



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

SUPLEMENTO

Año IV - Nº 805

**Quito, lunes 8 de
octubre del 2012**

Valor: US\$ 1.25 + IVA

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

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

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

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

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

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

800 ejemplares -- 48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA:

ACUERDOS:

MINISTERIO DE FINANZAS:

243 A	Incorpórase al Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público varios ítems .	2
263	Encárgase la Subsecretaría de Relaciones Fiscales al Ing. Alex Aguirre, Director Nacional de Empresas Públicas	20
265	Incorpórase al Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público varios ítems .	20

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES:

MRL-2012-0152	Expídese la Norma técnica que establece los montos máximos de honorarios mensuales para las y los docentes investigadores internacionales invitados	27
---------------	---	----

RESOLUCIÓN:

COMITÉ DE COMERCIO EXTERIOR:

84	Refórmase el Arancel Nacional	30
----	-------------------------------------	----

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO:

ORDENANZA MUNICIPAL:

15/2012	Cantón Cayambe: Que reglamenta la aprobación de estatutos, reformas y codificaciones, liquidación y disolución, registro de socios y directivas de las corporaciones y fundaciones, previstas en el Código Civil y en leyes especiales del cantón.....	32
---------	--	----

No. 243 A

EL MINISTRO DE FINANZAS**Considerando:**

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

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

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

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

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

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

Que es necesario incorporar los ítems presupuestarios de Gastos al Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público y las cuentas correspondientes al Catálogo General de Cuentas, para registrar egresos de recursos por varios conceptos; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el numeral 6 del Art.74 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas;

Acuerda:

Art. 1.- Incorporar al Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público los siguientes ítems:

51.04.09	Beneficios Sociales Beneficios Sociales a favor de los trabajadores amparados por Contratos Colectivos, Actas Transaccionales que no forman parte de la remuneración ni de los valores restituidos mediante Decreto Ejecutivo No. 225, publicado en el Registro Oficial No. 123 de 4 de febrero de 2010.
51.07.11	Indemnizaciones Laborales Asignación destinada a resarcir y compensar a servidores y trabajadores por causas legalmente definidas y que no se contemplan en las clasificaciones anteriores, en el país y en el exterior.
53.02.21	Servicios Personales Eventuales sin Relación de Dependencia Pago por servicios personales eventuales en las entidades públicas sin relación de dependencia como: procesos electorales, encuestas, avalúos, remates, martilladores, jueces y conjuces de la Corte, por ausencia temporal el titular y/o por el número de causas despachadas; entre otros.
53.02.22	Servicios y Derechos en Producción y Programación de Radio y Televisión Servicios y Derechos en producción y programación para la transmisión en radio y televisión; Locución de idiomas, traducción para spots de televisión; y, producción de audio y video.
53.02.23	Servicios de Cartografía Gastos destinados a ejecutar trabajos para la obtención de cartografía.
53.02.24	Servicio de Implementación y Administración de Bancos de Información Gastos para cubrir la provisión del servicio de implementación y administración de bancos de información en las entidades públicas.
53.02.25	Servicio de Incineración de Documentos Públicos; y, Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas Gastos por los servicios de incineración de pasaportes, títulos de crédito, especies valoradas; y, otros documentos públicos; así como Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas.
53.02.26	Servicios Médicos Hospitalarios y Complementarios Gastos para cubrir servicios médicos hospitalarios; exámenes de laboratorio y control médico; todo tipo de exámenes de evaluación y pre-trasplante; sesiones de hemodiálisis; quimioterapias, TAC, procalcitonina, entre otros, en caso de que las unidades medicas no dispongan del servicio.
53.02.27	Servicios de Repatriación de Cadáveres de Ecuatorianos Fallecidos en el Exterior Gastos relacionado con el pago de cofre de repatriación; caja de embalaje de repatriación; embalsamiento y evisceración de cuerpo; trámites legales; servicio de traslado; y, flete aéreo.

53.02.28	Servicios de Provisión de Dispositivos Electrónicos para Registro de Firmas Digitales Gastos destinados al pago del servicio por la provisión de dispositivos electrónicos para registrar firmas digitales.
53.02.29	Servicios de Soporte al Usuario a través de Centros de Servicio y Operadores Telefónicos Gastos para cubrir los servicios de soporte al usuario a través de centros de servicio y operadores telefónicos.
53.02.30	Digitalización de Información y Datos Públicos Gastos por el servicio de digitalización de información y datos públicos.
53.02.31	Servicios de Protección y Asistencia Técnica a Víctimas, Testigos y Otros Participantes en Procesos Penales Gastos para gestionar la protección y asistencia técnica a víctimas, testigos y otros participantes en procesos penales.
53.02.32	Barrido Predial para la Modernización del Sistema de Información Predial Pago por servicios para efectuar la investigación técnica y jurídica conforme a la ficha predial rural; efectuar el relevamiento predial rural; y, generar la base datos, gráfica y alfanumérica con la información investigada en cada uno de los predios rurales.
53.02.33	Servicios en Actividades Mineras Pago por servicios realizados para la producción y comercialización en actividades mineras.
53.03.07	Gastos para la Atención de Delegados Extranjeros y Nacionales Gastos relacionados con el pago de hospedaje y alimentación de Delegados, Misiones, Comisiones y Representaciones extranjeras y nacionales que brindan asistencia técnica y participan en eventos de entidades públicas.
53.04.18	Gastos en Mantenimiento de Áreas Verdes y Arreglo de Vías Internas Gastos para el mantenimiento de áreas verdes; jardines, poda de árboles, hierbas, plantas, fertilización y arreglo de vías internas.
53.06.07	Servicios Técnicos Especializados Servicios que recibe el avión presidencial en el exterior.
53.08.18	Gastos para Procesos de Deportación de Migrantes Ecuatorianos y Migrantes Ecuatorianos en Estado de Vulnerabilidad Gastos por el pago de alimentación, hospedaje, transporte, cobertores, materiales de aseo de los migrantes ecuatorianos deportados y migrantes ecuatorianos en estado de vulnerabilidad.
53.08.19	Adquisición de Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos Gastos para cubrir la adquisición de insecticidas; abate; insumos químicos y orgánicos; y, accesorios. Incluye actividades de prevención, control, mitigación y erradicación.
53.08.20	Menaje de Cocina, de Hogar y Accesorios Descartables Gastos para la adquisición de menaje de cocina, de hogar y otros accesorios descartables.
53.08.21	Gastos para Situaciones de Emergencia Gastos relacionados con la adquisición de alimentos, víveres, medicinas, movilización, hospedaje, vituallas, menaje mínimo de casa, ropa, para la atención a la población vulnerable en situaciones de emergencia.
53.08.22	Condecoraciones y Homenajes en Actos Protocolarios Gastos relacionados con la adquisición de placas, medallas y condecoraciones en Actos Protocolarios.
53.08.23	Alimentos, Medicinas, Productos de Aseo y Accesorios para Animales Gastos para la adquisición de alimentos, medicinas, productos de aseo y accesorios para animales.
53.08.24	Insumos, Bienes y Materiales para la Producción de Programas de Radio y Televisión; Eventos Culturales; Artísticos; y, Entretenimiento en General Gastos relacionados con la adquisición de insumos, bienes y materiales para la producción de programas de radio y televisión; eventos culturales; artísticos; y, entretenimiento en general.
53.08.25	Ayudas, Insumos y Accesorios para Compensar Discapacidades Gastos destinados a la adquisición de ayudas técnicas, insumos médicos, accesorios, electrodomésticos, menaje de hogar y equipamiento de viviendas para personas con discapacidad.
53.08.26	Insumos para Procedimientos Médicos Gastos para la adquisición de insumos para procedimientos médicos.
61.07.11	Indemnizaciones Laborales Asignación destinada a resarcir y compensar a servidores y trabajadores por causas legalmente definidas y que no se contemplan en las clasificaciones anteriores, en el país y en el exterior.
63.02.22	Servicios y Derechos en Producción y Programación de Radio y Televisión Servicios y Derechos en producción y programación para la transmisión en radio y televisión; Locución de idiomas, traducción para spots de televisión; y, producción de audio y video.
63.02.23	Servicios de Cartografía Gastos destinados a ejecutar trabajos para la obtención de cartografía.
63.02.24	Servicio de Implementación y Administración de Bancos de Información Gastos para cubrir la provisión del servicio de implementación y administración de bancos de información en las entidades públicas.

63.02.25	Servicio de Incineración de Documentos Públicos; y, Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas Gastos por los servicios de incineración de pasaportes, títulos de crédito, especies valoradas; y, otros documentos públicos; así como Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas.
63.02.26	Servicios Médicos Hospitalarios y Complementarios Gastos para cubrir servicios médicos hospitalarios; exámenes de laboratorio y control médico; todo tipo de exámenes de evaluación y pre-trasplante; sesiones de hemodiálisis; quimioterapias, TAC, procalcitonina, entre otros, en caso de que las unidades medicas no dispongan del servicio.
63.02.27	Servicios de Repatriación de Cadáveres de Ecuatorianos Fallecidos en el Exterior Gastos relacionado con el pago de cofre de repatriación; caja de embalaje de repatriación; embalsamiento y evisceración de cuerpo; trámites legales; servicio de traslado; y, flete aéreo.
63.02.28	Servicios de Provisión de Dispositivos Electrónicos para Registro de Firmas Digitales Gastos destinados al pago del servicio por la provisión de dispositivos electrónicos para registrar firmas digitales.
63.02.29	Servicios de Soporte al Usuario a través de Centros de Servicio y Operadores Telefónicos Gastos para cubrir los servicios de soporte al usuario a través de centros de servicio y operadores telefónicos.
63.02.30	Digitalización de Información y Datos Públicos Gastos por el servicio de digitalización de información y datos públicos
63.02.31	Servicios de Protección y Asistencia Técnica a Víctimas, Testigos y Otros Participantes en Procesos Penales Gastos para gestionar la protección y asistencia técnica a víctimas, testigos y otros participantes en procesos penales.
63.02.32	Barrido Predial para la Modernización del Sistema de Información Predial Pago por servicios para efectuar la investigación técnica y jurídica conforme a la ficha predial rural; efectuar el relevamiento predial rural; y, generar la base datos, gráfica y alfanumérica con la información investigada en cada uno de los predios rurales.
63.02.33	Servicios en Actividades Mineras Pago por servicios realizados para la producción y comercialización en actividades mineras.
63.03.07	Gastos para la Atención de Delegados Extranjeros y Nacionales Gastos relacionados con el pago de hospedaje y alimentación de Delegados, Misiones, Comisiones y Representaciones extranjeras y nacionales que brindan asistencia técnica y participan en eventos de entidades públicas.
63.04.18	Gastos en Mantenimiento de Áreas Verdes y Arreglo de Vías Internas Gastos para el mantenimiento de áreas verdes; jardines, poda de árboles, hierbas, plantas, fertilización y arreglo de vías internas.
63.06.07	Servicios Técnicos Especializados Servicios que recibe el avión presidencial en el exterior.
63.08.18	Gastos para Procesos de Deportación de Migrantes Ecuatorianos y Migrantes Ecuatorianos en Estado de Vulnerabilidad Gastos por el pago de alimentación, hospedaje, transporte, cobertores, materiales de aseo de los migrantes ecuatorianos deportados y migrantes ecuatorianos en estado de vulnerabilidad.
63.08.19	Adquisición de Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos Gastos para cubrir la adquisición de insecticidas; abate; insumos químicos y orgánicos; y, accesorios. Incluye actividades de prevención, control, mitigación y erradicación.
63.08.20	Menaje de Cocina, de Hogar y Accesorios Descartables Gastos para la adquisición de menaje de cocina, de hogar y otros accesorios descartables.
63.08.21	Gastos para Situaciones de Emergencia Gastos relacionados con la adquisición de alimentos, víveres, medicinas, movilización, hospedaje, vituallas, menaje mínimo de casa, ropa, para la atención a la población vulnerable en situaciones de emergencia.
63.08.23	Alimentos, Medicinas, Productos de Aseo y Accesorios para Animales Gastos para la adquisición de alimentos, medicinas, productos de aseo y accesorios para animales.
63.08.24	Insumos, Bienes y Materiales para la Producción de Programas de Radio y Televisión; Eventos Culturales; Artísticos; y, Entretenimiento en General Gastos relacionados con la adquisición de insumos, bienes y materiales para la producción de programas de radio y televisión; eventos culturales; artísticos; y, entretenimiento en general.
63.08.25	Ayudas, Insumos y Accesorios para Compensar Discapacidades Gastos destinados a la adquisición de ayudas técnicas, insumos médicos, accesorios, electrodomésticos, menaje de hogar y equipamiento de viviendas para personas con discapacidad.
63.08.26	Insumos para Procedimientos Médicos Gastos para la adquisición de insumos para procedimientos médicos.
71.07.11	Indemnizaciones Laborales Asignación destinada a resarcir y compensar a servidores y trabajadores por causas legalmente definidas y que no se contemplan en las clasificaciones anteriores, en el país y en el exterior.

