva, el mismo que se encargará de supervisar, coordinar y evaluar el aspecto procesal y administrativo en las acciones coactivas, que se lleven adelante.

Art. 5.- Para el ejercicio de la función de Juez Nacional de Coactiva, se requiere tener el título de Doctor en Jurisprudencia o Abogado/a y estar habilitado para el libre ejercicio de la profesión.

Art. 6.- Son atribuciones del Juez Nacional de Coactiva, de la Compañía de Servicios Auxiliares de Cobranza “RECYCOB S.A.”, las siguientes:

- a) Ejercer a nivel nacional, a nombre de Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima la jurisdicción coactiva;
- b) Supervisar el aspecto procesal y administrativo en las acciones coactivas a nivel nacional;
- c) Supervisar que se lleve un inventario actualizado de los procesos de coactiva a nivel nacional;
- d) Presentar periódicamente a la Gerencia General y al Directorio, según el caso, para su conocimiento y seguimiento, los resultados de la gestión coactiva;
- e) Designar al o los Secretario/as - Abogado/as y demás servidores necesarios para el desarrollo del proceso coactivo, conforme al presente Reglamento;
- f) Proponer a la administración o al directorio de la Compañía de Servicios Auxiliares de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima la depuración de la cartera incobrable, conforme a la legislación ecuatoriana, las normas internas de la Compañía y demás situaciones particulares de cada caso; y,
- g) Las demás que le faculta la ley y este Reglamento.

CAPITULO II

DE LOS SECRETARIO/AS - ABOGADO/AS DEL JUZGADO DE COACTIVA

Art. 7.- En el ejercicio de la jurisdicción coactiva, actuarán en calidad de Secretario/as - Abogado/as de Coactiva, los servidores de la entidad designados para el efecto por la administración de la Compañía, sea bajo dependencia laboral o por contrato de servicios profesionales, quienes impulsarán los procesos coactivos bajo la dirección técnica del Juez Nacional de Coactiva, cuya actividad se evaluará periódicamente, bajo parámetros de resultados concretos de recaudación.

Art. 8.- Para los casos en los cuales la Compañía contrate Secretario/as-Abogado/as Externos de Coactiva, mediante la modalidad de prestación de servicios profesionales por honorarios, le corresponde tal contratación al Gerente General, con recomendación del Juez Nacional de Coactiva, en el caso de que sea una persona distinta. Dicha contratación, no generará relación de dependencia con la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, y percibirán honorarios, que deberán pactarse previamente. Las condiciones contractuales serán fijadas por la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima.

El Juez Nacional de Coactiva establecerá los criterios y parámetros para calificación de documentos presentados, previo a la contratación, de los Secretario/as-Abogado/as Externos de Coactiva.

Art. 9.- Para el ejercicio de la función de Secretario/a-Abogado/a del Juzgado Nacional de Coactiva, se requiere tener el título de Doctor en Jurisprudencia o Abogado/a y estar habilitado para el libre ejercicio de la profesión.

Art. 10.- Es obligación del Secretario/a-Abogado/a de Coactiva, guardar absoluta reserva y sigilo respecto a los procesos que conozca en razón de su gestión. En caso del Secretario/a-Abogado/a Externo de Coactiva, la obligación de reserva y sigilo no aplica con respecto a la información que debe ser proporcionada al Juez Nacional de Coactiva.

Art. 11.- La designación del Secretario/a-Abogado/a de Coactiva, en el auto de pago tendrá vigencia hasta que el proceso coactivo concluya o hasta que el Juez Nacional de Coactiva dicte la respectiva providencia, disponiendo el reemplazo del mismo. Para el caso específico de Secretario/as Abogado/as Externos, el contrato por honorarios profesionales podrá terminarse en cualquier momento, por las causas que en dicho contrato se determinen, no obstante, en cualquier momento el Juez Nacional, de ser necesario para la efectiva recaudación, podrá emitirla correspondiente providencia que dispone su reemplazo.

CAPITULO III DEL LIQUIDADOR DE COACTIVA

Art. 12.- Actuará en calidad de Liquidador del Juzgado Nacional de Coactiva, el servidor o servidores nombrados para el efecto; debiendo tomar en cuenta, al personal que ostente las calidades de Jefes Financieros, Administrativos o semejantes.

En caso de ausencia temporal o definitiva del Liquidador, el Juez Nacional de Coactiva, directamente, podrá designar transitoriamente, al servidor que lo reemplace, hasta que se ejecute el nombramiento o contrato que corresponda, acorde a la normativa vigente de Gestión de Talento Humano de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima.

Art. 13.- El Liquidador de Coactiva, entregará al Juez Nacional de Coactiva, un informe de su gestión cuando sea requerido por dicha autoridad.

CAPITULO IV DEL DEPOSITARIO/A JUDICIAL

Art. 14.- Actuarán en calidad de Depositario/as Judiciales Internos del Juzgado Nacional de Coactiva, los servidores nombrados para el efecto por el Juez Nacional de Coactiva. Los Depositario/as Judiciales tendrán responsabilidad personal, civil y penal, por el depósito, custodia y conservación de los bienes de toda clase que reciban en ejercicio de sus funciones.

Art. 15.- En caso de que el Juez Nacional de Coactiva considere necesario, podrá designar como Depositario/a Judicial Interno a un servidor de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, para el cumplimiento de esta actividad, en ausencia de su titular, quien tendrá responsabilidad personal, civil y penal, por el depósito, custodia y conservación de los bienes de toda clase que reciban en ejercicio de sus funciones, durante el tiempo que dure el encargo.

El Juez Nacional de Coactiva, también podrá designar como Depositario/a judicial externo, a personas que no pertenezcan a la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, en cuyo caso los honorarios se fijarán considerando lo establecido en este Reglamento, valores que se cargarán a la cuenta del coactivado/a.

Art. 16.- Los Depositario/as Judiciales observarán las atribuciones y responsabilidades previstas en el Código Orgánico de la Función Judicial, en el Capítulo III del Reglamento para el Funcionamiento de las Oficinas de Alguaciles y Depositario/as Judiciales, en las Normas para la Fijación de los Derechos que corresponden a los Depositario/as Judiciales, y demás normativa vigente.

Art. 17.- El Depositario/a Judicial entregará al Juez Nacional de Coactiva, un informe mensual de su gestión o cuando sea requerido.

Art. 18.- El Juez Nacional de Coactiva, en providencia podrá suspender en forma inmediata, al Depositario/a Judicial Interno nombrado o designado, que haya actuado en forma negligente en el ejercicio de sus funciones; y, dispondrá se inicie el proceso legal correspondiente.

Para el caso de Depositario/as judiciales externos, el Juez Nacional de Coactiva, mediante providencia, podrá dejar sin efecto la designación realizada, cuando el Depositario/a judicial haya actuado negligentemente, sin perjuicio de las acciones legales a las que hubiere lugar.

CAPITULO V DEL RECAUDADOR DE COACTIVA

Art. 19.- Actuarán en calidad de Recaudadores del Juzgado Nacional de Coactiva, los servidores/as que se desempeñan como cajeros/as en la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión De Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, mismos que deberán realizar la recaudación de los valores que consten en las respectivas liquidaciones realizadas por los Liquidadores de Coactiva. En caso de no existir cajeros, se receptorán los valores directamente en las cuentas que la institución mantenga en el sistema financiero.

Art. 20.- El Recaudador de Coactiva, entregará un informe mensual de su gestión al Juez Nacional de Coactiva o cuando sea requerido.

TÍTULO V DEL TÍTULO DE CRÉDITO Y LA ORDEN DE COBRO

Art. 21.- La jurisdicción coactiva se ejercerá aparejando el respectivo Título de Crédito y fundado en la Orden de Cobro, legalmente emitidos por la Unidad Financiera.

CAPITULO I DEL TÍTULO DE CRÉDITO

Art. 22.- El título de crédito será emitido por la Unidad Financiera, fundamentado en los siguientes documentos:

a) Facturas;

- b) Títulos ejecutivos;
- c) Instrumentos públicos;
- d) Asientos y libros de contabilidad; y,
- e) Los demás que determine la ley.

Art. 23.- El Título de Crédito contendrá:

- a) Denominación de la Compañía emisora del título de crédito: Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima y del área que lo emite “Unidad Financiera”, o “Jefatura Financiera Administrativa”, según corresponda;
- b) Número, código y año que le corresponda;
- c) Lugar y fecha de la emisión;
- d) Nombres y apellidos de la persona natural, razón social o denominación de la persona jurídica de derecho privado o público, que se identifique como deudor;
- e) El domicilio del deudor, que consta en los registros de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima;
- f) Concepto por el que se emite;
- g) Valor de la obligación;
- h) Plazo para el pago, que será de tres días a partir de la notificación;
- i) La indicación de que se cobrarán los intereses liquidados a la fecha efectiva del pago; y,
- j) Firma original, digitalizada o electrónica, acorde al desarrollo tecnológico que la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, vaya implementando, del responsable financiero, o su respectivo delegado conforme lo indicado en este Reglamento.

La falta de los requisitos establecidos en los literales e), e i), no causarán la nulidad del Título de Crédito.

La notificación del Título de Crédito se la realizará en la etapa de cobranza extrajudicial, por cualquier medio, en la dirección que consta en los registros de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, u otra, de ser conocida; o, por una publicación en uno de los medios de comunicación escritos. No obstante, la imposibilidad de notificación con el título de crédito, al deudor, no detendrá el inicio de la acción coactiva.

El Título de Crédito notificado se mantendrá en la unidad financiera correspondiente. El Responsable Financiero, certificará con firma original, digitalizada o electrónica, según sea el caso, la copia del Título de Crédito notificado y sus anexos, para el inicio del juicio coactivo.

CAPITULO II DE LA ORDEN DE COBRO

Art. 24.- La orden de cobro será emitida por la Unidad Financiera, o sus delegados.

Art. 25.- La orden de cobro contendrá:

- a) Denominación de la Compañía emisora de la orden de cobro la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión De Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima y del área que lo emite “Unidad Financiera”, “Gerencia Financiera Administrativa” o “Jefatura Financiera Administrativa”, según corresponda”;
- b) Número, código y año que le corresponda;
- c) Lugar y fecha de la emisión;
- d) Determinación del Juez Nacional de Coactiva correspondiente al cual se remite;
- e) Nombres y apellidos de la persona natural, razón social o denominación de la persona jurídica de derecho privado o público, que se identifique como deudor;
- f) Valor de la obligación;
- g) La indicación de que se cobrarán los intereses;
- h) Certificación de que se ha agotado la etapa de recuperación extrajudicial de la deuda; e,
- i) Firma original, digitalizada o electrónica, del Responsable Financiero, o su respectivo delegado.

CAPITULO III DE LA RECEPCION Y DISTRIBUCION DE LAS ORDENES DE COBRO Y TÍTULOS DE CREDITO

Art. 26.- El Juez Nacional de Coactiva, receptorá las ordenes de cobro y títulos de crédito, que remitan la Unidad Financiera y dispondrá al Secretario/a – Abogado/a Interno, que verifique que estos documentos contengan los datos señalados en este Reglamento.

Una vez verificadas y aceptadas las órdenes de cobro y los títulos de crédito, el Juez Nacional de Coactiva, el Secretario/a - Abogado/a y el Responsable Financiero, Gerente Financiero Administrativo, Jefe Financiero Administrativo o sus delegados, suscribirán conjuntamente el acta de entrega recepción respectiva.

Art. 27.- El Juez Nacional de Coactiva, a su criterio, procederá a distribuir las Ordenes de Cobro y sus respectivos Títulos de Crédito, a los Secretario/as - Abogado/as Impulsor/aes, para el inicio de los juicios coactivos; de dicha distribución, se dejará constancia mediante la suscripción de dos ejemplares del acta de entrega-recepción.

TÍTULO VI DEL PROCESO COACTIVO

CAPITULO I DEL AUTO DE PAGO

Art. 28.- El Juez Nacional de Coactiva, vencido el plazo señalado en el artículo 23, sin que el deudor hubiere

satisfecho la obligación requerida o solicitado facilidades para el pago o se éstas no hubieren sido aceptadas por no convenir a los intereses institucionales, el ejecutor dictará auto de pago ordenando que el deudor o sus garantes o ambos, paguen la deuda o dimitan bienes dentro de tres días contados desde el siguiente al de la citación de esta providencia, apercibiéndoles que, de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes al total de la deuda por el capital, intereses y costas

Art. 29.- En el auto de pago o en cualquier tiempo antes del remate, se podrá dictar las providencias preventivas que estime necesarias, determinadas en el Art. 124 y siguientes del Código Orgánico General de Procesos.

Art. 30.- El auto de pago contendrá:

- a) Denominación de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima;
- b) Número, código y año del juicio coactivo que corresponda;
- c) Identificación del Juzgado Nacional de Coactiva de Coactiva;
- d) Lugar, fecha y hora de emisión;
- e) Determinación de la orden de cobro y del título de crédito;
- f) Identificación del deudor o deudores;
- g) Valor del capital adeudado;
- h) Medidas cautelares;
- i) Designación del Secretario/a-Abogado/a Impulsor/a de Coactiva;
- j) Firma del Juez Nacional de Coactiva; y,
- k) Firma del Secretario/a-Abogado/a Impulsor/a de Coactiva.