73.02.22	Servicios y Derechos en Producción y Programación de Radio y Televisión Servicios y Derechos en producción y programación para la transmisión en radio y televisión; Locución de idiomas, traducción para spots de televisión; y, producción de audio y video.
73.02.23	Servicios de Cartografía Gastos destinados a ejecutar trabajos para la obtención de cartografía.
73.02.24	Servicio de Implementación y Administración de Bancos de Información Gastos para cubrir la provisión del servicio de implementación y administración de bancos de información en las entidades públicas.
73.02.25	Servicio de Incineración de Documentos Públicos; y, Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas Gastos por los servicios de incineración de pasaportes, títulos de crédito, especies valoradas; y, otros documentos públicos; así como Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas.
73.02.26	Servicios Médicos Hospitalarios y Complementarios Gastos para cubrir servicios médicos hospitalarios; exámenes de laboratorio y control médico; todo tipo de exámenes de evaluación y pre-trasplante; sesiones de hemodiálisis; quimioterapias, TAC, procalcitonina, entre otros, en caso de que las unidades medicas no dispongan del servicio.
73.02.27	Servicios de Repatriación de Cadáveres de Ecuatorianos Fallecidos en el Exterior Gastos relacionado con el pago de cofre de repatriación; caja de embalaje de repatriación; embalsamiento y evisceración de cuerpo; trámites legales; servicio de traslado; y, flete aéreo.
73.02.28	Servicios de Provisión de Dispositivos Electrónicos para Registro de Firmas Digitales Gastos destinados al pago del servicio por la provisión de dispositivos electrónicos para registrar firmas digitales.
73.02.29	Servicios de Soporte al Usuario a través de Centros de Servicio y Operadores Telefónicos Gastos para cubrir los servicios de soporte al usuario a través de centros de servicio y operadores telefónicos.
73.02.30	Digitalización de Información y Datos Públicos Gastos por el servicio de digitalización de información y datos públicos.
73.02.31	Servicios de Protección y Asistencia Técnica a Víctimas, Testigos y Otros Participantes en Procesos Penales Gastos para gestionar la protección y asistencia técnica a víctimas, testigos y otros participantes en procesos penales.
73.02.32	Barrido Predial para la Modernización del Sistema de Información Predial Pago por servicios para efectuar la investigación técnica y jurídica conforme a la ficha predial rural; efectuar el relevamiento predial rural; y, generar la base datos, gráfica y alfanumérica con la información investigada en cada uno de los predios rurales.
73.02.33	Servicios en Actividades Mineras Pago por servicios realizados para la producción y comercialización en actividades mineras.
73.03.07	Gastos para la Atención de Delegados Extranjeros y Nacionales Gastos relacionados con el pago de hospedaje y alimentación de Delegados, Misiones, Comisiones y Representaciones extranjeras y nacionales que brindan asistencia técnica y participan en eventos de entidades públicas.
73.04.18	Gastos en Mantenimiento de Áreas Verdes y Arreglo de Vías Internas Gastos para el mantenimiento de áreas verdes; jardines, poda de árboles, hierbas, plantas, fertilización y arreglo de vías internas.
73.06.07	Servicios Técnicos Especializados Servicios que recibe el avión presidencial en el exterior.
73.08.18	Gastos para Procesos de Deportación de Migrantes Ecuatorianos y Migrantes Ecuatorianos en Estado de Vulnerabilidad Gastos por el pago de alimentación, hospedaje, transporte, cobertores, materiales de aseo de los migrantes ecuatorianos deportados y migrantes ecuatorianos en estado de vulnerabilidad.
73.08.19	Adquisición de Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos Gastos para cubrir la adquisición de insecticidas; abate; insumos químicos y orgánicos; y, accesorios. Incluye actividades de prevención, control, mitigación y erradicación.
73.08.20	Menaje de Cocina, de Hogar y Accesorios Descartables Gastos para la adquisición de menaje de cocina, de hogar y otros accesorios descartables.
73.08.21	Gastos para Situaciones de Emergencia Gastos relacionados con la adquisición de alimentos, víveres, medicinas, movilización, hospedaje, vituallas, menaje mínimo de casa, ropa, para la atención a la población vulnerable en situaciones de emergencia.
73.08.23	Alimentos, Medicinas, Productos de Aseo y Accesorios para Animales Gastos para la adquisición de alimentos, medicinas, productos de aseo y accesorios para animales.
73.08.24	Insumos, Bienes y Materiales para la Producción de Programas de Radio y Televisión; Eventos Culturales; Artísticos; y, Entretenimiento en General Gastos relacionados con la adquisición de insumos, bienes y materiales para la producción de programas de radio y televisión; eventos culturales; artísticos; y, entretenimiento en general.

73.08.25	Ayudas, Insumos y Accesorios para Compensar Discapacidades Gastos destinados a la adquisición de ayudas técnicas, insumos médicos, accesorios, electrodomésticos, menaje de hogar y equipamiento de viviendas para personas con discapacidad.
73.08.26	Insumos para Procedimientos Médicos Gastos para la adquisición de insumos para procedimientos médicos.

Art. 2.- Aprobar las reformas de texto en los ítems que se detalla a continuación:

CODIGO	DICE	DEBE DECIR
53.02.03	Almacenamiento, Embalaje y Envase Gastos por almacenamiento, embalaje, desembalaje, envase y desenvase de toda clase de bienes.	Almacenamiento, Embalaje, Envase y Recarga de Extintores Gastos por almacenamiento; embalaje, desembalaje; envase y desenvase de toda clase de bienes; así como, recarga de extintores.
53.02.04	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones Gastos por edición, impresión, reproducción, emisión de especies fiscales y publicaciones oficiales.	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales Gastos por edición; impresión; reproducción; emisión de especies fiscales; publicaciones oficiales; suscripciones, fotocopiado; traducción; empastado; enmarcación; carnetización; serigrafía, fotografía: filmación; e, imágenes satelitales.
53.02.09	Servicio de Aseo Gastos para cubrir servicios de aseo y limpieza de las instalaciones del Sector Público.	Servicios de Aseo; Vestimenta de Trabajo; Fumigación, Desinfección y Limpieza de las Instalaciones del Sector Público Gastos para cubrir servicios de aseo; lavado de ropa de trabajo; sábanas; manteles; toallas; campos dentales y quirúrgicos; recolección de desechos contaminados; desinfección, fumigación y, limpieza de las instalaciones del Sector Público.
53.03.01	Pasajes al Interior Gastos para cubrir la movilización de servidores y trabajadores públicos dentro del país.	Pasajes al Interior Gastos para cubrir la movilización de servidores y trabajadores públicos dentro del país; y, transporte de delegados, misiones, comisiones y representaciones extranjeras y nacionales que brindan asistencia técnica y participan en eventos de entidades públicas.
53.03.02	Pasajes al Exterior Gastos para cubrir la movilización de servidores y trabajadores públicos fuera del país.	Pasajes al Exterior Gastos para cubrir la movilización de servidores y trabajadores públicos fuera del país; y, transporte de delegados, misiones, comisiones y representaciones extranjeras y nacionales que brindan asistencia técnica y participan en eventos de entidades públicas.
53.04.02	Edificios, Locales y Residencias Gastos para el mantenimiento y reparación de edificios, locales y residencias.	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado Gastos para el mantenimiento y reparación de edificios, locales, residencias, armada y desarmada de estaciones de trabajo, mamparas, piso, techo; y, cableado estructurado.
53.04.08	Bienes Artísticos y Culturales Gastos para el mantenimiento y reparación de toda clase de objetos artísticos y culturales que constituyan acervo patrimonial público.	Bienes Artísticos, Culturales y Accesorios de la Escolta Presidencial Gastos para el mantenimiento y reparación de toda clase de objetos artísticos y culturales que constituyan acervo patrimonial público. Incluye el mantenimiento de los cascos granaderos de la escolta presidencial.