CAPITULO II DE LA CITACION Y NOTIFICACIONES EN EL PROCEDIMIENTO COACTIVO

Art. 31.- Emitido el auto de pago, el Juez Nacional de Coactiva, dispondrá se proceda con la citación la parte coactivada, que se llevará a efecto, conforme a las disposiciones del Código Orgánico General de Procesos, debiendo sentarse la (s) correspondiente (s) razón (es) de citación en el proceso, por parte del Secretario/a - Abogado/a Impulsor/a o por el Citador/a del Juzgado Nacional de Coactiva, según el caso.

En los casos en que deba citarse a través de uno de los medios de comunicación, el Secretario/a - Abogado/a Impulsor/a del juicio coactivo o el Citador/a del Juzgado Nacional de Coactiva, según el caso, sentará la razón respectiva con la declaración bajo juramento, de que es imposible determinar la individualidad, el domicilio o residencia del coactivado/a

y que se han efectuado todas las diligencias necesarias para tratar de ubicar a quién deba citarse, debiendo dejar constancia en el expediente de tales gestiones.

La citación a través de los medios de comunicación, podrá realizarse en forma colectiva.

Art. 32.- Las notificaciones que correspondan, se efectuarán de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico General de Procesos. La falta de señalamiento de domicilio judicial por parte del coactivado/a, imposibilitará la notificación de las providencias y demás actos procesales posteriores y la acción continuará en rebeldía, señalando en cada providencia la imposibilidad de notificación.

CAPITULO III DE LA DIMISION DE BIENES

Art. 33.- Citado con el Auto de Pago, el coactivado/a puede pagar o dimitir bienes; en este caso, el Juez Nacional de Coactiva, a su juicio y precautelando los intereses de la Compañía, se reserva la facultad de aceptar o no dicha dimisión de bienes.

Art. 34.- Previo a la aceptación de la dimisión de bienes, el Juez Nacional de Coactiva, dispondrá el avalúo del bien o bienes a ser dimitidos; para el efecto, nombrará un perito evaluador, cuya designación se la realizará del listado de peritos acreditados por La Súper Intendencia de Bancos, de Compañías, Valores y Seguros o del Consejo de la Judicatura, tomando en cuenta la especialización y el bien materia del avalúo. En el caso de que no existan calificados profesionales de alguna rama en específico, se contará con la colaboración de Universidades o Colegios de Profesionales; para el pago de sus honorarios se aplicará las tablas que se recogen en la normativa que rige en las instituciones que regulan sus acreditaciones.

Art. 35.- El Juez Nacional de Coactiva, no aceptará los bienes dimitidos por el coactivado/a, en los siguientes casos:

- a) Si éste considera que los bienes dimitidos no son convenientes para los intereses de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima;
- b) Si la dimisión fuere maliciosa; o,
- c) Si de la constatación física y visual se determinare un evidente deterioro o ruina de dichos bienes.

CAPITULO IV DE LA LIQUIDACION, PAGO Y DE LA RECAUDACION

PARAGRAFO 1 DE LA LIQUIDACION

Art. 36.- El Liquidador del Juzgado Nacional de Coactiva, practicará la correspondiente liquidación de los valores adeudados, que contendrá:

- a) Denominación de la Compañía Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima;
- b) Código, número y año de la liquidación;
- c) Nombres completos del coactivado/a;
- d) Código, número y año del título de crédito, cuyo pago se persigue;
- e) Fecha de vencimiento de la obligación;
- f) Fecha de corte de la liquidación;
- g) Detalle del valor del capital adeudado;
- h) Intereses;
- i) Honorarios profesionales;
- j) Derechos y aranceles, de lo que corresponda;
- k) Gastos procesales y costas judiciales, en lo que corresponda; y,
- l) Otros valores adicionales que genere la obligación.

Actuará como Liquidador el profesional designado por la Gerencia General; sin que puedan percibir honorarios por su intervención.

PARAGRAFO 2 DEL PAGO

Art. 37.- El pago de la totalidad de los valores adeudados a la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima., por parte del coactivado/a, extingue la obligación de conformidad con lo establecido en el artículo 1583 numeral 2, de la Codificación del Código Civil.

Art. 38.- En aquellos casos en que el/la coactivado/a solicite se le concedan facilidades de pago, el Juez Nacional de Coactiva, a su discreción y verificando la conveniencia para los intereses de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, mediante providencia autorizará la concesión de dichas facilidades.

Art. 39.- Las cuotas fijadas a través de las facilidades de pago autorizadas, se destinarán a los siguientes rubros, en el orden que se indica:

- a) Intereses (normales y de mora);
- b) Valor por capital;
- c) Honorarios profesionales;
- d) Derechos y aranceles, de lo que corresponda;
- e) Gastos procesales y costas judiciales; y,

f) Otros valores adicionales que genere la obligación.

Art. 40.- El pago de los valores adeudados por el/la coactivado/a, podrá ser en dinero en efectivo, cheque de gerencia o certificado, girados a la orden de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, transferencia electrónica; y, tarjetas de crédito aceptadas por la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, se reserva la facultad de aceptar otras modalidades de pago.

PARAGRAFO 3 DE LA RECAUDACION

Art. 41.- El Juzgado Nacional de Coactiva, a través de los recaudadores de coactiva (CAJEROS/AS), son los únicos competentes para recibir todo ingreso dentro del juicio coactivo. No podrán efectuar recaudaciones directas ni el Juez Nacional de Coactiva, ni los Secretario/as-Abogado/as de Coactiva, ni los demás encargados del juicio coactivo. Los valores recaudados, serán depositados en la cuenta bancaria que para el efecto fije Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, y registrados en los sistemas transaccionales de la misma, dentro de las veinte y cuatro (24) horas contadas desde su recepción. En caso de no existir cajeros en la Institución, los pagos se efectuarán directamente en las cuentas que la compañía mantiene en el sistema financiero.

La Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, podrá implementar otros procedimientos y canales de recaudación; y, acreditación de los valores adeudados. Para estos casos, el recaudador de coactiva verificará que los valores se encuentren acreditados en la cuenta bancaria de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, y registrados en los sistemas transaccionales de la compañía y emitirá el Comprobante de Recaudación.

En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en este artículo, además de las sanciones determinadas en la normativa interna de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima., el Recaudador de Coactiva responsable, asumirá el interés por mora generado por cada día de retraso en la acreditación y registro de los valores recaudados.

Art. 42.- El Recaudador de coactiva dejará constancia de la recaudación, mediante el comprobante respectivo, el que contendrá:

- a) Denominación de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima;
- b) Número, código y año del Comprobante de Recaudación;
- c) Número, código y año de la Liquidación;
- d) Número, código y año del Juicio Coactivo;
- e) Nombres del Coactivado/a y número de cédula o RUC;
- f) Valor recaudado; y,

g) Certificación de la acreditación de valores en la cuenta de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima.

CAPITULO V DEL EMBARGO, AVALUO Y REMATE DE BIENES

Art. 43.- Practicada la citación del juicio coactivo y si no se pagare la deuda o no se hubiere dimitido bienes en el término ordenado en el auto de pago, si la dimisión no fuere aceptada o si ésta no alcanzare para cubrir la obligación, el Juez Nacional de Coactiva, ordenará el embargo de bienes muebles e inmuebles, para lo cual se preferirán los bienes muebles y los que fueron materia de las medidas preventivas ordenadas.

Art. 44.- El Juez de Coactiva, podrá decretar el embargo de bienes de acuerdo a lo previsto en el artículo 376 y siguientes del Código Orgánico General de Procesos.

Art. 45.- Para el caso de bienes previamente embargados, se observarán las reglas del artículo 385 de Código Orgánico General de Procesos.

Art. 46.- En la diligencia de embargo, el Depositario/a Judicial, procederá a suscribir tres ejemplares del acta respectiva sobre los bienes embargados, una que se incorporará al proceso; otra para el Depositario/a Judicial y la tercera para el coactivado/a.

Art. 47.- Practicado el embargo o secuestro de bienes muebles e inmuebles, cualquiera sea el caso, el Juez Nacional de Coactiva, designará al perito evaluador, seleccionándolo del listado de peritos acreditados por la Superintendencia de Bancos, de Compañías Valores y Seguros o por el Consejo de la Judicatura, tomando en cuenta la especialización y el bien materia del avalúo. Los honorarios de los Peritos se sujetarán a la Normativa que rige en cada organismo acreditador.

Art. 48.- Una vez realizado el secuestro o embargo de títulos valores, alhajas u objetos preciosos, el Depositario/a Judicial entregará a la Unidad Financiera de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima para que los mantenga en custodia en las bodegas designadas para el efecto, las mismas que deberán reunir las condiciones físicas necesarias para el correcto mantenimiento y conservación de los referidos bienes embargados. Cuando se aprehenda dinero, el Depositario/a Judicial entregará dicho valor al Recaudador del Juzgado de Coactiva, dentro de las veinte y cuatro (24) horas, de realizada la aprehensión. El Recaudador de Coactiva realizará el depósito de estos valores, en la cuenta que fijela Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, dentro de las siguientes veinte y cuatro (24) horas.

Art. 49.- El procedimiento para el embargo, avalúo y remate de bienes, será el establecido en el Art. 76 y siguientes del Código Orgánico General de Procesos y en el Art. 181 y siguientes del Código Tributario, según convenga a las facilidades de recaudación de la Institución.

Art. 50.- Practicado el embargo de bienes muebles o inmuebles, en el juicio coactivo, puede procederse al remate y será también facultativo de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima para el caso de remate de bienes muebles, optar por la venta al martillo, en los términos señalados en el Código de Comercio. En este caso, el Juez de Coactiva dispondrá que se notifique a un martillador público o designará a uno para el efecto.

Art. 51.- Los gastos y costas incurridos en la administración, custodia y control de los bienes embargados y secuestrados en el juicio coactivo, serán cargados a la cuenta del coactivado/a, lo que se informará al Liquidador para que se incluyan en la liquidación respectiva.

CAPITULO VI DE LAS RESPONSABILIDADES, ADMINISTRACION Y CONTROL DE LOS BIENES EMBARGADOS

Art. 52.- El embargo de los bienes que se haya decretado por el Juez Nacional de Coactiva, lo realizará el Depositario/a Judicial quien, previo inventario en el que se hará constar el estado en que se encuentran esos bienes, los mantendrá en su custodia.

Art. 53.- En relación a los bienes embargados dentro del procedimiento coactivo, la Unidad Financiera, prestará las facilidades al Depositario/a Judicial, para preservar la integridad y buen estado de dichos bienes.

La Unidad Financiera será la responsable del control y seguimiento de las pólizas de seguros de los bienes embargados en los juicios coactivos, no asegurados por los coactivado/as y que se estimen necesarios contratarlas.

Art. 54.- Le corresponde al Depositario/a Judicial, la responsabilidad de elaborar y mantener los inventarios actualizados de bienes embargados y secuestrados, su preservación, salvaguardia y protección adecuada.

En los casos que los bienes embargados y secuestrados, sean negocios en marcha, el Depositario/a Judicial vigilará que se mantengan rentables y con flujos permanentes hasta el remate o venta al martillo.

TÍTULO VII DEL JUICIO DE EXCEPCIONES A LA COACTIVA

Art. 55.- El coactivado/a, sus herederos o fiadores, podrán proponer excepciones a la coactiva ante el Juez competente, para lo cual se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Art. 56.- Los juicios de excepciones a la coactiva, serán patrocinados por el mismo Juez Nacional de Coactiva o por el Abogado/a contratado por la Compañía para este efecto; quienes actuarán de forma oportuna, eficaz, eficiente y diligente en defensa de los intereses la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima y mantendrán informado periódicamente al Directorio de la Compañía, sobre las actuaciones y providencias emitidas en el juicio de excepciones a la coactiva.

TÍTULO VIII DE LAS TERCERIAS EN EL JUICIO COACTIVO

Art. 57.- Para efectos de tercería coadyuvante y excluyente que se propusiere dentro del juicio coactivo, el Juez Nacional de Coactiva observará las normas vigentes de la materia.

Si la proposición de tercería excluyente se la ha deducido para retardar el juicio coactivo, se solicitará al Juez competente que imponga una sanción al tercerista y a su Abogado/a patrocinador/a, por abuso del derecho.

Art. 58.- Las tercerías excluyentes propuestas en el juicio coactivo, serán patrocinadas por el Juez de Coactiva o por el Abogado/a contratado por la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima.

TÍTULO IX DE LOS GASTOS, COSTAS JUDICIALES Y HONORARIOS PROFESIONALES

CAPITULO I DE LOS GASTOS Y COSTAS JUDICIALES

Art. 59.- Los gastos y costas que se generen en el trámite del juicio coactivo y los honorarios, sean estos del Juez, Abogado/as externos, peritos, Depositario/as y otros, serán cargados a la cuenta del respectivo deudor, debiendo en cada caso adjuntarse los justificativos legales correspondientes.

Los gastos en que incurran el Juez Nacional de Coactiva o los Secretario/as-Abogado/as Externos, necesarios para la gestión de cobro, tales como, pero sin limitarse a: movilización, personal a su cargo, recursos intelectuales y tiempo empleado, recursos materiales utilizados, impresiones, copias, estarán considerados dentro de los honorarios a percibir. De tal manera que para el respectivo reembolso al Secretario/a-Abogado/a Externo, solamente se consideran costas y gastos judiciales generados por la acción coactiva, a los siguientes justificativos: certificados, copias notariadas, certificadas y compulsas, derechos de certificación y de inscripción en los correspondientes registros; y, otros documentos de carácter legal, debidamente justificados.

Los justificativos originales por gastos y costas judiciales, deberán ser presentados al Juzgado de Coactiva, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores de haberse generado.

CAPITULO II DEL HONORARIO DEL JUEZ Y SECRETARIO/A - ABOGADO/A EXTERNO

Art. 60.- El Juez Nacional, así como el Secretario/a Abogado/a Interno, podrán ser contratados bajo relación de dependencia, dentro de las políticas salariales que establezca Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, no obstante, también lo podrá hacer con relación de servicios profesionales; asimismo se podrá estructurar el Juzgado de

forma combinada, es decir, personeros bajo régimen laboral y personeros bajo régimen civil; en el caso de que el Juez o Secretario/a-Abogado/a Externo, estén bajo un sistema de contratación civil, percibirán como honorarios los valores correspondientes al porcentaje para cada uno de los niveles de la siguiente tabla y calculados en base al valor total recuperado por concepto de capital vencido e intereses, por cada proceso coactivo:

| Valor Fijo | Recuperado Honorario | USD. Fijo | + | Honorario Porcentaje |
|------------|----------------------|-----------|---|----------------------|
|------------|----------------------|-----------|---|----------------------|

USD de Comisión por Honorarios

Mínimo Máximo

- Desde 0,01 Hasta 500,00, 25,00 + 10% sobre el valor recaudado.
- Desde 500,01 Hasta 5.000,00, 75,00 + 9% sobre el excedente del valor mínimo
- Desde 5.000,01 Hasta 10.000,00, 480,00 + 8% sobre el excedente del valor mínimo
- Desde 10.000,01 Hasta 50.000,00, 880,00 + 7% sobre el excedente del valor mínimo
- Desde 50.000,01 En adelante, 3.700,00 + 6% sobre el excedente del valor mínimo

Si la recuperación se diere mediante fórmulas de arreglo como facilidades de pago a través de pagos parciales aceptados u otras a favor de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, el valor del honorario se reducirá al 75% del establecido en la tabla antes indicada. En este caso, la cancelación de honorarios al Secretario/a-Abogado/a Externo, se lo realizará calculando en base de los depósitos efectivamente realizados y se liquidará una vez ingresada la o las cuotas de los pagos parciales.

Sin perjuicio delo dicho en el inciso anterior, una vez que se produzca la recuperación de la totalidad de la deuda y siempre que se encuentren tales valores efectivamente ingresados en la cuenta designada por la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, y registrados en los sistemas transaccionales de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, se procederá con lo siguiente:

- Providencia de archivo de la causa;
- Oficios de levantamiento de medidas cautelares;
- Presentación de la factura por concepto de honorarios; y,
- Presentación de la factura por concepto de reembolso de costas y gastos judiciales, con las copias de los justificativos correspondientes.

Las respectivas facturas por concepto de honorarios y reembolso de gastos, serán presentadas por el Juez Nacional

de Coactiva o los Secretario/as-Abogado/as Externos de Coactiva y la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima hará las veces de recaudadora y trasladará esos fondos a los profesionales mencionados, en la fecha fijada por esta última y de acuerdo a los procedimientos determinados en el correspondiente contrato de prestación de servicios profesionales por honorarios. Las facturas siempre deberán ser canceladas por los/as Coactivados/as, salvo en el caso que se detalla a continuación.

Art. 61.- Para el caso de cartera incobrable, por cualquier causa determinada porla Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, y previo el cumplimiento de los requisitos establecidos por ésta, el Juez de Coactiva, con el correspondiente informe sustentado del Secretario/a-Abogado/a Externo que impulsó el proceso coactivo, dispondrá el pago del honorario que se especifica en la siguiente tabla, de acuerdo a la cuantía establecida en el auto de pago; y, al reembolso únicamente de valores incurridos por el Secretario/a-Abogado/a Externo, por concepto de gastos y costas judiciales, debidamente comprobados y justificados:

Cuantía USD, Honorario Fijo Honorario Fijo + Porcentaje USD de Honorarios por cartera incobrable

Mínimo Máximo

Desde 0,01 Hasta 500,00, 5,00 + 2,0% sobre el valor declarado incobrable

Desde 500,01 Hasta 5.000,00, 15,00 + 1,5% sobre el excedente del valor mínimo

Desde 5, 000,01 Hasta 10.000.00, 82,50 + 1,0* sobre el excedente del valor mínimo

Desde 10.000,01 En adelante, 132,50 + 0,9% sobre el excedente del valor mínimo.

Art. 62.- En la terminación de los contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios, tanto del Juez de Coactiva, cuanto del Secretario/a-Abogado/a Externo de Coactiva, de ser el caso, tendrá derecho al reembolso de gastos y costas judiciales; y, honorarios profesionales de juicios que se hayan archivado por pago, hasta la fecha de terminación contractual, debidamente comprobados y justificados, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

Se prohíbe a los servidores de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, ordenar o autorizar pagos anticipados por concepto de honorarios de Secretario/as-Abogado/asexternos, así como valores generados por gastos, costas judiciales y otros.

Pese a las tablas de honorarios constantes en este Reglamento, para el caso en que la cartera a recaudar no sea de la institución, se aplicará una tabla diferenciada que constará en el contrato de servicios profesionales que se suscriba con los profesionales del derecho u otras personas que sean designados para colaborar en la acción coactiva.

**CAPITULO III
DE LOS HONORARIOS, DERECHOS Y
ARANCELES DE DEPOSITARIO/AS JUDICIALES,
MARTILLADORES Y PERITOS**

Art. 63.- El Depositario/a Judicial Externo, designado por el Juez Nacional de Coactiva, percibirá en calidad de derechos y aranceles, por cada diligencia ejecutada de embargo o secuestro de bienes muebles o inmuebles, en la que intervenga dentro del proceso coactivo, los valores constantes en el Reglamento para el Funcionamiento de las Oficinas de Alguaciles y Depositario/as Judiciales y Normas para la Fijación de los Derechos que corresponden a los Depositario/as Judiciales, resuelto por el Consejo Nacional de la Judicatura, publicado en el R.O. 453 de 24 de octubre de 2008, que se cargarán al Coactivado/a.

Cuando actúe el Depositario/a Judicial Interno, en el embargo de bienes muebles o inmuebles, se cargará el valor correspondiente al 30% de una remuneración básica unificada, por concepto de derechos y aranceles por Depositario/a judicial, a cargo del coactivado/a. Este valor ingresará a las cuentas de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, asignadas al Juzgado de Coactiva.

Para el caso de embargo financiero o de valores en cualquiera de las entidades financieras del país, retenidos en la o las cuentas del coactivado/a, que ejecute el Depositario/a Judicial Interno, la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, no cargará valor alguno por esta diligencia procesal, en la liquidación respectiva, por concepto de derechos y aranceles.

Art. 64.- Para el pago de honorarios a martilladores y a peritos, se estará a lo dispuesto en:

- a) Reglamento de martilladores;
- b) La Tabla de honorarios de la Superintendencia de Bancos del Ecuador, de Compañías, Valores y Seguros; y,
- c) La tabla de honorarios que rige para los peritos acreditados por el Consejo de la Judicatura.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- No podrán ser contratados como Juez Nacional de Coactiva, Secretario/as -Abogado/as Externos, Depositario/as Judiciales Externos y Peritos, personas que tengan vinculación por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los servidores de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima., a nivel nacional.

SEGUNDA.- El Juez de Coactiva, patrocinará los juicios civiles o penales que se puedan seguir contra servidores de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, como consecuencia de la acción coactiva, pudiendo contar con el patrocinio de un Abogado/a externo que será contratado por la compañía. Asimismo, patrocinará los juicios de insolvencia o quiebra,

y otros de naturaleza administrativa, judicial, constitucional e incluso arbitral, que puedan seguirse o generarse como consecuencia del ejercicio de la jurisdicción coactiva, pudiendo también contratarse Abogado/as externos si se considera necesario.

TERCERA.- En las obligaciones de tracto sucesivo o pagos parciales a favor de Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, para la determinación del “plazo vencido”, se establece que, con el vencimiento y no pago de una cuota, se entenderá por vencida la totalidad de la obligación.

CUARTA.- El Juzgado Nacional de Coactiva, para efectos del trámite de los juicios coactivos, observará las disposiciones del Reglamento sobre Arreglo de Procesos y Actuaciones Judiciales, expedido por la entonces Corte Suprema de Justicia y publicado en el Registro Oficial No. 20 de 19 de junio de 1981 en lo que fuere procedente y aplicable, especialmente en lo que se refiere al arreglo de los procesos, al desglose de documentos y actuaciones de jueces, Secretario/as, peritos y Depositario/as.

QUINTA.- En el caso de que no sea dirigido el procedimiento coactivo por un Secretario/a-Abogado/a Externo de Coactiva contratado, y que lo tramite el Secretario/a-Abogado/a, servidor de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima., se cargarán al coactivado/a también los valores establecidos en el artículo 65 del presente Reglamento, y los valores cancelados por el coactivado/a se ingresarán a las cuentas de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima., asignadas al Juzgado de Coactiva.

SEXTA.- Los valores correspondientes a costas, no podrán ser cargados a personas jurídicas de derecho público.

SEPTIMA.- Acorde a las necesidades de la Compañía, la Gerencia General autorizará la conformación de uno o más Juzgados de Coactiva.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Los casos de duda que se presenten en la aplicación de este Reglamento, serán resueltos por la Gerencia General en conjunto con el Juez Nacional de Coactiva, si se tratare de una persona diferente.

SEGUNDA.- Se dispone a la Gerencia General de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, gestione la inmediata publicación en el Registro Oficial del presente Reglamento para el Ejercicio de la Jurisdicción Coactiva de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima.; y, la publicación y distribución interna a nivel nacional, no obstante la presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

TERCERA.- Se encarga el cumplimiento del presente Reglamento, a la Gerencia General y al Juzgado Nacional de Coactiva de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima.

CUARTA.- Al momento de entrar en vigencia el Código General de Procesos, se entenderán sus normas inmediatamente incorporadas a este reglamento, en todo lo que sea aplicable.

Comuníquese.- En Quito, Distrito Metropolitano, a los 19 días del mes de Febrero de 2016. F.) Ec. Edwin Andrade, Ec. Mercy Guzmán, Ing. Santiago Revelo, Lcdo. Javier Velásquez, Dr. Oscar Becerra, Miembros del Directorio. CERTIFICO.-

f.) Ab. Fabricio Segovia Betancourt, Secretario/a.

No. CORDICOM-PLE-2016-09

**EL PLENO DEL CONSEJO DE REGULACIÓN
Y DESARROLLO DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN**

Considerando:

Que el artículo 11 numeral 7 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el reconocimiento de los derechos y garantías establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos no excluirá los demás derechos derivados de la dignidad de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades, que sean necesarios para su pleno desenvolvimiento;

Que el artículo 11 numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador, en su parte pertinente, prescribe que *“(...) El Estado adoptará medidas de acción afirmativa que promuevan la igualdad real en favor de los titulares de derechos que se encuentren en situación de desigualdad”;*

Que el artículo 11 numeral 8 de la Constitución de la República del Ecuador, en su parte pertinente determina que el contenido de los derechos se desarrollará de manera progresiva a través de las normas, la jurisprudencia y las políticas públicas. El Estado generará y garantizará las condiciones necesarias para su pleno reconocimiento y ejercicio;

Que el artículo 16 numerales 1, 2 y 5 de la Constitución de la República del Ecuador establece que todas las personas tienen derecho a una comunicación libre, intercultural, incluyente, diversa y participativa, en todos los ámbitos de la interacción social, por cualquier medio y forma, en su propia lengua y con sus propios símbolos, el acceso universal a las tecnologías de información y comunicación y la integración de los espacios de participación previstos en el campo de la comunicación;

Que el artículo 17 numerales 1, 2 y 3 de la Constitución de la República del Ecuador señala que el Estado garantizará la asignación de las frecuencias del espectro radioeléctrico a través de métodos transparentes y en igualdad de

condiciones, y facilitará la creación y el fortalecimiento de medios públicos, privados y comunitarios; quedando prohibido el oligopolio o monopolio de la propiedad de los medios de comunicación y del uso de frecuencias;

Que el artículo 18 numeral 1 de la Constitución de la República establece el derecho de todas las personas, de forma individual o colectiva, a buscar, recibir, intercambiar, producir y difundir información veraz, verificada, oportuna, contextualizada, plural, sin censura previa acerca de los hechos, acontecimientos y procesos de interés general, y con responsabilidad ulterior;

Que el artículo 19 de la Constitución determina que se regulará la prevalencia de contenidos con fines informativos, educativos y culturales en la programación de los medios de comunicación, y el fomento de espacios para la difusión de la producción nacional independiente; Asimismo se prohíbe la emisión de publicidad que induzca a la violencia, la discriminación, el racismo, la toxicomanía, el sexismo, la intolerancia religiosa o política y toda aquella que atente contra los derechos;

Que el artículo 39 de la Constitución de la República del Ecuador garantiza la tutela efectiva y el desarrollo de los derechos de las y los jóvenes, para ello se servirá de políticas, programas y demás recursos que aseguren su participación e inclusión en todas las esferas, específicamente a las relacionadas con el poder público; *“(...) El Estado reconocerá a las jóvenes y los jóvenes como actores estratégicos del desarrollo del país, y les garantizará la educación, salud, vivienda, recreación, deporte, tiempo libre, libertad de expresión y asociación (...);”;*