CODIGO	DICE	DEBE DECIR
53.05.02	Edificios, Locales y Residencias Gastos de alquiler por ocupación de edificios, locales y residencias.	Edificios, Locales, Residencias, Parqueaderos, Casilleros Judiciales y Bancarios Gastos de alquiler por ocupación de edificios, locales, residencias, parqueaderos, casilleros judiciales y bancarios.
53.06.00	Contratación de Estudios e Investigaciones Gastos para cubrir servicios de investigación, evaluación, asesoría, estudio y diseño especializados, necesarios para la gestión pública.	Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados Gastos para cubrir servicios de investigación; evaluación; asesoría; estudio; diseño; y servicios técnicos especializados, necesarios para la gestión pública.
53.07.01	Desarrollo de Sistemas Informáticos Gastos por generación de un conjunto de programas computacionales integrado por análisis, diseño, implementación.	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y Soporte de Sistemas Informáticos Gastos por generación de un conjunto de programas computacionales integrado por análisis, diseño, implementación, actualización, asistencia técnica y soporte de sistemas informáticos.
53.08.05	Materiales de Aseo Gastos para cubrir la adquisición de suministros y materiales de aseo y limpieza.	Materiales de Aseo Gastos para cubrir la adquisición de suministros y materiales de aseo y limpieza; y, recolectar objetos corto punzantes de uso médico.
53.08.11	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería Gastos en bienes para la construcción, electricidad, plomería y carpintería.	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería y Señalización Vial Gastos en bienes para la construcción, electricidad, plomería, carpintería y señalización vial.
57.01.02	Tasas Generales Gastos para cubrir el costo de un determinado servicio de carácter público.	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes Gastos para cubrir el costo de un determinado servicio de carácter público; impuestos prediales; peaje; rodaje; revisión vehicular; matrículas de vehículos; permisos de funcionamiento, licencias; patentes, registros sanitarios y toxicológicos; sustancias estupefacientes y psicotrópicas.
57.02.06	Costas Judiciales Asignaciones para cubrir los gastos administrativos de tipo judicial.	Costas Judiciales; Trámites Notariales y Legalización de Documentos Asignaciones para cubrir los gastos judiciales, trámites notariales y legalización de documentos.
63.02.03	Almacenamiento, Embalaje y Envase Gastos por almacenamiento, embalaje, desembalaje, envase y desenvase de toda clase de bienes.	Almacenamiento, Embalaje, Envase y Recarga de Extintores Gastos por almacenamiento; embalaje, desembalaje; envase y desenvase de toda clase de bienes; así como, recarga de extintores.
63.02.04	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones Gastos por edición, impresión, reproducción, emisión de especies fiscales y publicaciones oficiales.	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales Gastos por edición; impresión; reproducción; emisión de especies fiscales; publicaciones oficiales; suscripciones, fotocopiado; traducción; empastado; enmarcación; carnetización; serigrafía, fotografía: filmación; e, imágenes satelitales.
63.02.09	Servicio de Aseo Gastos para cubrir servicios de aseo y limpieza de las instalaciones del Sector Público.	Servicios de Aseo; Vestimenta de Trabajo; Fumigación, Desinfección y Limpieza de las Instalaciones del Sector Público Gastos para cubrir servicios de aseo; lavado de ropa de trabajo; sábanas; manteles; toallas; campos dentales y quirúrgicos; recolección de desechos contaminados; desinfección, fumigación y, limpieza de las instalaciones del Sector Público.

CODIGO	DICE	DEBE DECIR
63.03.01	Pasajes al Interior Gastos para cubrir la movilización de servidores y trabajadores públicos dentro del país.	Pasajes al Interior Gastos para cubrir la movilización de servidores y trabajadores públicos dentro del país; y, transporte de delegados, misiones, comisiones y representaciones extranjeras y nacionales que brindan asistencia técnica y participan en eventos de entidades públicas.
63.03.02	Pasajes al Exterior Gastos para cubrir la movilización de servidores y trabajadores públicos fuera del país.	Pasajes al Exterior Gastos para cubrir la movilización de servidores y trabajadores públicos fuera del país; y, transporte de delegados, misiones, comisiones y representaciones extranjeras y nacionales que brindan asistencia técnica y participan en eventos de entidades públicas.
63.04.02	Edificios, Locales y Residencias Gastos para el mantenimiento y reparación de edificios, locales y residencias.	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado Gastos para el mantenimiento y reparación de edificios, locales, residencias, armada y desarmada de estaciones de trabajo, mamparas, piso, techo; y, cableado estructurado.
63.05.02	Edificios, Locales y Residencias Gastos de alquiler por ocupación de edificios, locales y residencias.	Edificios, Locales, Residencias, Parqueaderos, Casilleros Judiciales y Bancarios Gastos de alquiler por ocupación de edificios, locales, residencias, parqueaderos, casilleros judiciales y bancarios.
63.06.00	Contratación de Estudios e Investigaciones Gastos para cubrir servicios de investigación, evaluación, asesoría, estudio y diseño especializados, necesarios para la gestión pública.	Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados Gastos para cubrir servicios de investigación; evaluación; asesoría; estudio; diseño; y servicios técnicos especializados, necesarios para la gestión pública.
63.07.01	Desarrollo de Sistemas Informáticos Gastos por generación de un conjunto de programas computacionales integrado por análisis, diseño, implementación.	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y Soporte de Sistemas Informáticos Gastos por generación de un conjunto de programas computacionales integrado por análisis, diseño, implementación, actualización, asistencia técnica y soporte de sistemas informáticos.
63.08.05	Materiales de Aseo Gastos para cubrir la adquisición de suministros y materiales de aseo y limpieza.	Materiales de Aseo Gastos para cubrir la adquisición de suministros y materiales de aseo y limpieza; y, recolectar objetos corto punzantes de uso médico.
63.08.11	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería Gastos en bienes para la construcción, electricidad, plomería y carpintería.	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería y Señalización Vial Gastos en bienes para la construcción, electricidad, plomería, carpintería y señalización vial.
67.01.02	Tasas Generales Gastos para cubrir el costo de un determinado servicio de carácter público.	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes Gastos para cubrir el costo de un determinado servicio de carácter público; impuestos prediales; peaje; rodaje; revisión vehicular; matrículas de vehículos; permisos de funcionamiento, licencias; patentes, registros sanitarios y toxológicos; sustancias estupefacientes y psicotrópicas.
73.02.03	Almacenamiento, Embalaje y Envase Gastos por almacenamiento, embalaje, desembalaje, envase y desenvase de toda clase de bienes.	Almacenamiento, Embalaje, Envase y Recarga de Extintores Gastos por almacenamiento; embalaje, desembalaje; envase y desenvase de toda clase de bienes; así como, recarga de extintores.

CODIGO	DICE	DEBE DECIR
73.02.04	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones Gastos por edición, impresión, reproducción, emisión de especies fiscales y publicaciones oficiales.	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales Gastos por edición; impresión; reproducción; emisión de especies fiscales; publicaciones oficiales; suscripciones, fotocopiado; traducción; empastado; enmarcación; carnetización; serigrafía, fotografía: filmación; e, imágenes satelitales.
73.02.09	Servicio de Aseo Gastos para cubrir servicios de aseo y limpieza de las instalaciones del Sector Público.	Servicios de Aseo; Vestimenta de Trabajo; Fumigación, Desinfección y Limpieza de las Instalaciones del Sector Público Gastos para cubrir servicios de aseo; lavado de ropa de trabajo; sábanas; manteles; toallas; campos dentales y quirúrgicos; recolección de desechos contaminados; desinfección, fumigación y, limpieza de las instalaciones del Sector Público.
73.03.01	Pasajes al Interior Gastos para cubrir la movilización de servidores y trabajadores públicos dentro del país.	Pasajes al Interior Gastos para cubrir la movilización de servidores y trabajadores públicos dentro del país; y, transporte de delegados, misiones, comisiones y representaciones extranjeras y nacionales que brindan asistencia técnica y participan en eventos de entidades públicas.
73.03.02	Pasajes al Exterior Gastos para cubrir la movilización de servidores y trabajadores públicos fuera del país.	Pasajes al Exterior Gastos para cubrir la movilización de servidores y trabajadores públicos fuera del país; y, transporte de delegados, misiones, comisiones y representaciones extranjeras y nacionales que brindan asistencia técnica y participan en eventos de entidades públicas.
73.04.02	Edificios, Locales y Residencias Gastos para el mantenimiento y reparación de edificios, locales y residencias.	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado Gastos para el mantenimiento y reparación de edificios, locales, residencias, armada y desarmada de estaciones de trabajo, mamparas, piso, techo; y, cableado estructurado.
73.05.02	Edificios, Locales y Residencias Gastos de alquiler por ocupación de edificios, locales y residencias.	Edificios, Locales, Residencias, Parqueaderos, Casilleros Judiciales y Bancarios Gastos de alquiler por ocupación de edificios, locales, residencias, parqueaderos, casilleros judiciales y bancarios.
73.06.00	Contratación de Estudios e Investigaciones Gastos para cubrir servicios de investigación, evaluación, asesoría, estudio y diseño especializados, necesarios para la gestión pública.	Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados Gastos para cubrir servicios de investigación; evaluación; asesoría; estudio; diseño; y servicios técnicos especializados, necesarios para la gestión pública.
73.07.01	Desarrollo de Sistemas Informáticos Gastos por generación de un conjunto de programas computacionales integrado por análisis, diseño, implementación.	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y Soporte de Sistemas Informáticos Gastos por generación de un conjunto de programas computacionales integrado por análisis, diseño, implementación, actualización, asistencia técnica y soporte de sistemas informáticos.
73.08.05	Materiales de Aseo Gastos para cubrir la adquisición de suministros y materiales de aseo y limpieza.	Materiales de Aseo Gastos para cubrir la adquisición de suministros y materiales de aseo y limpieza; y, recolectar objetos corto punzantes de uso médico.

CODIGO	DICE	DEBE DECIR
73.08.11	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería Gastos en bienes para la construcción, electricidad, plomería y carpintería.	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería y Señalización Vial Gastos en bienes para la construcción, electricidad, plomería, carpintería y señalización vial.
77.01.02	Tasas Generales Gastos para cubrir el costo de un determinado servicio de carácter público.	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes Gastos para cubrir el costo de un determinado servicio de carácter público; impuestos prediales; peaje; rodaje; revisión vehicular; matrículas de vehículos; permisos de funcionamiento, licencias; patentes, registros sanitarios y toxológicos; sustancias estupefacientes y psicotrópicas.
77.02.06	Costas Judiciales Asignaciones para cubrir los gastos administrativos de tipo judicial.	Costas Judiciales; Trámites Notariales y Legalización de Documentos Asignaciones para cubrir los gastos judiciales, trámites notariales y legalización de documentos.
71.01.09	Remuneración Mensual Unificada para Pasantes Gastos de carácter permanente como reconocimiento económico que se les otorgará a los pasantes académicos y a los pasantes de excelencia académica.	Remuneración Mensual Unificada para Pasantes Gastos de carácter no permanente como reconocimiento económico que se les otorgará a los pasantes académicos y a los pasantes de excelencia académica.