Que el artículo 84 de la Constitución de la República del Ecuador determina que todo órgano con potestad normativa tendrá la obligación de adecuar, formal y materialmente, las leyes y demás normas jurídicas a los derechos previstos en la Constitución y los tratados internacionales;

Que el artículo 227 de la Constitución atribuye a la administración pública sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y a las personas que actúen en virtud de una potestad estatal solamente las competencias y facultades que se encuentren en el ordenamiento jurídico; así como coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y garantía del ejercicio de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y demás que se deriven de la dignidad humana;

Que el artículo 261 numeral 10 de la Constitución de la República determina que el Estado central tendrá competencias exclusivas sobre el espectro radioeléctrico y el régimen general de comunicaciones y telecomunicaciones;

Que el artículo 384 de la Constitución de la República, determina que el sistema de comunicación social asegurará el ejercicio de los derechos de la comunicación y que se conformará por las instituciones y actores de carácter público, las políticas y la normativa; y los actores privados, ciudadanos y comunitarios que se integren voluntariamente a él;

Que el artículo 408 de la Constitución de la República, en su parte pertinente, determina que el espectro radioeléctrico es propiedad inalienable, imprescriptible e inembargable del Estado;

Que la Convención Interamericana para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad determina en su artículo 5 que “Los Estados parte crearán canales de comunicación eficaces que permitan difundir entre las organizaciones públicas y privadas que trabajan con las personas con discapacidad los avances normativos y jurídicos que se logren para la eliminación de la discriminación contra las personas con discapacidad”;

Que la Convención sobre los Derechos del Niño en su artículo 17 determina que *“Los Estados Partes reconocen la importante función que desempeñan los medios de comunicación y velarán porque el niño tenga acceso a información y material procedentes de diversas fuentes nacionales e internacionales, en especial la información y el material que tengan por finalidad promover su bienestar social, espiritual y moral y su salud física y mental”*;

Que el artículo 8 de la Ley Orgánica de Comunicación establece la prevalencia en la difusión de contenidos de carácter informativo, educativo y cultural en los medios de comunicación social; los que deberán propender a la calidad y ser difusores de los valores democráticos, y de los derechos constitucionales;

Que el Artículo 14 de la Ley Orgánica de Comunicación establece que *“El Estado a través de las instituciones, autoridades y funcionarios públicos competentes en materia de derechos a la comunicación promoverán medidas de política pública para garantizar la relación intercultural entre las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades; a fin de que éstas produzcan y difundan contenidos que reflejen su cosmovisión, cultura, tradiciones, conocimientos y saberes en su propia lengua, con la finalidad de establecer y profundizar progresivamente una comunicación intercultural que valore y respete la diversidad que caracteriza al Estado ecuatoriano”*;

Que el artículo 47 de la Ley Orgánica de Comunicación establece que el Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación es un cuerpo colegiado con personalidad jurídica, autonomía funcional, administrativa y financiera y que sus resoluciones son de obligatorio cumplimiento;

Que el artículo 49 numerales 6 y 8 de la Ley Orgánica de Comunicación, respectivamente, establecen que el Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación tiene entre sus atribuciones: 6. *“Elaborar y expedir los reglamentos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones y su funcionamiento”*; 8. *“Elaborar el informe vinculante [...]; para la adjudicación o autorización de concesiones de frecuencias del espectro radioeléctrico para el funcionamiento de estaciones de radio, de televisión abierta y de sistemas de audio y video por suscripción”*;

Que el artículo 110 numeral 1 de la Ley Orgánica de Comunicación establece que, para la adjudicación por concurso para medios privados y comunitarios, los requisitos, criterios de evaluación y formas de puntuación del concurso público incluirán, entre otros, el proyecto comunicacional, con determinación del nombre de medio, tipo de medio, objetivos, lugar de instalación, cobertura, propuesta de programación e impacto social que proyecta generar;

Que el artículo 89 del Reglamento a la Ley Orgánica de Comunicación faculta al Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación para establecer los Reglamentos que determinen los criterios para valorar y evaluar los proyectos comunicacionales de los medios audiovisuales de señal abierta y de los servicios de audio y video por suscripción;

Que el artículo 3 del Reglamento de títulos habilitantes de medios de comunicación social establece los requisitos para que las empresas públicas de comunicación e instituciones del sector público soliciten la adjudicación directa de autorizaciones para el funcionamiento de medios de comunicación;

Que en razón de lo señalado en el considerando precedente, el CORDICOM expidió el *“Reglamento que establece los parámetros de calificación del proyecto comunicacional para la adjudicación y autorización de concesiones de frecuencias del espectro radioeléctrico para el funcionamiento de estaciones de radio y televisión, y para la autorización de funcionamiento de los sistemas de audio y video por suscripción en los casos previstos en la ley”*, dictado el 6 de octubre de 2015 mediante resolución CORDICOM-PLA-2015-073;

Que el 11 de febrero de 2014 se emite la Resolución CORDICOM-PLA-2014-005 mediante la cual se expide la reforma para la calificación del proyecto comunicacional de frecuencias del espectro radioeléctrico para el funcionamiento de medios de comunicación social privados y comunitarios de radio y televisión de señal abierta;

Que la disposición transitoria quinta de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones menciona que la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, adoptará y expedirá los reglamentos, normas técnicas y demás regulaciones previstas en esta Ley; así mismo, que los reglamentos emitidos por el Consejo Nacional de Telecomunicaciones se mantendrán vigentes, mientras no sean expresamente derogados por la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones;

Que el extinto Consejo Nacional de Telecomunicaciones expidió mediante Resolución No. RTV-536-CONATEL-2013 el *“Reglamento para adjudicación de títulos habilitantes para el funcionamiento de medios de comunicación social, públicos, privados, comunitarios y sistemas de audio y video por suscripción”*, que manifiesta en sus artículos 5 numeral 7 inciso primero literales a, b y c; artículo 15 numeral 10; artículo 22; artículo 23; artículo 29 numerales 4 y 6, inciso primero numerales 1, 2 y 3; artículo 32 numeral 4 inciso segundo,

la facultad del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación, para calificar los proyectos correspondientes;

Que el extinto Consejo Nacional de Telecomunicaciones mediante Resolución RTV-816-27-CONATEL-2010 resolvió expedir el “*Reglamento de audio y video por suscripción*” del que se tomará como referencia lo que sea aplicable en su parte pertinente; y,

Que es menester expedir un Reglamento que establezca los parámetros de valoración y evaluación de los proyectos comunicacionales para la adjudicación y autorización de concesiones de frecuencias del espectro radioeléctrico para el funcionamiento de estaciones de radio y televisión, y para la autorización de funcionamiento de los sistemas de audio y video por suscripción en los casos previstos en la ley, para garantizar el acceso de todas las personas a medios de comunicación social públicos, privados y comunitarios, de radio y televisión abierta y de los sistemas de audio y video por suscripción, en el marco del respeto y garantía de los derechos a la comunicación y en igualdad de condiciones, así como propender al desarrollo de una programación y contenidos de calidad, precautelando además que prevalezca el interés de la comunidad y los derechos colectivos en el uso y aprovechamiento del espectro radioeléctrico y por tanto, una verdadera democratización de la comunicación.

En ejercicio de las atribuciones previstas en la Ley Orgánica de Comunicación, expide el siguiente:

REGLAMENTO DE ELABORACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL INFORME VINCULANTE CONTEMPLADO EN LOS ARTÍCULOS 49 NUMERAL 8 Y 110 NUMERAL 1 E INCISO FINAL DE LA LEY ORGÁNICA DE COMUNICACIÓN; Y ARTICULO 89 DE SU REGLAMENTO GENERAL.

**TÍTULO I
CONSIDERACIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
OBJETO, ÁMBITO Y PRINCIPIOS**

Artículo 1. Objeto.- El presente reglamento de acuerdo a los términos establecidos en el Art. 49 de la Ley Orgánica de Comunicación y al Art. 89 de su Reglamento General, tiene por objeto establecer los parámetros de evaluación del proyecto comunicacional para el desarrollo del informe vinculante dentro del procedimiento establecido para la concesión o autorización de uso de frecuencias del espectro radioeléctrico para el funcionamiento de medios de comunicación social; y, sistemas de audio y video por suscripción que operan canal propio; así como su metodología de evaluación.

Artículo 2. Ámbito.- El presente reglamento es aplicable a todas las personas naturales o jurídicas que soliciten la concesión o autorización de uso de frecuencias del espectro radioeléctrico; y, audio y video por suscripción que operan canal propio, de conformidad con el artículo precedente.

Artículo 3. Principios.- El presente reglamento se regirá por los siguientes principios:

a) **Garantía de derechos.-** La garantía de derechos de las ciudadanas y los ciudadanos, será el fin de todas las prácticas comunicacionales.

b) **Prevalencia de contenidos.-** Se procurará la prevalencia en la difusión de contenidos de carácter informativo, educativo y cultural que expresen los valores y derechos fundamentales consignados en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos.

c) **Democratización.-** Se procurará el acceso progresivo a los medios de comunicación de personas, comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos, sin discriminación; y se precautelará la igualdad de condiciones entre los concursantes, la transparencia y la prevalencia del interés público.

d) **Participación ciudadana y control social.-** El proyecto comunicacional fomentará la conciencia crítica de las audiencias con la finalidad de crear una ciudadanía activa y participativa.

e) **Pluralidad y diversidad.-** El proyecto comunicacional, promoverá mecanismos tendientes a propiciar prácticas de respeto al pluralismo ideológico, político, cultural y religioso de la sociedad, mediante la diversidad de fuentes, contenidos y programas, con el fin de alcanzar la representación y auto-representación de los diferentes actores de la sociedad; promoverá además la diversidad de géneros, contenidos, temáticas, audiencias, y formatos, que incluyan programas de naturaleza educativa e informativa cuyos contenidos se expresen mediante el uso de lenguajes adecuados y/o imágenes con sentido responsable y constructivo de una cultura de respeto y tolerancia.

f) **Interés superior de niñas, niños y adolescentes.-** El Proyecto comunicacional, promoverá de forma prioritaria el ejercicio de los derechos a la comunicación de las niñas, niños y adolescentes, atendiendo el principio de interés superior.

g) **Impacto social.-** El proyecto comunicacional promoverá generar un impacto social positivo hacia la ciudadanía.

**CAPÍTULO II
ACCIÓN AFIRMATIVA**

Artículo 4. Acción Afirmativa.- En aplicación del artículo 11 de la Constitución de la República, así como de los artículos 86 y 106 de la Ley Orgánica de Comunicación, los medios de carácter comunitario tendrán derecho a acceder, al momento de la evaluación que realiza el Pleno del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación, a la acción afirmativa contemplada en el Art. 8 del presente Reglamento.

**CAPÍTULO III
DEFINICIONES**

Artículo 5. Definiciones.- Para el presente reglamento se determinan las siguientes definiciones:

1. **Proyecto comunicacional:** El proyecto comunicacional es la propuesta de los parámetros de programación de contenidos y de vinculación con la sociedad que realiza el solicitante para la adjudicación y autorización de frecuencias del espectro radioeléctrico para el funcionamiento de medios de comunicación social, de radiodifusión sonora y televisión, así como las autorizaciones de sistemas de audio y video por suscripción que operen un canal propio; con el fin de informar, formar, educar o entretener a la ciudadanía, con ética y responsabilidad, en el marco de la Ley Orgánica de Comunicación, el respeto a la libertad de expresión y la garantía de los derechos a la comunicación e información.
2. **Programa:** Conjunto de sonidos, imágenes o la combinación de ambos, que forman parte de una programación o un catálogo de ofertas, emitidas por un medio de comunicación social con la intención de informar, formar o entretener.
3. **Microprogramas:** Son productos de radio y televisión de duración breve, de uno a cinco minutos, que mantienen una unidad argumental y continuidad temática. Pueden tratar cualquier tema o género y ser incluidos en diferentes momentos de la parrilla de programación.
4. **Cápsulas:** Son productos de radio y televisión más compactos que los microprogramas, menores a un minuto, que mantienen una unidad argumental y continuidad temática y pueden ser insertados en las tandas de la programación, es decir intercalados entre autopromoción, publicidad, promociones u otros formatos.
5. **Enfoques de Igualdad:** Consisten en los programas, microprogramas o cápsulas dentro de una programación, cuyos contenidos se refieren a uno o varios de los siguientes temas: igualdad de género, equidad intergeneracional, derechos colectivos, inclusión de personas con discapacidad, derechos de las personas en situación de movilidad humana; y que impulsen, protejan y garanticen el respeto a los principios de igualdad, inclusión y no discriminación de las personas, comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos.
6. **Radio temática o especializada.-** Se entenderá por radios temáticas o especializadas aquellas cuyo contenido de programación no sea musical en un 90%. Se excluye de este cálculo la transmisión de cuñas radiales de todo tipo.
7. **Radio Generalista.-** Es aquella que difunde una variedad de géneros y de contenidos adaptados a las diferentes audiencias.
8. **Radio Musical.-** Es aquella cuya programación es musical en un 90%.
9. **Canal de televisión.-** Es una estación emisora de propiedad pública, privada o comunitaria, que brinda el servicio de televisión abierta, y que comprende

un conjunto de programas de televisión organizados dentro de un horario de programación que no puede ser alterado por el público.