Art. 3.- Incorporar al Catálogo General de Cuentas, las siguientes:

CÓDIGO	CUENTAS	ASOCIACIÓN PRESUPUESTARIA	
		DÉBITOS	CRÉDITOS
113.82.21	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Egresos Realizados por Recuperar		
113.82.22	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Egresos Realizados por Recuperar (Pagos efectuados al SRI)		
113.82.23	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Débitos Indevidos.		
113.82.83	Cuentas por Cobrar Anticipos de Fondos Años Anteriores		
113.85.11	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Impuestos		
113.85.13	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Tasas y Contribuciones		
113.85.14	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Venta de Bienes y Servicios		
113.85.17	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Renta de Inversiones y Multas		
113.85.18	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Transferencias y Donaciones Corrientes		
113.85.19	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Otros Ingresos		
113.85.24	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Ventas de Activos Financieros		
113.85.27	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Recuperación de Inversiones		
113.85.28	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Transferencias y Donaciones de Capital		
113.85.36	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Financiamiento Público		
113.85.39	Cuentas por Cobrar Años Anteriores por Ventas Anticipadas de Petróleo		

CÓDIGO	CUENTAS	ASOCIACIÓN PRESUPUESTARIA	
		DÉBITOS	CRÉDITOS
113.85.40	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Títulos y Valores Temporales		
113.85.41	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Operaciones de Microcrédito		
113.85.51	Cuentas por Cobrar Años Anteriores IVA por Compensar con Notas de Crédito Emitidas		
113.85.81	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Impuesto al Valor Agregado Compras		
113.85.82	Cuentas por Cobrar Años Anteriores		
113.85.85	Cuentas por Cobrar Años Anteriores por Pagos en Exceso del Impuesto a la Renta		
113.85.93	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Créditos Otorgados		
113.93	Cuentas por Cobrar Créditos Otorgados		
124.82.21	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Egresos Realizados por Recuperar		
124.82.22	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Egresos Realizados por Recuperar (Pagos efectuados al SRI)		
124.82.23	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Débitos Indevidos.		
124.82.83	Cuentas por Cobrar Anticipos de Fondos Años Anteriores		
124.85.11	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Impuestos		
124.85.13	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Tasas y Contribuciones		
124.85.14	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Venta de Bienes y Servicios		
124.85.17	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Renta de Inversiones y Multas		
124.85.18	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Transferencias y Donaciones Corrientes		
124.85.19	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Otros Ingresos		
124.85.24	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Ventas de Activos Financieros		
124.85.27	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Recuperación de Inversiones		
124.85.28	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Transferencias y Donaciones de Capital		
124.85.36	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Financiamiento Público		
124.85.39	Cuentas por Cobrar Años Anteriores por Ventas Anticipadas de Petróleo		
124.85.40	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Títulos y Valores Temporales		
124.85.41	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Operaciones de Microcrédito		
124.85.51	Cuentas por Cobrar Años Anteriores IVA por Compensar con Notas de Crédito Emitidas		
124.85.81	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Impuesto al Valor Agregado Compras		

CÓDIGO	CUENTAS	ASOCIACIÓN PRESUPUESTARIA	
		DÉBITOS	CRÉDITOS
124.85.82	Cuentas por Cobrar Años Anteriores		
124.85.85	Cuentas por Cobrar Años Anteriores por Pagos en Exceso del Impuesto a la Renta		
124.85.93	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Créditos Otorgados		
133.18.11	Indemnizaciones Laborales	61.07.11	
133.32.22	Servicios y Derechos en Producción y Programación de Radio y Televisión	63.02.22	
133.32.23	Servicios de Cartografía	63.02.23	
133.32.24	Servicios de Implementación y Administración de Bancos de Información	63.02.24	
133.32.25	Servicio de Incineración de Documentos Públicos; y, Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas	63.02.25	
133.32.26	Servicios Médicos Hospitalarios y Complementarios	63.02.26	
133.32.27	Servicios de Repatriación de Cadáveres de Ecuatorianos Fallecidos en el Exterior	63.02.27	
133.32.28	Servicios de Provisión de Dispositivos Electrónicos para Registro de Firmas Digitales	63.02.28	
133.32.29	Servicios de Soporte al Usuario a través de Centros de Servicio y Operadores Telefónicos	63.02.29	
133.32.30	Digitalización de Información y Datos Públicos	63.02.30	
133.32.31	Protección y Asistencia Técnica a Víctimas, Testigos y Otros Participantes en Procesos Penales	63.02.31	
133.32.32	Barrido Predial para la Modernización del Sistema de Información Predial	63.02.32	
133.32.33	Servicios en Actividades Mineras	63.02.33	
133.33.07	Gastos para la Atención de Delegados Extranjeros y Nacionales	63.03.07	
133.34.18	Gastos en Mantenimiento de Áreas Verdes y Arreglo de Vías Internas	63.04.18	
133.36.07	Servicios Técnicos Especializados	63.06.07	
133.38.18	Gastos para Procesos de Deportación de Migrantes Ecuatorianos y Migrantes Ecuatorianos en Estado de Vulnerabilidad	63.08.18	
133.38.19	Adquisición de Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	63.08.19	
133.38.20	Menaje de Cocina, de Hogar y Accesorios Descartables	63.08.20	
133.38.21	Gastos para Situaciones de Emergencia	63.08.21	
133.38.23	Alimentos, Medicinas, Productos de Aseo y Accesorios para Animales	63.08.23	
133.38.24	Insumos, Bienes y Materiales para la Producción de Programas de Radio y Televisión; Eventos Culturales; Artísticos; y, Entretenimiento en General	63.08.24	

CÓDIGO	CUENTAS	ASOCIACIÓN PRESUPUESTARIA	
		DÉBITOS	CRÉDITOS
133.38.25	Ayudas, Insumos y Accesorios para Compensar Discapacidades	63.08.25	
133.38.26	Insumos para Procedimientos Médicos	63.08.26	
134.08.18	Gastos para Procesos de Deportación de Migrantes Ecuatorianos y Migrantes Ecuatorianos en Estado de Vulnerabilidad	73.08.18	
134.08.19	Adquisición de Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	73.08.19	
134.08.20	Menaje de Cocina, de Hogar y Accesorios Descartables	73.08.20	
134.08.21	Gastos para Situaciones de Emergencia	73.08.21	
134.08.23	Alimentos, Medicinas, Productos de Aseo y Accesorios para Animales	73.08.23	
134.08.24	Insumos, Bienes y Materiales para la Producción de Programas de Radio y Televisión; Eventos Culturales; Artísticos; y, Entretenimiento en General	73.08.24	
134.08.24	Insumos para Procedimientos Médicos	73.08.26	
134.08.25	Ayudas, Insumos y Accesorios para Compensar Discapacidades	73.08.25	
135.18.11	Indemnizaciones Laborales	61.07.11	
135.32.22	Servicios y Derechos en Producción y Programación de Radio y Televisión	63.02.22	
135.32.23	Servicios de Cartografía	63.02.23	
135.32.24	Servicios de Implementación y Administración de Bancos de Información	63.02.24	
135.32.25	Servicio de Incineración de Documentos Públicos; y, Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas	63.02.25	
135.32.26	Servicios Médicos Hospitalarios y Complementarios	63.02.26	
135.32.27	Servicios de Repatriación de Cadáveres de Ecuatorianos Fallecidos en el Exterior	63.02.27	
135.32.28	Servicios de Provisión de Dispositivos Electrónicos para Registro de Firmas Digitales	63.02.28	
135.32.29	Servicios de Soporte al Usuario a través de Centros de Servicio y Operadores Telefónicos	63.02.29	
135.32.30	Digitalización de Información y Datos Públicos	63.02.30	
135.32.31	Protección y Asistencia Técnica a Víctimas, Testigos y Otros Participantes en Procesos Penales	63.02.31	
135.32.32	Barrido Predial para la Modernización del Sistema de Información Predial	63.02.32	
135.32.33	Servicios en Actividades Mineras	63.02.33	
135.33.07	Gastos para la Atención de Delegados Extranjeros y Nacionales	63.03.07	
135.34.18	Gastos en Mantenimiento de Áreas Verdes y Arreglo de Vías Internas	63.04.18	
135.36.07	Servicios Técnicos Especializados	63.06.07	

CÓDIGO	CUENTAS	ASOCIACIÓN PRESUPUESTARIA	
		DÉBITOS	CRÉDITOS
135.38.18	Gastos para Procesos de Deportación de Migrantes Ecuatorianos y Migrantes Ecuatorianos en Estado de Vulnerabilidad	63.08.18	
135.38.19	Adquisición de Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	63.08.19	
135.38.20	Menaje de Cocina, de Hogar y Accesorios Descartables	63.08.20	
135.38.21	Gastos para Situaciones de Emergencia	63.08.21	
135.38.23	Alimentos, Medicinas, Productos de Aseo y Accesorios para Animales	63.08.23	
135.38.24	Insumos, Bienes y Materiales para la Producción de Programas de Radio y Televisión; Eventos Culturales; Artísticos; y, Entretenimiento en General	63.08.24	
135.38.25	Ayudas, Insumos y Accesorios para Compensar Discapacidades	63.08.25	
135.38.26	Insumos para Procedimientos Médicos	63.08.26	
151.18.11	Indemnizaciones Laborales	71.07.11	
151.32.22	Servicios y Derechos en Producción y Programación de Radio y Televisión	73.02.22	
151.32.23	Servicios de Cartografía	73.02.23	
151.32.24	Servicios de Implementación y Administración de Bancos de Información	73.02.24	
151.32.25	Servicio de Incineración de Documentos Públicos; y, Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas	73.02.25	
151.32.26	Servicios Médicos Hospitalarios y Complementarios	73.02.26	
151.32.27	Servicios de Repatriación de Cadáveres de Ecuatorianos Fallecidos en el Exterior	73.02.27	
151.32.28	Servicios de Provisión de Dispositivos Electrónicos para Registro de Firmas Digitales	73.02.28	
151.32.29	Servicios de Soporte al Usuario a través de Centros de Servicio y Operadores Telefónicos	73.02.29	
151.32.30	Digitalización de Información y Datos Públicos	73.02.30	
151.32.31	Protección y Asistencia Técnica a Víctimas, Testigos y Otros Participantes en Procesos Penales	73.02.31	
151.32.32	Barrido Predial para la Modernización del Sistema de Información Predial	73.02.32	
151.32.33	Servicios en Actividades Mineras	73.02.33	
151.33.07	Gastos para la Atención de Delegados Extranjeros y Nacionales	73.03.07	
151.34.18	Mantenimiento de Áreas Verdes y Arreglo de Vías Internas	73.04.18	
151.36.07	Servicios Técnicos Especializados	73.06.07	
151.38.18	Gastos para Procesos de Deportación de Migrantes Ecuatorianos y Migrantes Ecuatorianos en Estado de Vulnerabilidad	73.08.18	

CÓDIGO	CUENTAS	ASOCIACIÓN PRESUPUESTARIA	
		DÉBITOS	CRÉDITOS
151.38.19	Adquisición de Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	73.08.19	
151.38.20	Menaje de Cocina, de Hogar y Accesorios Descartables	73.08.20	
151.38.21	Gastos para Situaciones de Emergencia	73.08.21	
151.38.23	Alimentos, Medicinas, Productos de Aseo y Accesorios para Animales	73.08.23	
151.38.24	Insumos, Bienes y Materiales para la Producción de Programas de Radio y Televisión; Eventos Culturales; Artísticos; y, Entretenimiento en General	73.08.24	
151.38.25	Ayudas, Insumos y Accesorios para Compensar Discapacidades	73.08.25	
151.38.26	Insumos para Procedimientos Médicos	73.08.26	
152.18.11	Indemnizaciones Laborales	71.07.11	
152.32.22	Servicios y Derechos en Producción y Programación de Radio y Televisión	73.02.22	
152.32.23	Servicios de Cartografía	73.02.23	
152.32.24	Servicios de Implementación y Administración de Bancos de Información	73.02.24	
152.32.25	Servicio de Incineración de Documentos Públicos; y, Sustancias Estupefacentes y Psicotrópicas	73.02.25	
152.32.26	Servicios Médicos Hospitalarios y Complementarios	73.02.26	
152.32.27	Servicios de Repatriación de Cadáveres de Ecuatorianos Fallecidos en el Exterior	73.02.27	
152.32.28	Servicios de Provisión de Dispositivos Electrónicos para Registro de Firmas Digitales	73.02.28	
152.32.29	Servicios de Soporte al Usuario a través de Centros de Servicio y Operadores Telefónicos	73.02.29	
152.32.30	Digitalización de Información y Datos Públicos	73.02.30	
152.32.31	Protección y Asistencia Técnica a Víctimas, Testigos y Otros Participantes en Procesos Penales	73.02.31	
152.32.32	Barrido Predial para la Modernización del Sistema de Información Predial	73.02.32	
152.32.33	Servicios en Actividades Mineras	73.02.33	
152.33.07	Gastos para la Atención de Delegados Extranjeros y Nacionales	73.03.07	
152.34.18	Mantenimiento de Áreas Verdes y Arreglo de Vías Internas	73.04.18	
152.36.07	Servicios Técnicos Especializados	73.06.07	
152.38.18	Gastos para Procesos de Deportación de Migrantes Ecuatorianos y Migrantes Ecuatorianos en Estado de Vulnerabilidad	73.08.18	
152.38.19	Adquisición de Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	73.08.19	
152.38.20	Menaje de Cocina, de Hogar y Accesorios Descartables	73.08.20	