10. **Canal de televisión abierta nacional.-** Es una estación emisora de señal abierta, de propiedad pública, privada o comunitaria, que cuenta con una programación organizada dentro de las franjas horarias, cuya cobertura alcanza el 30% o más de la población del país, de acuerdo al último censo nacional; o su sistema está conformado por una matriz y seis o más repetidoras en al menos dos regiones, de conformidad con el artículo 6 de la Ley Orgánica de Comunicación.

Artículo 6. Cumplimiento de obligaciones legales.- Previa evaluación del proyecto comunicacional, el área correspondiente del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación, verificará que la programación cumpla con las cuotas de producción nacional y producción nacional independiente en el caso de la televisión, de contenidos musicales en el caso de la radiodifusión sonora; y de interculturalidad en ambos casos; además de todas las obligaciones establecidas en la Ley Orgánica de Comunicación y su Reglamento General. El incumplimiento de este requisito será causal para la descalificación automática del medio de comunicación social en el proceso de evaluación del proyecto comunicacional.

En todos los casos, el proyecto comunicacional hará constar la determinación de sus objetivos y la audiencia a la que se va a dirigir.

TÍTULO II EVALUACIÓN DEL PROYECTO COMUNICACIONAL

Capítulo I PARÁMETROS DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO COMUNICACIONAL

Artículo 7. Parámetros de Evaluación.- El Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación evaluará los proyectos comunicacionales, sobre la base de los siguientes parámetros:

- 1.- **Promoción de Derechos.-** Los medios de comunicación deberán incorporar contenidos en microprogramas, programas o cápsulas, que promuevan, promocionen y difundan derechos humanos o enfoques de igualdad, pluralidad, diversidad e inclusión, de la misma forma que promuevan derechos y protección de niñas, niños y adolescentes y jóvenes o grupos de atención prioritaria y que presenten su voz, opiniones, intereses y puntos de vista, incentiven su autoestima o promocionen su integridad y respeto a su identidad.

El cumplimiento de este parámetro deberá contemplar un mínimo del 5% de tiempo aire de la programación diaria general.

- 2.- **Parámetro de Participación.-** Los medios de comunicación deberán incorporar microprogramas, programas o cápsulas que promuevan el periodismo

ciudadano, la comunicación pública, la participación e información comunitaria y difundan contenidos de interés de la comunidad, que se enmarquen en contenidos formativos/educativos/cultural, que garanticen la promoción de participación colectiva en temas sociales y culturales.

El cumplimiento de este parámetro deberá contemplar un mínimo del 5% de tiempo aire de la programación diaria general.

PLANES DE CAPACITACIÓN.-

El medio deberá presentar dos planes de capacitación:

- 1) Plan de capacitación dirigido a sus audiencias (Plan de capacitación externo) que promueva y establezca los mecanismos de relacionamiento y participación.
- 2) Plan de capacitación dirigido a periodistas, editores, productores y demás trabajadores de la comunicación, (Plan de capacitación interno), que promueva los derechos humanos y los enfoques de igualdad.

3.- Parámetro de Diálogo.-

- a) Los medios de comunicación deberán incorporar microprogramas, programas o cápsulas que fomenten la interacción del medio con sus audiencias para el ejercicio de sus derechos a la comunicación e información. Además, que traten temas relacionados a la transparencia de la información pública, de manera que se posibilite la participación ciudadana en temas de interés general y la rendición de cuentas periódica de la gestión institucional; y,

- b) Que promueva el diálogo intercultural y la organización de los colectivos, organizaciones sociales, comunas, comunidades, pueblos o nacionalidades.

El cumplimiento de este parámetro deberá contemplar un mínimo del 5% de tiempo aire de la programación diaria general.

4.- Parámetro de Libre Caracterización e Impacto Social.- Que exprese los objetivos y la razón de ser del medio de comunicación y su orientación, la misma que será valorada en su conjunto por el pleno del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación.

Capítulo 2

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Artículo 8. Metodología.- Los solicitantes de frecuencias deberán consignar la información del proyecto comunicacional, de conformidad a los parámetros que contenga el aplicativo en línea que el CORDICOM ponga a disposición del público para tal efecto, a través de la página web de la institución.

Cada solicitante deberá declarar con total libertad el porcentaje de tiempo aire que se propone dedicar a la difusión de contenidos que cumplan con los parámetros de evaluación. Deberá declarar asimismo las franjas horarias en las que se propone difundir tales contenidos, así como el tipo de contenido (informativos, de opinión, formativos/educativos/culturales, entretenimiento, deportivos, publicitarios, de propaganda o de televenta). Asimismo, deberá declarar la audiencia a la que está dirigido tal contenido.

El área técnica del Cordicom elaborará un informe técnico que sistematice y resuma la información consignada, el cual será puesto en conocimiento del Pleno del CORDICOM, de acuerdo a la siguiente tabla de calificación:

| PARÁMETRO DE EVALUACIÓN | PUNTAJE | PUNTAJE POR ACCIÓN AFIRMATIVA PARA MEDIOS COMUNITARIOS |
|--|---|--|
| DERECHOS: | Hasta 40 puntos | Hasta 5 puntos adicionales |
| PARTICIPACIÓN: | Hasta 30 puntos: con 26 puntos por inclusión de contenidos participativos. Adicionalmente, se considerarán 2 puntos por el Plan de Capacitación externo y 2 puntos por el Plan de Capacitación interno. | Hasta 5 puntos adicionales |
| DIÁLOGO: | Hasta 20 puntos, | Hasta 5 puntos adicionales |
| LIBRE CARACTERIZACIÓN E IMPACTO SOCIAL: | Hasta 10 puntos | No aplica |

El Pleno del CORDICOM procederá a la evaluación de los informes técnicos, valorando la información de los proyectos comunicacionales a la luz de los principios señalados en el presente reglamento y del impacto social proyectado, y elaborará el correspondiente informe vinculante, el cual será elevado a resolución administrativa.

Para que el medio postulante sea considerado para acceder a la concesión de una frecuencia, deberá alcanzar un mínimo de **70 puntos** en la calificación.

Artículo 9. Contenido del informe vinculante.- El informe vinculante aprobado por el pleno del CORDICOM contendrá un orden de prelación para adjudicar o autorizar el uso de frecuencias del espectro radioeléctrico al mejor puntuado de los solicitantes, a fin de que la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones proceda con la correspondiente adjudicación o autorización.

Artículo 10.- Incumplimiento del proyecto comunicacional.- En cualquier momento de la concesión, las personas naturales o jurídicas podrán, individual o colectivamente, denunciar el incumplimiento de los objetivos del proyecto comunicacional de un medio de comunicación social.

El Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación es competente para elaborar la resolución que contiene el informe correspondiente, el cual pondrá en conocimiento de la autoridad de telecomunicaciones para el inicio del trámite respectivo, de conformidad con el artículo 112 numeral 9 de la Ley Orgánica de Comunicación y demás normas conexas.

Para la presentación de denuncias se aplicarán los requisitos de la demanda establecidos en el artículo 8 del Reglamento para el Procesamiento de Infracciones Administrativas a la Ley Orgánica de Comunicación.

No será necesario el patrocinio de abogada o abogado.

Artículo 11.- Notificación.- Tanto el informe vinculante para la adjudicación o autorización manifestadas en el presente Reglamento, así como el informe de incumplimiento del Proyecto Comunicacional expresado en el numeral 9 del artículo 112 de la Ley Orgánica de Comunicación, serán notificados a los solicitantes y al concesionario respectivamente, en el domicilio físico o electrónico señalado para el efecto.

Una vez notificados, los solicitantes y el concesionario, en el término de tres días, podrán recurrir con la motivación correspondiente, a la instancia del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación en sede administrativa cuando consideren que se han afectado sus derechos. El Pleno del CORDICOM resolverá el recurso en el término de hasta 5 días y su decisión causará estado.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguense expresamente todas las Resoluciones expedidas sobre Proyectos Comunicacionales que se refieran a los procesos que se rigen por el Art.110 de la Ley Orgánica de Comunicación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los proyectos comunicacionales presentados a la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones antes de la vigencia de la presente resolución continuarán con

el trámite previsto en la normativa vigente a la fecha de su presentación, sin embargo, el Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación podrá requerir las aclaraciones o actualizaciones necesarias al proyecto comunicacional, con la finalidad de precautelar el cumplimiento de la Constitución y normativa vigente.

DISPOSICIONES FINALES

En caso de duda sobre la inteligencia y alcance de la aplicación de este Reglamento o cualquier asunto que no se encuentre expresamente en él establecido, será de competencia del pleno del CORDICOM interpretar las consultas que se plantearan.

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

Notifíquese y ejecútese.

Dada en la sala de sesiones del Pleno del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación, en Quito DM, a los veinte y cuatro días del mes de marzo del dos mil dieciséis.

f.) Marco Patricio Zambrano Restrepo, Presidente, Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información Y Comunicación.

f.) Eduardo Almeida Jaramillo, Secretario General.

No. 013 - CG - 2016

EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO

Considerando:

Que, los artículos 212, número 3 de la Constitución de la República del Ecuador y 31, número 22 y 95, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado facultan al Contralor General expedir la normativa para el cumplimiento de sus funciones;

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Suplemento del Registro Oficial 337 de 18 de mayo de 2004, prescribe que “*El acceso a la información pública es un derecho de las personas que garantiza el Estado.*” El artículo 5 ibídem señala que “*Se considera información pública, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado*”;

Que, el artículo 10 inciso primero de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señala que *“Es responsabilidad de las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción.”*; y, el inciso tercero prescribe que *“El tiempo de conservación de los documentos públicos, lo determinará la Ley del Sistema de Archivo Nacional y las disposiciones que regulen la conservación de la información pública confidencial.”*

Que, la Ley del Sistema Nacional de Archivos; publicada mediante Registro Oficial 265 de 16 de junio de 1982, establece las disposiciones para la conservación y eliminación de los archivos del sector público;

Que, mediante Acuerdo 008-CG-2013, publicado en el Registro Oficial 895 de 20 de febrero de 2013 reformado mediante Acuerdo 041-CG-2014, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 317 de 22 de agosto de 2014, se emitió el Reglamento para la Conservación, Evaluación y Eliminación de Archivos Físicos de la Contraloría General del Estado;

Que, mediante Acuerdo 002-CG-2016 de 19 de enero de 2016, se emitió el Reglamento Sustitutivo de Delegación de Competencias para la Suscripción de Documentos de la Contraloría General del Estado en el Ámbito Administrativo;

Que, con el objetivo de dar cumplimiento con los preceptos establecidos en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es necesario actualizar el proceso de valoración, conservación y eliminación de documentos que se encuentran en los archivos de la Contraloría General del Estado; y,

En ejercicio de la facultad contenida en el artículo 212 número 3 de la Constitución de la República y artículos 31 número 22 y 95, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Acuerda:

Expedir el Reglamento para la valoración, conservación y eliminación de documentos en los archivos de la Contraloría General del Estado.

CAPÍTULO I

OBJETO DEL REGLAMENTO Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE VALORACIÓN, CONSERVACIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS EN LOS ARCHIVOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

Artículo 1.- Objeto.- Definir el proceso de conservación y eliminación de los documentos en los archivos de la Contraloría General del Estado, a fin de garantizar la actuación y mejora de los procesos señalados en el presente acuerdo.

Artículo 2.- Se conformará el Comité de Valoración, Conservación y Eliminación de documentos en los archivos de la entidad de control, a efecto de cumplir con el objeto señalado en el artículo precedente.

Artículo 3.- Comité de Valoración, Conservación y Eliminación de documentos en los archivos de la Contraloría General del Estado.- Es el órgano encargado de establecer las políticas generales para los procesos de conservación, evaluación y eliminación documental, cuya ejecución estará a cargo de las unidades administrativas de la Contraloría General del Estado.

Dicho Comité, a fin de procesar la información relacionada a la gestión documental levantada por cada unidad administrativa a nivel nacional, estudiará los plazos de conservación sugeridos por dichas unidades, de acuerdo a la naturaleza de los documentos que se manejan en cada una de ellas, correspondiéndole ratificarlos o modificarlos previo a su aprobación, dentro del proceso de eliminación de documentos.

El Comité estará integrado por:

1. El Subcontralor/a Administrativo/a, o su delegado/a.
2. El Coordinador/a Jurídico, o su delegado/a;
3. El Secretario/a General o su delegado/a,

El Presidente será el/la Subcontralor/a Administrativo/a; y, el/la Secretario/a General de la institución, actuará como Secretario del Comité.

El Comité se reunirá de forma ordinaria los primeros días de cada año, previa aprobación de la agenda y emisión de la convocatoria por parte del Presidente/a, con el objeto de establecer las políticas generales y la planificación anual de actividades; caso similar, y de manera obligatoria se establecerán reuniones semestrales para evaluación de cumplimiento y seguimiento. De manera extraordinaria, el Comité se reunirá cuando cualquiera de sus miembros lo solicite, por necesidades institucionales.

Una vez que se haya aprobado las políticas generales para los procesos de evaluación, conservación y eliminación documental, el Comité sesionará de manera ordinaria acorde a lo establecido en la planificación y el cronograma de ejecución.

Artículo 4.- Funciones del Comité

Serán funciones del Comité las siguientes:

1. Emitir políticas generales sobre la valoración, conservación y eliminación de documentos en los archivos de la institución, considerando su vigencia y legalidad y de acuerdo con su valor histórico, administrativo, académico, científico-cultural y otros pertinentes, sin perjuicio de la preservación de su patrimonio documental.
2. Definir el formato de tabla de plazos de valoración, conservación y eliminación de documentos de los archivos y aprobarla en sesión.