CÓDIGO	CUENTAS	ASOCIACIÓN PRESUPUESTARIA	
		DÉBITOS	CRÉDITOS
152.38.21	Gastos para Situaciones de Emergencia	73.08.21	
152.38.23	Alimentos, Medicinas, Productos de Aseo y Accesorios para Animales	73.08.23	
152.38.24	Insumos, Bienes y Materiales para la Producción de Programas de Radio y Televisión; Eventos Culturales; Artísticos; y, Entretenimiento en General	73.08.24	
152.38.25	Ayudas, Insumos y Accesorios para Compensar Discapacidades	73.08.25	
152.38.26	Insumos para Procedimientos Médicos	73.08.26	
212.38	Títulos y Valores en Dación de Pagos por Fondos de Terceros		
633.04.09	Beneficios Sociales	51.04.09	
633.07.11	Indemnizaciones Laborales	51.07.11	
634.02.21	Servicios Personales Eventuales sin Relación de Dependencia	53.02.21	
634.02.22	Servicios y Derechos en Producción y Programación de Radio y Televisión	53.02.22	
634.02.23	Servicios de Cartografía	53.02.23	
634.02.24	Servicios de Implementación y Administración de Bancos de Información	53.02.24	
634.02.25	Servicio de Incineración de Documentos Públicos; y, Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas	53.02.25	
634.02.26	Servicios Médicos Hospitalarios y Complementarios	53.02.26	
634.02.27	Servicios de Repatriación de Cadáveres de Ecuatorianos Fallecidos en el Exterior	53.02.27	
634.02.28	Servicios de Provisión de Dispositivos Electrónicos para Registro de Firmas Digitales	53.02.28	
634.02.29	Servicios de Soporte al Usuario a través de Centros de Servicio y Operadores Telefónicos	53.02.29	
634.02.30	Digitalización de Información y Datos Públicos	53.02.30	
634.02.31	Servicios de Protección y Asistencia Técnica a Víctimas, Testigos y Otros Participantes en Procesos Penales	53.02.31	
634.02.32	Barrido Predial para la Modernización del Sistema de Información Predial	53.02.32	
634.02.33	Servicios en Actividades Mineras	53.02.33	
634.03.07	Gastos para la Atención de Delegados Extranjeros y Nacionales	53.03.07	
634.04.18	Gastos en Mantenimiento de Áreas Verdes y Arreglo de Vías Internas	53.04.18	
634.06.07	Servicios Técnicos Especializados	53.06.07	
634.08.18	Gastos para Procesos de Deportación de Migrantes Ecuatorianos y Migrantes Ecuatorianos en Estado de Vulnerabilidad	53.08.18	
634.08.19	Adquisición de Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	53.08.19	

CÓDIGO	CUENTAS	ASOCIACIÓN PRESUPUESTARIA	
		DÉBITOS	CRÉDITOS
634.08.20	Menaje de Cocina, de Hogar y Accesorios Descartables	53.08.20	
634.08.21	Gastos para Situaciones de Emergencia	53.08.21	
634.08.22	Condecoraciones y Homenajes en Actos Protocolarios	53.08.22	
634.08.23	Alimentos, Medicinas, Productos de Aseo y Accesorios para Animales	53.08.23	
634.08.24	Insumos, Bienes y Materiales para la Producción de Programas de Radio y Televisión; Eventos Culturales; Artísticos; y, Entretenimiento en General	53.08.24	
634.08.25	Ayudas, Insumos y Accesorios para Compensar Discapacidades	53.08.25	
634.08.26	Insumos para Procedimientos Médicos	53.08.26	
911.38	Títulos y Valores en Dación de Pagos		
921.38	Responsabilidad por Títulos y Valores en Dación de Pagos		

Art. 4.- Modificar la denominación de las siguientes cuentas:

CÓDIGO	CUENTAS	ASOCIACIÓN PRESUPUESTARIA	
		DÉBITOS	CRÉDITOS
125.03.02	Edificios, Locales, Residencias, Parqueaderos, Casilleros Judiciales y Bancarios	53.05.02	
125.07.01	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y Soporte de Sistemas Informáticos	53.07.01	
125.11.02	Edificios, Locales, Residencias, Parqueaderos, Casilleros Judiciales y Bancarios	63.05.02	
125.15.01	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y Soporte de Sistemas Informáticos	63.07.01	
125.19.02	Edificios, Locales, Residencias, Parqueaderos, Casilleros Judiciales y Bancarios	73.05.02	
125.23.01	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y Soporte de Sistemas Informáticos	73.07.01	
125.25.02	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes	57.01.02	
125.3106	Costas Judiciales; Trámites Notariales y Legalización de Documentos	57.02.06	
131.01.11	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería y Señalización Vial	53.08.11	
132.08.11	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería y Señalización Vial	63.08.11	
133.32.03	Almacenamiento, Embalaje, Envase y Recarga de Extintores	63.02.03	

CÓDIGO	CUENTAS	ASOCIACIÓN PRESUPUESTARIA	
		DÉBITOS	CRÉDITOS
133.32.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales	63.02.04	
133.32.09	Servicios de Aseo; Vestimenta de Trabajo; Fumigación, Desinfección y Limpieza de las Instalaciones del Sector Público	63.02.09	
133.34.02	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado	63.04.02	
133.35.02	Edificios, Locales, Residencias, Parqueaderos, Casilleros Judiciales y Bancarios	63.05.02	
133.37.01	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y Soporte de Sistemas Informáticos	63.07.01	
133.38.11	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería y Señalización Vial	63.08.11	
133.39.02	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes	67.01.02	
134.08.11	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería y Señalización Vial	73.08.11	
135.32.03	Almacenamiento, Embalaje, Envase y Recarga de Extintores	63.02.03	
135.32.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales	63.02.04	
135.32.09	Servicios de Aseo; Vestimenta de Trabajo; Fumigación, Desinfección y Limpieza de las Instalaciones del Sector Público	63.02.09	
135.34.02	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado	63.04.02	
135.35.02	Edificios, Locales, Residencias, Parqueaderos, Casilleros Judiciales y Bancarios	63.05.02	
135.37.01	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y Soporte de Sistemas Informáticos	63.07.01	
135.38.11	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería y Señalización Vial	63.08.11	
151.32.03	Almacenamiento, Embalaje, Envase y Recarga de Extintores	73.02.03	
151.32.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales	73.02.04	
151.32.09	Servicios de Aseo; Vestimenta de Trabajo; Fumigación, Desinfección y Limpieza de las Instalaciones del Sector Público	73.02.09	
151.34.02	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado	73.04.02	
151.35.02	Edificios, Locales, Residencias, Parqueaderos, Casilleros Judiciales y Bancarios	73.05.02	
151.37.01	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y Soporte de Sistemas Informáticos	73.07.01	

CÓDIGO	CUENTAS	ASOCIACIÓN PRESUPUESTARIA	
		DÉBITOS	CRÉDITOS
151.38.11	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería y Señalización Vial	73.08.11	
151.39.02	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes	77.01.02	
151.40.06	Costas Judiciales; Trámites Notariales y Legalización de Documentos	77.02.06	
152.32.03	Almacenamiento, Embalaje, Envase y Recarga de Extintores	73.02.03	
152.32.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales	73.02.04	
152.32.09	Servicios de Aseo; Vestimenta de Trabajo; Fumigación, Desinfección y Limpieza de las Instalaciones del Sector Público	73.02.09	
152.34.02	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado	73.04.02	
152.35.02	Edificios, Locales, Residencias, Parqueaderos, Casilleros Judiciales y Bancarios	73.05.02	
152.37.01	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y Soporte de Sistemas Informáticos	73.07.01	
152.38.11	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería y Señalización Vial	73.08.11	
152.39.02	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes	77.01.02	
152.40.06	Costas Judiciales; Trámites Notariales y Legalización de Documentos	77.02.06	
634.02.03	Almacenamiento, Embalaje, Envase y Recarga de Extintores	53.02.03	
634.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales	53.02.04	
634.02.09	Servicios de Aseo; Vestimenta de Trabajo; Fumigación, Desinfección y Limpieza de las Instalaciones del Sector Público	53.02.09	
634.04.02	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado	53.04.02	
634.04.08	Bienes Artísticos, Culturales y Accesorios de la Escolta Presidencial	53.04.08	
634.05.02	Edificios, Locales, Residencias, Parqueaderos, Casilleros Judiciales y Bancarios	53.05.02	
634.07.01	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y Soporte de Sistemas Informáticos	53.07.01	
634.08.11	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería y Señalización Vial	53.08.11	
635.01.02	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes	57.01.02	
635.02.06	Costas Judiciales; Trámites Notariales y Legalización de Documentos	57.02.06	

Art. 5.- El presente Acuerdo se pondrá en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 4 de septiembre del 2012.

f.) Patricio Rivera Yáñez, Ministro de Finanzas.

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

No. 263

**LA COORDINADORA GENERAL
ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Considerando:

Que la Ley Orgánica del Servicio Público publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 294 de 6 de octubre de 2010, en su artículo 127 dispone que el encargo de un puesto vacante procede cuando por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente, la servidora o servidor de la institución asume el ejercicio de un puesto directivo ubicado o no, en la escala del nivel jerárquico superior. El pago por encargo se efectuará a partir de la fecha en que se ejecute el acto administrativo, hasta la designación del titular del puesto;

Que el artículo 271 del Reglamento General a la invocada Ley Orgánica, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 418 de 1 de abril de 2011, dispone que la el encargo en puesto vacante procederá cuando la o el servidor de carrera o no, deba asumir las competencias y responsabilidades de un puesto directivo ubicado o no en la Escala del Nivel Jerárquico Superior, y que cumpla con los requisitos establecidos en los Manuales de Clasificación Puestos Genérico e Institucional, para lo cual y por excepción tratándose de casos que por las atribuciones, funciones y responsabilidades del puesto a encargarse, deban legitimar y legalizar actos administrativos propios de dicho puesto, siempre y cuando la o el servidor cumpla con los requisitos del puesto a encargarse;

Que el señor Ministro de Finanzas, ha nombrado como Viceministro de Finanzas de esta Cartera de Estado al economista Fausto Eduardo Herrera Nicolalde, quien se desempeñaba como Subsecretario de Relaciones Fiscales; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público, 270 del Reglamento General a la invocada Ley, 1 del Acuerdo Ministerial No. 2,

Acuerda:

Art. 1.- Encargar a partir de la presente fecha la Subsecretaría de Relaciones Fiscales al ingeniero Alex Aguirre, Director Nacional de Empresas Publicas, hasta la fecha en que se designe a su titular.