3. Revisar las tablas de plazos de valoración, conservación y eliminación enviadas por las unidades administrativas y disponer las modificaciones o ajustes que se considere pertinentes y de ser el caso aprobarlas.
4. Definir, modificar y aprobar los formularios necesarios que permitan mejorar el proceso de valoración, conservación y eliminación de documentos.
5. Establecer en base a la legislación vigente, la forma de eliminación documental (incineración, trituración, reciclaje, etc) a fin de que sea ejecutada por la Secretaría General, estableciendo la coordinación respectiva con las unidades administrativas vinculadas con el proceso.
6. Mantener informada a la máxima autoridad de forma periódica sobre la gestión realizada.
7. Las demás que sean determinadas y aprobadas en el Comité.

Artículo 5.- Actas y documentación generada en el Comité.- La conformación, registro de sesiones, recomendaciones, conclusiones y demás decisiones tomadas por el Comité, constarán en actas. Toda la documentación generada por el Comité será custodiada y administrada por el Secretario/a del mismo.

CAPÍTULO II

VALORACIÓN, CONSERVACIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVOS

Artículo 6.- Valoración de los documentos en los archivos.- La valoración de los documentos en los archivos será realizada por el titular de cada unidad administrativa de la Contraloría General del Estado, mediante la aplicación de las tablas de plazos de valoración, conservación y eliminación de documentos y en conformidad a las políticas previamente establecidas por el Comité.

Artículo 7.- Proceso de Valoración, Conservación y Eliminación de Documentos.

Se observará el siguiente proceso:

1. El Comité definirá y aprobará en sesión el formato de las tablas de plazos de valoración, conservación y eliminación de documentos y la planificación anual de ejecución.
2. Cada unidad administrativa establecerá políticas específicas internas sobre valoración, conservación y eliminación de sus documentos en base a las políticas generales establecidas por el Comité y las ejecutará de conformidad con las tablas de plazos de valoración, conservación y eliminación de documentos.
3. El servidor/a encargado del manejo del archivo de cada unidad administrativa, será designado como responsable de la consignación de información en la tabla de plazos de valoración, conservación y eliminación de documentos, bajo la supervisión del titular de la unidad administrativa, en el formato de tabla aprobado por el Comité.

4. Cada unidad administrativa elaborará un informe técnico de valoración de documentos, en el cual sustentará las políticas específicas adoptadas por su unidad en base de las cuales se sugiere la conservación y/o eliminación de sus documentos.
5. Las unidades administrativas, a nivel nacional, enviarán al Comité las tablas de plazos con toda la información requerida y el informe técnico para su valoración y aprobación.
6. El Comité valorará las tablas de plazos y el informe técnico con los sustentos presentados y, de ser el caso, realizará observaciones y recomendaciones.
7. El Comité definirá y aprobará los documentos que se conservarán y/o eliminarán del archivo de cada unidad administrativa y del archivo general.
8. El Comité dispondrá a la Secretaría General se proceda con las acciones necesarias para la conservación y/o eliminación de documentos en los archivos.
9. El Comité informará de su gestión a la Máxima Autoridad.
10. La Secretaría General, en base a las directrices emitidas por el Comité, procederá a la conservación y/o eliminación de los documentos.

La información de los archivos institucionales contará con los medios suficientes de respaldo a través de soportes de comprobada durabilidad y calidad, de acuerdo con las normas nacionales o internacionales que para el efecto sean acogidas.

Artículo 8.- Medios de conservación de documentos.- Para la conservación de los documentos institucionales se podrá emplear cualquier medio electrónico, informático, óptico o telemático, siempre y cuando se hayan realizado los estudios técnicos pertinentes y competentes, debiendo considerarse:

1. Programas de seguridad para proteger y conservar los documentos en cada una de las unidades administrativas a nivel nacional, incorporando las tecnologías actuales en la protección, administración y conservación de archivos en conformidad al presupuesto y necesidades institucionales.
2. Programas de digitalización de documentos e informes de las acciones de control, o la aplicación de otros medios informáticos, de acuerdo con las necesidades de la Institución.

Los documentos reproducidos por los citados medios, gozarán de la validez y eficacia del documento original, siempre que se cumplan los requisitos exigidos por la legislación vigente y se garantice la autenticidad, integridad e inalterabilidad de la información con la certificación del Secretario General, que es fiel copia del original y que son aquellos que reposan en el archivo digital de cada dependencia.

Artículo 9.- Prohibición para la eliminación de documentos.- Ningún documento original podrá ser eliminado aunque haya sido reproducido por cualquier medio; se exceptúan aquellos documentos que consten en la tabla de plazos de valoración, conservación y eliminación de documentos aprobadas por el Comité.

La no observancia de esta disposición será considerada como una falta grave y dará lugar a las sanciones disciplinarias administrativas sin perjuicio de la responsabilidad civil y/o penales que haya lugar.

Artículo 10.- Conservación de documentos.- La documentación sujeta a control y seguimiento institucional, debe ser conservada durante 7 años contados a partir de la fecha de emisión de la misma, sea en un formato físico o medio digital.

En el caso de las operaciones de ejecución de obras, adquisición de bienes y/o prestación de servicios que requieran plazos plurianuales para su ejecución, los 7 años se contarán a partir de la culminación de aquellos procesos; sin perjuicio de las disposiciones contenidas en los artículos 13 y siguientes de la Ley del Sistema Nacional de Archivos el mismo que fija los plazos de conservación para documentación.

La Secretaría General mantendrá un archivo especializado de acuerdos, resoluciones y convenios suscritos por el Contralor General del Estado, excepto las resoluciones generadas por las Direcciones de Responsabilidades y de Recursos de Revisión.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA.- Deróguense todas las normas legales de igual o menor jerarquía que se opongan o no guarden conformidad con las disposiciones del presente Reglamento para la valoración, conservación y eliminación de documentos en los archivos de la Contraloría General del Estado.

SEGUNDA.- Se deroga expresamente el Acuerdo 008-CG-2013 Reglamento para la Conservación, Evaluación y Eliminación de archivos físicos de la Contraloría General del Estado, publicado en Registro Oficial 895 de 20 de febrero de 2013 y su reforma expedida mediante Acuerdo 041-CG-2014, publicado en Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 317 de 22 de agosto de 2014.

DISPOSICION GENERAL:

Los titulares de las unidades administrativas deberán prestar la colaboración prevista en el presente Reglamento y cumplirán las disposiciones emitidas para tal efecto por el “Comité de Valoración, Conservación y Eliminación de documentos en los archivos de la Contraloría General del Estado”, de acuerdo con la planificación y cronogramas de ejecución planteados por el Comité.

DISPOSICION TRANSITORIA:

Única.- Para realizar la valoración, conservación y eliminación de la documentación de la institución que se

encuentra represada en el archivo general a la fecha de entrada en vigencia del presente Acuerdo, se observará el siguiente procedimiento:

1. El Comité establecerá políticas sobre la valoración, conservación y eliminación de documentos en los archivos de la institución; definirá y aprobará el formato de las tablas de plazos y un cronograma de ejecución con los plazos para el proceso de valoración, conservación y eliminación de la documentación represada en el archivo general disponiendo su ejecución.
2. El titular de cada unidad administrativa valorará la documentación de su unidad, que se encuentre represada en el archivo general, en coordinación con un delegado de la Secretaría General y consignará la información en las tablas de plazos.
3. El titular de la unidad administrativa elaborará un informe sustentado que recoja los resultados del diagnóstico y análisis de la valoración de documentación represada y lo enviará al Comité.
4. El Comité valorará el informe y las tablas de plazos presentadas por el titular de la unidad administrativa y dispondrá a la Secretaría General la conservación y/o eliminación de la documentación.
5. El Comité mantendrá informada a la máxima autoridad, la ejecución del proceso realizado durante el periodo transitorio.
6. El Comité dispondrá a la Secretaría General se proceda con las acciones necesarias para la conservación y/o eliminación de documentos en base a las directrices previamente emitidas por el mismo.
7. Para la eliminación de documentos, la Secretaría General establecerá la coordinación respectiva con las unidades administrativas vinculadas con el proceso.

El cronograma de ejecución que establezca el Comité, será de 60 días laborables a partir de la vigencia del presente Acuerdo; no obstante, éste evaluará la pertinencia de ampliar este plazo a petición de las unidades administrativas con el sustento respectivo.

DISPOSICIÓN FINAL: El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado, en el Despacho del Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, 15 de marzo de 2016.

Comuníquese,

f.) Dr. Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado.

Dictó y firmó el Acuerdo que antecede, el señor doctor Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los quince días del mes de marzo de 2016.- CERTIFICO.

f.) Dr. Luis Miño Morales, Secretario General.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN OLMEDO**

Considerando:

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana...”

Que, el Art. 240, IBIDEM, sintetiza 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, el Art. 264, numeral 5, IBIDEM, en concordancia con el literal c) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece como competencia exclusiva de los gobiernos municipales “...Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras...”

Que, el Art. 55, literal e), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), prescribe como competencia exclusiva del gobierno autónomo descentralizado municipal “...crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras”.

Que, el Art. 57, IBIDEM, prevé como atribución del Concejo Municipal “...Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor...”

Que, el Art. 186, IBIDEM, establece que “Los gobiernos autónomos descentralizados municipales y distritos metropolitanos mediante ordenanza podrán crear, modificar, exonerar o suprimir, tasas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas, por procesos de planificación o administrativos que incrementen el valor del suelo o la propiedad; por el establecimiento o ampliación de servicios públicos que son de su responsabilidad; el uso de bienes o espacios públicos; y, en razón de las obras que ejecuten dentro del ámbito de sus competencias y circunscripción, así como la regulación para la recaudación de las plusvalías...”

Que, el Art. 556, IBIDEM, Se establece el impuesto del diez por ciento (10%) sobre las utilidades y plusvalía que provengan de la transferencia de inmuebles urbanos, porcentaje que se podrá modificar mediante ordenanza...”

En uso de las facultades que la Constitución y la Ley le confieren:

Expide:

**LA ORDENANZA QUE REGULA EL PAGO DEL
IMPUESTO A LA UTILIDAD Y LAS PLUSVALÍAS
EN LAS TRANSFERENCIAS DE PREDIOS
URBANOS EN EL CANTÓN OLMEDO**

ART. 1.- OBJETO.- La presente ordenanza tiene por objeto regular el pago al impuesto a la utilidad, de una forma racionalizada, proporcional y equitativa, por la transferencias de dominio de bienes inmuebles ubicados en áreas urbanas y/o consolidadas debidamente catastradas por la Jefatura de Avalúos y Catastros, a cualquier título, de conformidad con las disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Capítulo III, Sección Décima Primera.

ART. 2.- INMUEBLES OBJETO DE LA PRESENTE ORDENANZA.- Los bienes objeto de la presente ordenanza son todos aquellos inmuebles ubicados en el área urbana del cantón Olmedo.

ART. 3.- SUJETOS ACTIVOS Y PASIVOS.- Son sujetos activos y pasivos los siguientes:

Sujeto Activo.- El sujeto activo del Impuesto a la Utilidad es el GAD Municipal de Olmedo, quien ejercerá su potestad tributaria a través de las instancias correspondientes, que tendrán la responsabilidad de determinar, administrar, controlar y recaudar el presente impuesto.

Sujeto Pasivo.- Son sujetos pasivos de la obligación tributaria a la que se refiere esta ordenanza, aquellos previstos en el Art. 558 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en concordancia con lo dispuesto en el Art. 24 del Código Orgánico Tributario.

ART. 4.- DETERMINACIÓN DE LA BASE IMPONIBLE.- Para efectos de establecer la base imponible de este impuesto, la Jefatura de Avalúos y Catastros, emitirá el título de crédito respectivo, el mismo que a más de cumplir con los requisitos previstos en el artículo 150 del Código Tributario, deberá contener la siguiente información:

DATOS:

FC = Fecha de Compraventa (fecha de inscripción en el Registro de la Propiedad)

VV = Valor de Venta o Avalúo Comercial

VA = Valor de Adquisición (valor de la escritura)

VCM = Valor de Contribución de Mejoras (obra pública)

VON = Valor Obra Nueva (el 100% del Avalúo comercial de la construcción que consta inscrito en el Catastro Municipal)

AT = Años Transcurridos, (5% por cada año transcurrido contado desde su adquisición)

DM = Desvalorización Monetaria (Según Informe del Banco Central)

BI = Base Imponible VP = Valor a pagar

ART. 5.- REBAJAS Y DEDUCCIONES.- Para el caso del cobro del impuesto a la Utilidad, obtenido entre la diferencia establecida entre el precio de compra de acuerdo al avalúo

realizado por la Municipalidad o valor contractual; y, el de venta sobre la utilidad bruta, son aplicables las siguientes rebajas y deducciones, establecidas en los artículos 557 y 559 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

a) Los valores pagados por concepto de contribuciones especiales de mejoras inherentes al predio, comprobadas mediante la presentación de comprobantes fehacientes (títulos de crédito o certificado otorgado por la Dirección Financiera). Luego de la aplicación de las citadas deducciones, queda determinada la utilidad líquida, sobre la misma son aplicables las siguientes deducciones;

b) El 100% del valor por obra nueva que se haya incorporado al inmueble desde la fecha de su adquisición (fecha de inscripción en el Registro de la Propiedad) hasta la de su venta, demostradas por el propietario mediante los respectivos documentos, tan pronto como se hubieren realizado tales mejoras y que por tanto ya consten registradas en el Catastro de Predios Urbanos;

c) El cinco por ciento (5%) de las utilidades líquidas por cada año transcurrido, contados a partir del momento de la adquisición hasta la venta del inmueble; y,

d) El valor que corresponda por concepto de la desvalorización de la moneda, según informe al respecto del Banco Central.

ART. 6.- FÓRMULA DE CÁLCULO.- La fórmula de pago, respecto del cálculo de la Base Imponible considerando las rebajas y reducciones será la siguiente:

1. Precio de venta - (menos) precio de adquisición = (igual) UTILIDAD BRUTA.

2. Utilidad bruta - (menos) el 100% del valor de obra nueva - (menos) contribuciones especiales de mejoras = (igual) UTILIDAD NETA.

3. Utilidad neta - (menos) tiempo transcurrido (en años) = (igual).

4. UTILIDAD ANTES DE LA DESVALORIZACIÓN.

5. Utilidad antes de la desvalorización - (menos) desvalorización monetaria = (igual) BASE IMPONIBLE.

6. Base Imponible x (por) el 2 % = VALOR A PAGAR

ART. 7.- TARIFA.- La tarifa de cobro del impuesto a la utilidad se establece en función de los siguientes casos:

1.- La tarifa general del impuesto a la utilidad es el dos por ciento (2%) que se aplicará a la base imponible.

2.- Para el caso de las transferencias de nuevas construcciones, se calculará el valor de utilidad únicamente del terreno.

ART. 8.- EXENCIONES.- Están exentos del pago de este impuesto:

a) Los propietarios de predios urbanos que los vendieren una vez transcurridos veinte (20) años en adelante, desde la adquisición de dichos predios.

b) Se reconocerá las exenciones de acuerdo a lo determinado en el Título II Capítulo V del Código Tributario y por la Ley del Anciano en la parte que le corresponda de sus ganancias y por una sola venta, siempre y cuando el inmueble no sobrepase los valores establecidos en la Ley y en caso de sobrepasar pagará el excedente, para lo cual el contribuyente deberá realizar el pedido de exoneración ante la Dirección Financiera;

c) Las transferencias de bienes producto de las figuras jurídicas de resolución, rescisión o resciliación de actos y/o contratos, donaciones entre instituciones públicas, y de privadas a públicas y sin fines de lucro.

ART. 9.- PROCESO DE DETERMINACIÓN Y RECAUDACIÓN.- Los contribuyentes que realicen la transferencia de dominio de un bien inmueble ubicado en los sectores urbanos del cantón Olmedo, ya sea por compraventa, herencia, legado o donaciones; deberán realizar el siguiente procedimiento:

1) Presentación los siguientes requisitos en la Jefatura de Avalúos y Catastros:

a) Formulario valorado de traspaso de dominio, adquirido en las ventanillas de la Jefatura de Recaudaciones y un papel valorado para certificación de no adeudar al Municipio, para cada una de las personas que intervienen en calidad de vendedores y compradores, certificado otorgado por la Dirección Financiera a través de la Jefatura de Rentas Municipales, adjuntando copia de las cédulas de identidad.

b) Copia de la escritura de venta o certificado del Registro de la Propiedad actualizado.

c) Copia de la carta predial del año en curso.

2) Con los documentos, presentados por el contribuyente en la Jefatura de Avalúos y Catastros, esta dependencia luego de verificar el cumplimiento de los requisitos, realizará el informe técnico correspondiente y determinará el tributo a pagarse y lo ingresará al sistema para su cobro en la Jefatura de Recaudaciones, mismo que contendrá toda la información necesaria que permita la emisión correcta del título de crédito;

3) Finalmente el contribuyente, deberá presentar los recibos del pago del impuesto a la Alcabala y Utilidad en la compraventa, en la oficina de Avalúos y Catastros, donde retirará la respectiva Autorización.

4) En caso de las particiones extrajudiciales y judiciales, el o los contribuyentes, luego de cancelar los impuestos de Alcabalas y Utilidad, deberán retirar la respectiva autorización en la Procuraduría Síndica Municipal.

ART. 10.- BAJA DEL TÍTULO DE CRÉDITO.- Si aún se encuentra pendiente de pago el/los título/os de crédito respectivo/os, relacionados con el trámite de traspaso de

dominio y si por razones de diferente índole, el sujeto pasivo desiste de continuar con el mismo, podrá solicitar ante la Dirección Financiera Municipal, la baja de los citados títulos de crédito y que se deje sin efecto el traspaso correspondiente.

ART. 11.- PAGO INDEBIDO.- Los contribuyentes o responsables que se creyeren afectados, en todo o en parte, por errores en los actos de determinación de este impuesto, tienen derecho a presentar el correspondiente reclamo ante la Dirección Financiera, sujetándose a las normas pertinentes del COOTAD y Código Orgánico Tributario.

ART. 12.- SANCIONES.- Las sanciones por incumplimiento de responsabilidades relacionadas con la tributación municipal, serán impuestas por el Director Financiero conforme a lo dispuesto en el artículo 525 y 526 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

También serán sancionados los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Olmedo, que en el ámbito de sus competencias inherentes a sus funciones de diligencia y despacho de trámites de traspaso de dominio, es decir, emisión de informes; certificaciones; fijación de tarifa de cobro, inscripciones y demás que incumplan con lo establecido en la presente ordenanza y demás disposiciones legales, serán sancionados por la Dependencia de Talento Humano del GAD Municipal de Olmedo, de acuerdo a la gravedad de la falta, mediante el debido proceso previsto para tal efecto.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- Deróguese todas las disposiciones que se opongan a esta ordenanza y que sean contrarias; y, todas las resoluciones, reglamentos y disposiciones que sobre esta materia se hubiere aprobado anteriormente.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Es dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón Olmedo de la provincia de Loja a los once días del mes de diciembre del año dos mil quince.

f.) Sr. Néstor Raúl Armijos Barrera, Alcalde del GAD del cantón Olmedo.

f.) Rosario Ayala Armijos, Secretaria del GADM de Olmedo.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- CERTIFICO.- Que la presente ordenanza fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del cantón Olmedo, provincia de Loja, en las sesiones ordinarias realizadas en los días 20 de noviembre y 11 de diciembre del año dos mil quince.-Lo Certifico.

f.) Rosario Ayala Armijos, Secretaria del GADM de Olmedo.

ALCALDIA DEL CANTÓN.- RAZÓN.- Una vez discutida la ORDENANZA QUE REGULA EL PAGO DEL IMPUESTO A LA UTILIDAD Y LAS PLUSVALÍAS EN LAS TRANSFERENCIAS DE PREDIOS URBANOS

EN EL CANTÓN OLMEDO, en tres ejemplares firmados y sellados por la Secretaria del Concejo Municipal. Al tenor del Art. 322 del COOTAD y en uso de las facultades que la ley me otorga, dispongo sea sancionada y remitida para su promulgación. Olmedo, 15 días del mes de diciembre del año dos mil quince.

f.) Sr. Néstor Raúl Armijos Barrera, Alcalde del GAD del cantón Olmedo.

Proveyó y firmó la presente ORDENANZA QUE REGULA EL PAGO DEL IMPUESTO A LA UTILIDAD Y LAS PLUSVALÍAS EN LAS TRANSFERENCIAS DE PREDIOS URBANOS EN EL CANTÓN OLMEDO, el Sr. Néstor Raúl Armijos Barrera, Alcalde del Cantón Olmedo, provincia de Loja, a los 15 días del mes de diciembre del año dos mil quince.-Lo Certifico.

f.) Rosario Ayala Armijos, Secretaria del GADM de Olmedo.

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
PALORA**

Considerando:

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

Que, en el Art. 238 de la Constitución de la República dispone que “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera...”;

Que, en el Art. 66, numeral 25 de la Constitución de la República, determina como uno de los derechos de libertad es el de “acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características”;

Que, el inciso tercero del artículo 5 del vigente Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, establece, que la autonomía administrativa de los gobiernos autónomos descentralizados municipales consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias;

Que, la norma del artículo 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD señala que “La administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales. El sistema público nacional de registro de la propiedad corresponde al gobierno central, y su administración se ejercerá de manera

concurrente con los gobiernos autónomos descentralizados municipales de acuerdo con lo que disponga la ley que organice este registro. Los parámetros y tarifas de los servicios se fijarán por parte de los respectivos gobiernos municipales”;

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

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

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

Que, de conformidad con lo que dispone el artículo 54 literal f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, es función de los gobiernos autónomos descentralizados municipales “Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas en la Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos ... con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad”;

Que, en el Registro Oficial No. 466 del 9 de junio del 2011, se publicó la Ordenanza Municipal para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Palora;

Que, el Concejo del GAD Municipal de Palora, aprueba en primer y segundo debate la Primera Reforma a la Ordenanza que Regula la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Palora, en las sesiones extraordinaria del 21 de julio y 22 de julio de 2011, respectivamente.

Que, en el Registro Oficial Suplemento N° 571 del 9 de noviembre de 2011, se publicó la Segunda Reforma a la Ordenanza que Regula la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Palora

Que, el Concejo Municipal del Cantón Palora, aprueba la Tercera Reforma a la Ordenanza Municipal para la Organización,

Administración y Funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Palora, en las sesiones ordinaria del 22 de enero y extraordinaria del 25 de enero 2016.

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

Resuelve:

**Expedir la TERCERA REFORMA A LA
ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN,
ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL
CANTÓN PALORA**

Art. 1.- Sustitúyase el Art. 19 por lo siguiente:

Art. 19 El Registrador de la Propiedad del cantón Palora.- Será el responsable de la administración y gestión del Registro de la Propiedad y Registros de la Propiedad con funciones y facultades de Registro Mercantil seleccionado mediante concurso público de méritos y oposición ejecutado y organizado por el GAD Municipal de Palora y la DINARDAP. El Registrador o Registradora será la máxima autoridad administrativa de esta dependencia municipal y la representará legal y judicialmente.

Art.- 2.- Agréguese.

CAPITULO V

DEL CONCURSO DE MERITOS Y OPOSICION

Art. 3.- Sustitúyase el Art. 21 por lo siguiente:

Art. 21.- Los órganos responsables del concurso de méritos y oposición son:

- Unidad de Administración del Talento Humano del GAD Municipal de Palora;
- Tribunal de Méritos y Oposición; y,
- Tribunal de Apelaciones.

1.- La unidad de administración del talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Palora, es la responsable y encargada de administrar el concurso de méritos y oposición con sustento en la ley.

2.- Tribunal de Méritos y Oposición es el órgano encargado de declarar a la o el ganador de un concurso de méritos y oposición o declarar desierto el mismo.

El Tribunal de Méritos y Oposición estará integrado por:

- a) La autoridad nominadora del GAD Municipal o su delegada o delegado, quien presidirá el Tribunal de Méritos y Oposición;
- b) El responsable de la Unidad de Talento Humano institucional o su delegada o delegado; y,
- c) Un delegado de la DINARDAP.

Este Tribunal se integrará, previa convocatoria del administrador del concurso, mediante la firma del acta correspondiente. Sus decisiones se tomarán por mayoría simple de sus miembros

3.- El Tribunal de Apelaciones es el órgano encargado de conocer y resolver las apelaciones que se presenten por parte de las y los postulantes en la etapa de mérito y sobre los resultados de las pruebas de conocimientos técnicos.

El Tribunal de Apelaciones estará integrado por:

- a) La autoridad nominadora o su delegada o delegado, quien presidirá el Tribunal de Apelaciones;
- b) El responsable de la Unidad de Talento Humano institucional o su delegada o delegado; y,
- c) Un delegado de la DINARDAP

No podrán integrar este Tribunal las y los servidores que actúen en el Tribunal de Méritos y Oposición.

Este Tribunal se integrará, previa convocatoria del administrador del concurso, mediante la firma del acta correspondiente. Sus decisiones se tomarán por mayoría simple de sus miembros.

4.- Requisitos para la postulación.- De conformidad con el artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, los requisitos para ser Registrador de la Propiedad son los siguientes:

- a- Ser ecuatoriana o ecuatoriano y estar en goce de los derechos políticos.
- b- Tener título de abogado/a acreditado y reconocido legalmente en el país. Deberá estar inscrito en la SENESCYT, información que se constatará por medio de la herramienta INFODIGITAL.
- c- Acreditar por medio de certificados de trabajo y honorabilidad haber ejercido con probidad e idoneidad notorias la profesión de abogado por un período mínimo de tres años o en su defecto una copia de la constitución de su estudio jurídico. Se tomará en cuenta en la calificación con puntaje extra a quienes hayan ejercido o ejerzan la docencia universitaria en los últimos tres años en materias relacionadas al derecho civil, derecho administrativo, derecho registral y las demás que se determine en la Ley.
- d- Ser mayor de 18 años y estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la ley para el desempeño de una función pública.

e- No encontrarse en interdicción civil, no ser el deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente.

f- No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos.

g- Cumplir con los requerimientos de formación académica y demás competencias exigibles previstas en la Ley Orgánica de Registro de Datos Públicos y la Ley de Registro.

h- Haber sufragado en las últimas elecciones, salvo las causas de excusa previstas en la ley, información que se constatará por medio de la herramienta INFODIGITAL.

i- No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público, a excepción de lo establecido en el artículo 9 de Ley Orgánica del Servicio Público.

j- Los demás requisitos señalados en la Constitución de la República del Ecuador y la ley.