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

Dado, en el Distrito Metropolitano de la ciudad de San Francisco de Quito, a 24 de septiembre del 2012.

f.) Dra. Ana Gabriela Andrade Crespo, Coordinadora General Administrativa Financiera.

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

No. 265

EL MINISTRO DE FINANZAS

Considerando:

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

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

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

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

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

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

Que es necesario incorporar los ítems presupuestarios de Gastos al Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público y las cuentas contables correspondientes al Catálogo General de Cuentas, para registrar egresos de recursos por varios conceptos; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el numeral 6 del artículo 74 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas;

Acuerda:

Art. 1.- Incorporar al Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público los siguientes ítems:

53.02.34	Comisiones por la Venta de Productos; Servicios Postales y Financieros Gastos por comisiones por la venta de productos; servicios postales y financieros
53.02.35	Servicio de Alimentación Gastos por obligaciones adquiridas con terceros para la prestación del servicio de alimentación del personal
53.02.36	Servicios en Plantaciones Forestales Pago por servicios de hoyado, plantado, cercado, limpieza y otros en plantaciones forestales.
53.04.19	Instalación, Mantenimiento y Reparación de Bienes Deportivos Gastos para la instalación, mantenimiento y reparación de bienes deportivos
53.08.27	Uniformes Deportivos Gastos destinados a la adquisición de uniformes para deportistas, entrenadores y cuerpo técnico que representen al país
57.02.19	Devolución de Multas Gastos por reintegro de multas revocadas
63.02.21	Servicios Personales Eventuales sin Relación de Dependencia Pago por servicios personales eventuales en las entidades públicas sin relación de dependencia como: procesos electorales, encuestas, avalúos, remates, martilladores, jueces y conjuces de la Corte, por ausencia temporal el titular y/o por el número de causas despachadas; entre otros.
63.02.34	Comisiones por la Venta de Productos; Servicios Postales y Financieros Gastos por comisiones por la venta de productos; servicios postales y financieros
63.02.35	Servicio de Alimentación Gastos por obligaciones adquiridas con terceros para la prestación del servicio de alimentación del personal
63.02.36	Servicios en Plantaciones Forestales Pago por servicios de hoyado, plantado, cercado, limpieza y otros en plantaciones forestales
63.04.19	Instalación, Mantenimiento y Reparación de Bienes Deportivos Gastos para la instalación, mantenimiento y reparación de bienes deportivos
63.08.27	Uniformes Deportivos Gastos destinados a la adquisición de uniformes para deportistas, entrenadores y cuerpo técnico que representen al país
73.02.21	Servicios Personales Eventuales sin Relación de Dependencia Pago por servicios personales eventuales en las entidades públicas sin relación de dependencia como: procesos electorales, encuestas, avalúos, remates, martilladores, jueces y conjuces de la Corte, por ausencia temporal el titular y/o por el número de causas despachadas; entre otros.
73.02.34	Comisiones por la Venta de Productos; Servicios Postales y Financieros Gastos por comisiones por la venta de productos; servicios postales y financieros

73.02.35	Servicio de Alimentación Gastos por obligaciones adquiridas con terceros para la prestación del servicio de alimentación del personal
73.02.36	Servicios en Plantaciones Forestales Pago por servicios de hoyado, plantado, cercado, limpieza y otros en plantaciones forestales
73.04.19	Instalación, Mantenimiento y Reparación de Bienes Deportivos Gastos para la instalación, mantenimiento y reparación de bienes deportivos
73.08.27	Uniformes Deportivos Gastos destinados a la adquisición de uniformes para deportistas, entrenadores y cuerpo técnico que representen al país

Art. 2.- Aprobar las siguientes reformas de texto en los ítems que se detalla a continuación:

CODIGO	DICE	DEBE DECIR
53.03.01	Pasajes al Interior Gastos para cubrir la movilización de servidores y trabajadores públicos dentro del país; y, transporte de delegados, misiones, comisiones y representaciones extranjeras y nacionales que brindan asistencia técnica y participan en eventos de entidades públicas.	Pasajes al Interior Gastos para cubrir la movilización de servidores y trabajadores públicos dentro del país; transporte de delegados, misiones, comisiones y representaciones extranjeras y nacionales que brindan asistencia técnica y participan en eventos de entidades públicas; y, para deportistas, entrenadores y cuerpo técnico que representen al país
53.03.02	Pasajes al Exterior Gastos para cubrir la movilización de servidores y trabajadores públicos fuera del país; y, transporte de delegados, misiones, comisiones y representaciones extranjeras y nacionales que brindan asistencia técnica y participan en eventos de entidades públicas.	Pasajes al Exterior Gastos para cubrir la movilización de servidores y trabajadores públicos fuera del país; transporte de delegados, misiones, comisiones y representaciones extranjeras y nacionales que brindan asistencia técnica y participan en eventos de entidades públicas; y, para deportistas, entrenadores y cuerpo técnico que representen al país
53.03.07	Gastos para la Atención de Delegados Extranjeros y Nacionales Gastos relacionados con el pago de hospedaje y alimentación de Delegados, Misiones, Comisiones y representaciones extranjeras y nacionales que brinden asistencia técnica y participan en eventos de entidades públicas.	Gastos para la Atención de Delegados Extranjeros y Nacionales. Deportistas, Entrenadores y Cuerpo Técnico que Representen al País Gastos relacionados con el pago de hospedaje y alimentación de delegados, misiones, comisiones y representaciones extranjeras y nacionales que brinden asistencia técnica y participan en eventos de entidades públicas: así como, para deportistas, entrenadores y cuerpo técnico que representen al país.
53.08.01	Alimentos y Bebidas Gastos para la adquisición de alimentos y bebidas y gastos por obligaciones adquiridas con terceros para la prestación del servicio de alimentación del personal de las instituciones públicas	Alimentos y Bebidas Gastos para la adquisición de alimentos y bebidas del personal de las instituciones públicas
53.14.08	Bienes Artísticos y Culturales Agrupa las asignaciones destinadas a la compra de toda clase de objetos artísticos y culturales	Bienes Artísticos, Culturales y Bienes Deportivos Agrupa las asignaciones destinadas a la compra de toda clase de objetos artísticos, culturales y bienes deportivos
53.15.15	Plantas Asignación destinada a la adquisición de plantas o árboles	Plantas Asignación destinada a la adquisición de plantas o árboles. Plantas para recuperar tierras degradadas, proteger cuencas hidrográficas e integrar sistemas agroforestales

CODIGO	DICE	DEBE DECIR
63.03.01	Pasajes al Interior Gastos para cubrir la movilización de servidores y trabajadores públicos dentro del país; y, transporte de delegados, misiones, comisiones y representaciones extranjeras y nacionales que brindan asistencia técnica y participan en eventos de entidades públicas.	Pasajes al Interior Gastos para cubrir la movilización de servidores y trabajadores públicos dentro del país; transporte de delegados, misiones, comisiones y representaciones extranjeras y nacionales que brindan asistencia técnica y participan en eventos de entidades públicas; y, para deportistas, entrenadores y cuerpo técnico que representen al país
63.03.02	Pasajes al Exterior Gastos para cubrir la movilización de servidores y trabajadores públicos fuera del país; y, transporte de delegados, misiones, comisiones y representaciones extranjeras y nacionales que brindan asistencia técnica y participan en eventos de entidades públicas.	Pasajes al Exterior Gastos para cubrir la movilización de servidores y trabajadores públicos fuera del país; transporte de delegados, misiones, comisiones y representaciones extranjeras y nacionales que brindan asistencia técnica y participan en eventos de entidades públicas; y, para deportistas, entrenadores y cuerpo técnico que representen al país
63.03.07	Gastos para la Atención de Delegados Extranjeros y Nacionales Gastos relacionados con el pago de hospedaje y alimentación de Delegados, Misiones, Comisiones y representaciones extranjeras y nacionales que brinden asistencia técnica y participan en eventos de entidades públicas.	Gastos para la Atención de Delegados Extranjeros y Nacionales. Deportistas, Entrenadores y Cuerpo Técnico que Representen al País Gastos relacionados con el pago de hospedaje y alimentación de delegados, misiones, comisiones y representaciones extranjeras y nacionales que brinden asistencia técnica y participan en eventos de entidades públicas; así como, para deportistas, entrenadores y cuerpo técnico que representen al país.
63.08.01	Alimentos y Bebidas Gastos para la adquisición de alimentos y bebidas y gastos por obligaciones adquiridas con terceros para la prestación del servicio de alimentación del personal de las instituciones públicas	Alimentos y Bebidas Gastos para la adquisición de alimentos y bebidas del personal de las instituciones públicas
63.15.15	Plantas Asignación destinada a la adquisición de plantas o árboles de los que se obtendrán productos agrícolas o productos procesados luego de la recolección o cosecha	Plantas Asignación destinada a la adquisición de plantas o árboles de los que se obtendrán productos agrícolas o productos procesados luego de la recolección o cosecha. Plantas para recuperar tierras degradadas, proteger cuencas hidrográficas e integrar sistemas agroforestales
73.03.01	Pasajes al Interior Gastos para cubrir la movilización de servidores y trabajadores públicos dentro del país; y, transporte de delegados, misiones, comisiones y representaciones extranjeras y nacionales que brindan asistencia técnica y participan en eventos de entidades públicas.	Pasajes al Interior Gastos para cubrir la movilización de servidores y trabajadores públicos dentro del país; transporte de delegados, misiones, comisiones y representaciones extranjeras y nacionales que brindan asistencia técnica y participan en eventos de entidades públicas; y, para deportistas, entrenadores y cuerpo técnico que representen al país
73.03.02	Pasajes al Exterior Gastos para cubrir la movilización de servidores y trabajadores públicos fuera del país; y, transporte de delegados, misiones, comisiones y representaciones extranjeras y nacionales que brindan asistencia técnica y participan en eventos de entidades públicas.	Pasajes al Exterior Gastos para cubrir la movilización de servidores y trabajadores públicos fuera del país; transporte de delegados, misiones, comisiones y representaciones extranjeras y nacionales que brindan asistencia técnica y participan en eventos de entidades públicas; y, para deportistas, entrenadores y cuerpo técnico que representen al país