5.- De la Convocatoria.- La convocatoria la realizará por una sola vez la Unidad de Administración del Talento Humano del GAD Municipal de Palora, en un diario de circulación nacional y en un diario del cantón, en donde ejercerá funciones el nuevo registrador; a falta de este último, se fijarán carteles en las puertas de ingreso al Municipio y del Registro de la Propiedad. Así también, se publicará en la página web del GAD Municipal y en la página web de la DINARDAP, con la indicación de los días, lugar y hora en que se iniciará la recepción de los documentos que deberán presentar los postulantes.

El término para la recepción de las postulaciones será el determinado en la convocatoria. No obstante, la máxima autoridad del GAD Municipal podrá modificar motivadamente este lapso.

6.- Entrega y recepción de documentos.- La recepción de documentos dentro del concurso para la selección de registradores de la propiedad y registradores de la propiedad con funciones y facultades de registro mercantil, se hará en la Unidad de Administración del Talento Humano del GAD Municipal de Palora.

Los postulantes presentarán los siguientes documentos:

- a) Formulario de postulación con la indicación que lo hace para el cantón Palora, así como de su domicilio y dirección de correo electrónico para recibir notificaciones. El formulario será elaborado por la Unidad de Talento Humano y se encontrará disponible en la página web del GAD Municipal o en sus oficinas, así como también en la página web de la DINARDAP;
- b) Hoja de vida;
- c) Certificado actualizado a la fecha de no tener impedimento legal para el ingreso y desempeño de un puesto, cargo, función o dignidad en el sector público emitido por el Ministerio de Trabajo;
- d) Certificado de no adeudar al Servicio de Rentas Internas;

e) Certificado de no tener obligaciones en mora con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS);

f) Certificaciones que acrediten su experiencia así como la idoneidad y probidad notoria de la profesión de abogada o abogado durante por lo menos tres años luego de haber obtenido el título profesional;

g) Certificado de no adeudar al GAD Municipal de Palora; y,

h) Los documentos que acrediten otros méritos como cursos, seminarios, doctorados, maestrías, especializaciones en materias relacionadas con Derecho Civil, Derecho Mercantil, Derecho Societario, Derecho Administrativo, Derecho Tributario, Derecho Empresarial y o Derecho Registral.

7.- Desarrollo del proceso de selección.- Se aplicarán disposiciones legales que emita la DINARDAP y el GAD Municipal de Palora en concordancia a lo establecido en el artículo 265 de la Constitución de la República del Ecuador que establece que el sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el ejecutivo y las municipalidades; a la fecha se aplicará la resolución N° 019-NG-DINARDAP-2015 suscrita el 14 de julio del 2015, en vigencia o la norma vigente en el momento de su elección.

8.- Del desistimiento de la o el ganador.- En el caso de que la el ganador del concurso no presentare los documentos señalados en esta norma, no aceptare el nombramiento o no se presentare en la institución para posesionarse dentro de los tres días, contados a partir de la fecha de notificación previstos en la Ley, el tribunal de méritos y oposición declarará ganador/ra a la o el postulante que haya obtenido el segundo mayor puntaje final, y así sucesivamente; de igual forma se aplicará lo establecido en el Art. 39 del Acuerdo Ministerial N° MRL-2104-0222 del 06 de noviembre de 2014, en lo referente al procedimiento de para uso del banco de elegibles.

Art. 4.- en el Art. 22.- Veedurías cámbiese: El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Palora, con al menos 15 días término para iniciar el proceso de selección, solicitará al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, que integre la veeduría ciudadana, en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

De igual forma se podrán conformar las veedurías ciudadanas por iniciativa ciudadana, colectiva o de organizaciones sociales.

La veeduría se desarrollará de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y el Reglamento General de Veeduría Ciudadana; y su conformación no será requisito para la convocatoria, pudiendo realizarse el control antes, durante o después del proceso de concurso de méritos y oposición, y ejerciendo todas las atribuciones que las mencionadas normas les faculten. Según Resolución N° 036-A-NG-DINARDAP-2015, suscrita el 11 de diciembre de 2015.

Art. 5.- en el Art. 23.- Cámbiese Administrador de Talento Humano por Jefe de Recursos Humanos.

Art. 6.- en el Art. 26.- Cámbiese por lo siguiente.- En caso de ausencia temporal del Registrador de la Propiedad, el Alcalde podrá encargar a un funcionario que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente reforma a la ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Palora, a los veinte y cinco días del mes de enero del dos mil dieciséis.

f.) Profesor César A Delgado Torres, Alcalde del Cantón Palora (E).

f.) Ab. Alcívar Guevara M., Secretario General de Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico que la Tercera Reforma a la Ordenanza que Regula, la Organización, Administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Palora, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado de Palora, en primer debate en sesión ordinaria del 22 de enero de 2016 y en segundo y definitivo debate en la sesión extraordinaria del 25 de enero de 2016.

f.) Ab. Alcívar Guevara M., Secretario General de Concejo.

ALCALDÍA DEL CANTÓN PALORA.- Ejecútese y publíquese la Tercera Reforma a la Ordenanza que Regula, la Organización, Administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Palora, el 25 de enero de dos mil dieciséis.

f.) Profesor César A Delgado Torres, Alcalde del Cantón Palora (E).

Proveyó y firmó el decreto que antecede el señor Licenciado Jaime Marcelo Porras Díaz, Alcalde del Cantón Palora, a los veinte y cinco días del mes de enero de 2016.

f.) Ab. Alcívar Guevara M., Secretario General de Concejo.

EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE COLIMES

Considerando:

Que, en el preámbulo de la Constitución de la República del Ecuador se establece una nueva forma de convivencia ciudadana, en diversidad y armonía con la naturaleza, para alcanzar el buen vivir, el *sumak kawsay*;

Que, la Carta Fundamental en su Artículo 1 establece que: el Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada;

Que, la Norma Suprema en su Art. 11, numeral 2, establece que: *“Todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades; que nadie podrá ser discriminado por razones de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos; que el Estado adoptará medidas de acción afirmativa que promuevan la igualdad real en favor de los titulares de derechos que se encuentren en situación de desigualdad”;*

Que, el Art. 35 de la Constitución concebida en Montecristi, prescribe que las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización –COOTAD- establece como ámbito la organización político administrativa del Estado ecuatoriano en el territorio: el régimen de los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados y los regímenes especiales, con el fin de garantizar su autonomía política, administrativa y financiera;

Que, los artículos 53 y 54 del COOTAD determina que los Gobiernos Autónomos Descentralizados son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera que tiene entre sus funciones la promoción del 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;

Que, la Asamblea Nacional, de conformidad con las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de la Función Legislativa, discutió y aprobó la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicada en el Registro Oficial No.166 de martes 21 de enero de 2014;

Que, la Asamblea Nacional al reformar el COOTAD, sustituyó la Disposición General Octava, disponiendo que en el plazo de 1 año contado desde la fecha de publicación de esta ley, los patronatos pertenecientes a los gobiernos autónomos descentralizados municipales deban extinguirse;

Que, el Concejo Cantonal en ejercicio de su facultad normativa, expidió la ordenanza sustitutiva del “*Patronato*

Municipal de Amparo Social del Cantón Colimes” que en adelante se denominó “*Patronato de Amparo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes”*, el 12 de noviembre de 2011, fecha que entro en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, Edición Especial N° 333, del 14 de septiembre de 2012, la misma que se encuentra vigente.

Que, es imperativo establecer procesos y procedimientos que permitan una planificación y programación adecuada para la correcta disolución, liquidación y extinción del Patronato de Amparo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, tal cual lo dispone en el tiempo y contenido en la Ley Orgánica Reformatoria al COOTAD.

El Concejo Cantonal en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 240 de la Constitución de la República; artículo 57 literal a) y Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expide:

ORDENANZA PARA LA EXTINCIÓN, TRANSFERENCIA A TÍTULO GRATUITO DE LOS BIENES Y ACTIVOS FIJOS DEL “PATRONATO DE AMPARO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE COLIMES”, AL GAD MUNICIPAL DE COLIMES, ASÍ COMO EL TRASPASO DEL PERSONAL QUE LABORABA EN LA CITADA ENTIDAD AL MUNICIPIO.

CAPITULO I

DE LA EXTINCIÓN DEL PATRONATO MUNICIPAL

Art. 1.- Potestad para la extinción del Patronato de Amparo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes.- El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en la Disposición General Octava prescribe que, en el plazo de un año los patronatos pertenecientes a los gobiernos municipales deberán extinguirse.

Art. 2.- Extinción del Patronato de Amparo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes.- Se extingue el Patronato de Amparo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, creado al amparo de la ordenanza municipal del 12 de noviembre de 2011, fecha que entro en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, Edición Especial N° 333, del 14 de septiembre de 2012.

CAPITULO II

DE LOS BIENES DEL PATRONATO DE AMPARO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE COLIMES Y SU IMPLEMENTACIÓN

Art.- 3.- De los bienes.- El Patronato de Amparo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de

Colimes, deberá transferir a título gratuito al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, todo su patrimonio, tales como: bienes muebles e inmuebles, corporales e incorporales que los hayan adquirido a cualquier título; herencias, legados y donaciones realizadas a su favor; activos y pasivos, así como, los recursos que provengan de los ingresos propios y de otro tipo de asignaciones; y de aquellos que se determinen en la ordenanza de creación del patronato, a fin de que sean utilizados en la Dirección de gestión Ambiental, Servicio Publico Promoción Social y Participación de GAD Municipal de Colimes.

Art. 4.- De la implementación de los bienes y patrimonio.-

Los bienes y patrimonio del Patronato de Amparo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, servirán para implementar la Dirección de gestión Ambiental, Servicio Publico Promoción Social y Participación de GAD Municipal de Colimes y que asume las competencias inherentes del Patronato de Amparo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes.

Art. 5.- Del inventario de los bienes.- La Dirección Administrativa o Financiera procederá a inventariar todos los bienes valorizados del dominio privado y de los afectados al servicio público que sean susceptibles de valorización.

CAPITULO III

DEL PERSONAL

Art. 6.- Personal del Patronato de Amparo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes.- El personal que se encuentre prestando sus servicios en el patronato, lo continuará haciendo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, previa evaluación efectuada por la Unidad de Talento Humano.

Art. 7.- De las funciones del personal.- La Unidad de Talento Humano de la municipalidad procederá a asignar las funciones correspondientes al personal que pase del patronato al municipio de conformidad al manual de funciones y reglamentación respectiva; y, presentará al ejecutivo municipal las reformas pertinentes.

Art. 8.- Indemnizaciones.- Si las nuevas estructuras organizacionales del municipio no permiten adecuar administrativamente el personal del extinto patronato municipal, la unidad de talento humano elaborará los informes pertinentes para proceder a la supresión de partidas u otras figuras permitidas para la administración del talento humano, y consecuentemente con la liquidación y pago de las indemnizaciones que correspondan.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Normas Supletorias.- En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial; y demás leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan.

DEROGATORIA

PRIMERA.- Derogatoria.- Deróguense todas las disposiciones que se opongan a esta Ordenanza y que le sean contrarias; y, todas las resoluciones y disposiciones que sobre el Patronato de Amparo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes que se hubieren aprobado anteriormente.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación la Gaceta Oficial y dominio Web de la institución, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado, en la sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colimes, el Diecisiete de diciembre del dos mil catorce.

f.) Arturo Zambrano Parrales, Alcalde del Cantón Colimes.

f.) Johnny Mora Zambrano, Secretario General Municipal.

SECRETARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLIMES.

El infrascrito Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes. **CERTIFICA: Que la presente ORDENANZA PARA LA EXTINCIÓN, TRANSFERENCIA A TÍTULO GRATUITO DE LOS BIENES Y ACTIVOS FIJOS DEL “PATRONATO DE AMPARO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE COLIMES”, AL GAD MUNICIPAL DE COLIMES, ASÍ COMO EL TRASPASO DEL PERSONAL QUE LABORABA EN LA CITADA ENTIDAD AL MUNICIPIO,** fue discutida y aprobado por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colimes, en la sesión ordinaria, celebradas los días 03 y 17 de diciembre del 2014, en primero y segundo debate respectivamente, de conformidad con las disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en vigencia.

Colimes, 19 de diciembre de 2014.

f.) Ab. Johnny Mora Zambrano, Secretario General Municipal.

Sanciono y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal, la **ORDENANZA PARA LA EXTINCIÓN, TRANSFERENCIA A TÍTULO GRATUITO DE LOS BIENES Y ACTIVOS FIJOS DEL “PATRONATO DE AMPARO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE COLIMES”, AL GAD MUNICIPAL DE COLIMES, ASÍ COMO EL TRASPASO DEL**

PERSONAL QUE LABORABA EN LA CITADA ENTIDAD AL MUNICIPIO”, el Sr. Arturo Zambrano Parrales, Alcalde del Cantón Colimes el 22 de diciembre del 2014.

f.) Sr. Arturo Zambrano Parrales, Alcalde del Cantón Colimes.

CERTIFICACION

Colimes, a los veintidós días del mes de diciembre de 2014; el infrascrito Secretario del Concejo Municipal del Cantón Colimes, certifica que el señor Arturo Mauricio Zambrano Parrales, Alcalde del Cantón Colimes, proveyó y firmó la Ordenanza que antecede en la fecha indicada. Lo certifico.

f.) Ab. Johnny Mora Zambrano, Secretario General del GAD de Colimes.