CODIGO	DICE	DEBE DECIR
73.03.07	Gastos para la Atención de Delegados Extranjeros y Nacionales Gastos relacionados con el pago de hospedaje y alimentación de Delegados, Misiones, Comisiones y representaciones extranjeras y nacionales que brinden asistencia técnica y participan en eventos de entidades públicas.	Gastos para la Atención de Delegados Extranjeros y Nacionales. Deportistas, Entrenadores y Cuerpo Técnico que Representen al País Gastos relacionados con el pago de hospedaje y alimentación de delegados, misiones, comisiones y representaciones extranjeras y nacionales que brinden asistencia técnica y participan en eventos de entidades públicas; así como, para deportistas, entrenadores y cuerpo técnico que representen al país.
73.08.01	Alimentos y Bebidas Gastos para la adquisición de alimentos y bebidas y gastos por obligaciones adquiridas con terceros para la prestación del servicio de alimentación del personal de las instituciones públicas	Alimentos y Bebidas Gastos para la adquisición de alimentos y bebidas del personal de las instituciones públicas
73.14.08	Bienes Artísticos y Culturales Agrupa las asignaciones destinadas a la compra de toda clase de objetos artísticos y culturales	Bienes Artísticos, Culturales y Bienes Deportivos Agrupa las asignaciones destinadas a la compra de toda clase de objetos artísticos, culturales y bienes deportivos
73.15.15	Plantas Asignación destinada a la adquisición de plantas o árboles de los que se obtendrán productos agrícolas o productos procesados luego de la recolección o cosecha	Plantas Asignación destinada a la adquisición de plantas o árboles de los que se obtendrán productos agrícolas o productos procesados luego de la recolección o cosecha. Plantas para recuperar tierras degradadas, proteger cuencas hidrográficas e integrar sistemas agroforestales

Art. 3.- Incorporar al Catálogo General de Cuentas, las siguientes:

CÓDIGO	CUENTAS	ASOCIACIÓN PRESUPUESTARIA	
		DÉBITOS	CRÉDITOS
124.85	Cuentas por Cobrar del Año Anterior		
133.32.21	Servicios Personales Eventuales sin Relación de Dependencia	63.02.21	
133.32.34	Comisiones por la Venta de Productos; Servicios Postales y Financieros	63.02.34	
133.32.35	Servicio de Alimentación	63.02.35	
133.32.36	Servicios en Plantaciones Forestales	63.02.36	
133.34.19	Instalación, Mantenimiento y Reparación de Bienes Deportivos	63.04.19	
133.38.27	Uniformes Deportivos	63.08.27	
135.32.21	Servicios Personales Eventuales sin Relación de Dependencia	63.02.21	
135.32.34	Comisiones por la Venta de Productos; Servicios Postales y Financieros	63.02.34	
135.32.35	Servicio de Alimentación	63.02.35	
135.32.36	Servicios en Plantaciones Forestales	63.02.36	
135.34.19	Instalación, Mantenimiento y Reparación de Bienes Deportivos	63.04.19	
135.38.27	Uniformes Deportivos	63.08.27	

CÓDIGO	CUENTAS	ASOCIACIÓN PRESUPUESTARIA	
		DÉBITOS	CRÉDITOS
151.32.21	Servicios Personales Eventuales sin Relación de Dependencia	73.02.21	
151.32.34	Comisiones por la Venta de Productos; Servicios Postales y Financieros	73.02.34	
151.32.35	Servicio de Alimentación	73.02.35	
151.32.36	Servicios en Plantaciones Forestales	73.02.36	
151.34.19	Instalación, Mantenimiento y Reparación de Bienes Deportivos	73.04.19	
151.38.27	Uniformes Deportivos	73.08.27	
152.32.21	Servicios Personales Eventuales sin Relación de Dependencia	73.02.21	
152.32.34	Comisiones por la Venta de Productos; Servicios Postales y Financieros	73.02.34	
152.32.35	Servicio de Alimentación	73.02.35	
152.32.36	Servicios en Plantaciones Forestales	73.02.36	
152.34.19	Instalación, Mantenimiento y Reparación de Bienes Deportivos	73.04.19	
152.38.27	Uniformes Deportivos	73.08.27	
634.02.34	Comisiones por la Venta de Productos; Servicios Postales y Financieros	53.02.34	
634.02.35	Servicio de Alimentación	53.02.35	
634.02.36	Servicios en Plantaciones Forestales	53.02.36	
634.04.19	Instalación, Mantenimiento y Reparación de Bienes Deportivos	53.04.19	
634.08.27	Uniformes Deportivos	53.08.27	
635.04.19	Devolución de Multas	57.02.19	

Art. 4.- Modificar la denominación de las siguientes cuentas:

CÓDIGO	CUENTAS	ASOCIACIÓN PRESUPUESTARIA	
124.85.11	Cuentas por Cobrar del Año Anterior Impuestos		
124.85.13	Cuentas por Cobrar del Año Anterior Tasas y Contribuciones		
124.85.14	Cuentas por Cobrar del Año Anterior Venta de Bienes y Servicios		
124.85.17	Cuentas por Cobrar del Año Anterior Renta de Inversiones y Multas		
124.85.18	Cuentas por Cobrar del Año Anterior Transferencias y Donaciones Corrientes		
124.85.19	Cuentas por Cobrar del Año Anterior Otros Ingresos		
124.85.24	Cuentas por Cobrar del Año Anterior Ventas de Activos Financieros		
124.85.27	Cuentas por Cobrar del Año Anterior Recuperación de Inversiones		

CÓDIGO	CUENTAS	ASOCIACIÓN PRESUPUESTARIA	
124.85.28	Cuentas por Cobrar del Año Anterior Transferencias y Donaciones de Capital		
124.85.36	Cuentas por Cobrar del Año Anterior Financiamiento Público		
124.85.39	Cuentas por Cobrar del Año Anterior por Ventas Anticipadas de Petróleo		
124.85.40	Cuentas por Cobrar del Año Anterior Títulos y Valores Temporales		
124.85.41	Cuentas por Cobrar del Año Anterior Operaciones de Microcrédito		
124.85.51	Cuentas por Cobrar del Año Anterior IVA por Compensar con Notas de Crédito Emitidas		
124.85.81	Cuentas por Cobrar del Año Anterior Impuesto al Valor Agregado Compras		
124.85.82	Cuentas por Cobrar del Año Anterior		
124.85.85	Cuentas por Cobrar del Año Anterior por Pagos en Exceso del Impuesto a la Renta		
124.85.93	Cuentas por Cobrar del Año Anterior Créditos Otorgados		
133.33.07	Gastos para la Atención de Delegados Extranjeros y Nacionales. Deportistas, Entrenadores y Cuerpo Técnico que Representen al País	63.03.07	
135.33.07	Gastos para la Atención de Delegados Extranjeros y Nacionales. Deportistas, Entrenadores y Cuerpo Técnico que Representen al País	63.03.07	
151.33.07	Gastos para la Atención de Delegados Extranjeros y Nacionales. Deportistas, Entrenadores y Cuerpo Técnico que Representen al País	73.03.07	
152.33.07	Gastos para la Atención de Delegados Extranjeros y Nacionales. Deportistas, Entrenadores y Cuerpo Técnico que Representen al País	73.03.07	
151.45.08	Bienes Artísticos, Culturales y Bienes Deportivos	73.14.08	
152.45.08	Bienes Artísticos, Culturales y Bienes Deportivos	73.14.08	
634.03.07	Gastos para la Atención de Delegados Extranjeros y Nacionales. Deportistas, Entrenadores y Cuerpo Técnico que Representen al País	53.03.07	
634.45.08	Bienes Artísticos, Culturales y Bienes Deportivos	53.14.08	

Art. 5.- El presente Acuerdo se pondrá en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 25 de septiembre del 2012.

f.) Patricio Rivera Yáñez, Ministro de Finanzas.

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

No. MRL-2012-0152

EL MINISTRO DE RELACIONES LABORALES

Considerando:

Que, el inciso final del artículo 229 de la Constitución de la República dispone que la remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia;

Que, el inciso segundo de la Disposición General Séptima de la Ley Orgánica del Servicio Público-LOSEP, exceptúa entre otros, a los docentes investigadores internacionales invitados por Universidades y Escuelas Politécnicas Públicas, para realizar actividades de formación profesional o investigación científica o tecnológica de percibir mayor remuneración a la determinada en la escala mensual unificada del Nivel Jerárquico Superior para el Presidente de la República;

Que, el inciso final del artículo 148 del Reglamento General a la LOSEP, determina que las personas extranjeras podrán prestar sus servicios al Estado Ecuatoriano mediante la suscripción de contratos civiles de servicios profesionales o de servicios técnicos especializados;

Que, es necesario normar la fijación de honorarios mensuales y el procedimiento para la contratación de las y los docentes investigadores internacionales invitados por Universidades y Escuelas Politécnicas Públicas, para realizar procesos de formación profesional o investigación científica o tecnológica;

Que, mediante Oficio No. MINFIN-DM-2012-0482, de 27 de agosto de 2012, el Ministerio de Finanzas, de conformidad con la competencia que le otorga el artículo 132 literal c) de la Ley Orgánica del Servicio Público-LOSEP, emitió dictamen presupuestario favorable;

Que, mediante Oficio No. MINFIN-DM-2012-0488, de 29 de agosto de 2012, el Ministerio de Finanzas remite un alcance al dictamen presupuestario favorable y ratifica el dictamen presupuestario favorable; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 51 literal a) y Disposición General Séptima, segundo inciso de la Ley Orgánica de Servicio Público,

Acuerda:

EXPEDIR LA NORMA TÉCNICA QUE ESTABLECE LOS MONTOS MÁXIMOS DE HONORARIOS MENSUALES PARA LAS Y LOS DOCENTES INVESTIGADORES INTERNACIONALES INVITADOS

CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.- Objeto.- La presente norma tiene por objeto establecer la base normativa técnica y procedimental para

fijar los montos máximos de honorarios mensuales y regular la contratación de las y los docentes investigadores internacionales invitados por Universidades y Escuelas Politécnicas Públicas creadas por Ley y debidamente acreditadas por el Consejo de Evaluación Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CEAACES), para realizar actividades de formación profesional o investigación científica o tecnológica.

Art. 2.- Ámbito.- Las disposiciones establecidas en el presente Acuerdo son de aplicación obligatoria para todas las instituciones del Estado, que se encuentran comprendidas dentro del artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP y artículo 1 de su Reglamento General y en especial para las Universidades y Escuelas Politécnicas Públicas creadas por Ley y debidamente acreditadas por el Consejo de Evaluación Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CEAACES), que requieran de los servicios específicos de formación profesional o investigación científica o tecnológica impartida por las y los docentes investigadores internacionales invitados.

CAPÍTULO II DEFINICIONES

Art. 3.- Para la interpretación y aplicación de las disposiciones determinadas en la presente norma, se establecen las siguientes definiciones:

3.1.- Asistencia técnica.- Es el mecanismo mediante el cual se fomenta la movilidad y el intercambio de las y los docentes investigadores dentro del ámbito de la transferencia científica y tecnológica como un medio para reforzar los conocimientos científicos y el desarrollo profesional del personal investigador del país.

3.2.- Docente investigador internacional en ejercicio profesional.- Es aquella persona natural que reside en el exterior y que ha realizado una amplia labor científica o de desarrollo tecnológico, de originalidad y de reconocida trayectoria, revelada por sus publicaciones y por la influencia de sus trabajos en el adelanto de su especialidad, en el campo de la ciencia o de la técnica.

3.3.- Docente investigador internacional retirado.- Es aquella persona natural que reside en el exterior y que por su condición permanente de cesación laboral transfiere sus conocimientos y experiencia científica o tecnológica de alta jerarquía, la misma que mantiene actual vigencia en el quehacer científico e influencia en el adelanto de un determinado campo de la ciencia o de la técnica.

CAPÍTULO III DE LAS Y LOS DOCENTES INVESTIGADORES INTERNACIONALES INVITADOS

Art. 4.- De las y los docentes investigadores internacionales invitados.- Las y los docentes

investigadores internacionales son aquellas personas naturales en ejercicio profesional actual o retirados, invitados por Universidades y Escuelas Politécnicas Públicas para promover la formación profesional y el desarrollo investigativo o tecnológico, con el propósito de impulsar el bienestar social, laboral y el desarrollo económico del país, que brinde un aporte a la solución de los problemas de la sociedad por la

vía de la investigación científica y tecnológica, basados en sus conocimientos y en la práctica científica-educativa.

Art. 5.- De las actividades de las y los docentes investigadores invitados.- Con base en los objetivos fijados en los respectivos convenios y contratos las y los docentes investigadores internacionales invitados, atendiendo a su denominación, tendrán entre sus actividades cualquiera de las establecidas en el siguiente cuadro:

DENOMINACIÓN	ACTIVIDADES
DOCENTE INVESTIGADOR SENIOR	a) Realizar actividades propias relacionadas con las investigaciones científicas específicas b) Realizar funciones de investigación y docencia c) Mantener a su cargo la dirección y orientación general del proceso de enseñanza-aprendizaje y/o la investigación d) Participar individualmente o en comisiones para el diseño y evaluación de planes y programas de estudio y/o investigación e) Ejercer la docencia sobre temas de su especialización investigadora f) Dirigir tesis preferentemente en el postgrado g) Difundir los resultados de sus experiencias académicas h) Apoyar a equipos en el diseño de proyectos de investigación i) Contribuir a la evaluación de los proyectos de los equipos nacionales j) Revisar artículos científicos de investigadores nacionales asociados a las instituciones que requieran sus servicios k) Brindar asesoría en temas específicos l) Apoyar a equipos nacionales en el desarrollo técnico y ejecución de proyectos de investigación m) Dar seguimiento a los proyectos de investigación de los equipos nacionales n) Capacitar en nuevas técnicas investigativas o) Cumplir con las horas de cátedra universitaria
DOCENTE INVESTIGADOR JUNIOR	a) Mantener bajo su responsabilidad labores docentes y/o investigación y de formación de personal académico en su disciplina b) Realizar actividades propias relacionadas con las investigaciones científicas específicas c) Colaborar con los investigadores sénior en investigaciones específicas d) Impartir docencia en cualquiera de los dos niveles (grado y postgrado) y en cualquier tipo de asignatura (teóricas y prácticas) e) Desarrollar tareas de investigación participando en proyectos y equipos de investigación f) Gestionar proyectos de innovación docente g) Participar temporalmente en la gestión de las unidades y órganos de la universidad h) Realizar funciones de investigación y docencia i) Participar en comisiones o individualmente en el diseño y evaluación de planes y programas de estudio y/o investigación j) Difundir los resultados de sus experiencias académicas k) Apoyar a equipos en el diseño de proyectos de investigación l) Contribuir a la evaluación de los proyectos de los equipos nacionales m) Revisar artículos científicos de investigadores nacionales asociados a las instituciones que requieran sus servicios n) Brindar asesoría en temas específicos o) Apoyar a equipos nacionales en el desarrollo técnico y ejecución de proyectos de investigación p) Dar seguimiento a los proyectos de investigación de los equipos nacionales q) Apoyar en el laboratorio r) Capacitar en nuevas técnicas investigativas

CAPÍTULO IV
DE LOS MONTOS MÁXIMOS DE HONORARIOS
MENSUALES DE LAS Y LOS DOCENTES
INVESTIGADORES INTERNACIONALES
INVITADOS Y SU FORMA DE CÁLCULO

Art. 6.- Del honorario mensual para las y los docentes investigadores internacionales invitados.- Es el valor económico mensual que perciben las y los docentes investigadores internacionales invitados, por los conocimientos impartidos en los proyectos de formación profesional o investigación científica o tecnológica, el mismo que será percibido durante el tiempo que dure el proyecto.

Art. 7.- De la fijación de los montos máximos de honorarios mensuales para las y los docentes investigadores internacionales invitados.- De conformidad con lo establecido en la Disposición General Séptima de la Ley Orgánica del Servicio Público, los honorarios mensuales para las y los docentes investigadores internacionales invitados podrán superar la remuneración mensual unificada del Presidente de la República, por la especificidad de su conocimiento científico y la exigencia de la formación profesional o investigación científica o tecnológica de los proyectos que promueven el desarrollo de la investigación en el país y que son contratados por el Estado.

Para las y los docentes investigadores internacionales invitados se establecen los siguientes montos máximos de honorarios mensuales:

TIPO DE DOCENTE INVESTIGADOR	MONTOS MÁXIMOS EN SALARIOS BÁSICOS UNIFICADOS DEL TRABAJADOR PRIVADO
DOCENTE INVESTIGADOR SENIOR	HASTA 30 SBU
DOCENTE INVESTIGADOR JUNIOR	HASTA 22 SBU

Art. 8.- Del pago de los gastos a docentes investigadores internacionales.- Las Universidades y Escuelas Politécnicas Públicas creadas por Ley y debidamente acreditadas por el Consejo de Evaluación Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CEAACES) podrán asumir los gastos que demanden el pago por concepto de hospedaje, adquisición de pasajes aéreos, terrestres y/o marítimos y otros rubros que requieran los docentes investigadores internacionales invitados, si cuentan con las disponibilidades presupuestarias; siempre que se incluyan en el honorario mensual, y éste no exceda los montos máximos de honorarios establecidos en el artículo 7 de la presente norma.

Art. 9.- Del primer día de pago.- Las y los docentes investigadores internacionales invitados tendrán derecho al pago de sus honorarios desde el primer día en que inicie la prestación de sus servicios en el desarrollo del proyecto.

Art. 10.- Del presupuesto.- Los pagos de honorarios mensuales para las y los docentes investigadores

internacionales invitados se efectuarán de conformidad a la presente norma, con cargo a los recursos presupuestarios asignados a las Universidades y Escuelas Politécnicas Públicas creadas por Ley y debidamente acreditadas por el Consejo de Evaluación Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CEAACES) y de acuerdo a sus propias disponibilidades presupuestarias; y, siempre que cuenten con la aprobación del proyecto por parte de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo –SENPLADES.

CAPÍTULO V
DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Art. 11.- De la contratación civil por servicios.- La contratación de las y los docentes investigadores internacionales invitados se hará por la modalidad de contratos civiles de servicios técnicos especializados.

Art. 12.- De los requisitos para la contratación.- Los requisitos para la contratación de las y los docentes investigadores internacionales invitados serán los señalados en el artículo 12 del “Procedimiento que permita a las personas extranjeras obtener la autorización o certificación para prestar sus servicios en las instituciones del Estado”, expedido por el Ministerio de Relaciones Laborales mediante Acuerdo Ministerial No. MRL-2011-00174, publicado en el Registro Oficial No. 502, de 29 de julio del 2011.

CAPÍTULO VI
DEL PROCEDIMIENTO

Art. 13.- De la unidad de administración del talento humano.- La unidad de administración del talento humano - UATH de las Universidades y Escuelas Politécnicas Públicas emitirá el informe técnico para la aprobación de la máxima autoridad sobre el requerimiento para la contratación de docentes investigadores internacionales invitados, justificando que dicha contratación va a promover la formación profesional y el desarrollo investigativo o tecnológico e impulse el bienestar social, laboral y el desarrollo económico del país; y, posteriormente, el informe técnico aprobado por la máxima autoridad, se enviará a la unidad financiera o quien hiciera sus veces para proceder con el pago correspondiente.

Art. 14.- De los documentos que sustentan el pago.- Los documentos que sustentan el pago para los docentes investigadores internacionales son los siguientes:

- a) Informe técnico de la unidad de administración del talento humano – UATH;
- b) Contrato civil de servicios profesionales debidamente suscrito por la máxima autoridad institucional y el docente investigador internacional;
- c) Convenio interinstitucional con universidades internacionales que permitan la ejecución de proyectos de desarrollo técnico e investigativo, en caso de así requerirlo;
- d) Certificación de no requerir autorización laboral ni carné ocupacional emitido por la Dirección de Empleo

y Reversión Laboral del Ministerio de Relaciones Laborales; y,

- e) Factura con los requisitos establecidos por el Servicio de Rentas Internas-SRI.

Art. 15.- De la unidad financiera o quien hiciere sus veces.- En base al informe técnico, documentos sustentatorios y a la solicitud de pago del monto de honorarios mensuales a las y los docentes investigadores internacionales invitados, remitida por la unidad de administración del talento humano, la unidad financiera o quien hiciere sus veces, procederá a verificar la disponibilidad presupuestaria y realizará el pago correspondiente de acuerdo a lo previsto en los artículos 7 y 9 de la presente norma; posteriormente, procederá a registrar los desembolsos realizados por este concepto dentro del ejercicio fiscal.

Art. 16.- Del control y seguimiento.- La unidad de administración del talento humano - UATH institucional, para el control y seguimiento de la contratación de docentes investigadores internacionales invitados, y de los proyectos a ejecutarse que se encuentran aprobados por la SENPLADES; abrirá expedientes para los antecedentes y documentos de la contratación y de los proyectos; mantendrá actualizado el cronograma del tiempo de ejecución, el cumplimiento de las metas y objetivos, los productos logrados o avances realizados, la optimización de los recursos técnicos, logísticos y de talento humano; verificará que los productos de formación profesional, investigación científica o tecnológica sean implementados por los beneficiarios respectivos; informará las novedades presentadas a la máxima autoridad de la entidad u organismo responsable del proyecto; y, elaborará el reporte de avance adjuntando los justificativos del caso para el pago de los honorarios mensuales que perciban las y los docentes investigadores internacionales invitados, en estricto cumplimiento del ordenamiento legal vigente.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las Universidades y Escuelas Politécnicas Públicas podrán invitar a docentes investigadores internacionales en coordinación con la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación - SENESCYT a través de los programas que para ese efecto cuente, para el desarrollo de proyectos de investigación científica o tecnológica, y para cuya ejecución se requiera ubicar docentes investigadores internacionales en Universidades, Escuelas Politécnicas Públicas o institutos de investigación.

En los casos en los cuales la vinculación del docente investigador internacional invitado se realice en coordinación con la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación - SENESCYT, ésta podrá asumir la contratación con cargo a su presupuesto institucional de existir fondos.

SEGUNDA.- Es obligación de la unidad de administración del talento humano institucional ingresar y mantener actualizada la información sobre el número y detalle de las y los docentes investigadores internacionales invitados en el Sistema Informático Integrado del Talento Humano y

Remuneraciones - SIITH, administrado por el Ministerio de Relaciones Laborales, de conformidad a lo establecido en el literal g) del artículo 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP.

TERCERA.- Las o los servidores encargados de gestionar, autorizar y pagar los honorarios mensuales de los docentes investigadores internacionales invitados serán personal y pecuniariamente responsables del estricto cumplimiento de la presente norma, en el ámbito de sus competencias.

El incumplimiento de la presente norma por parte de las Universidades y Escuelas Politécnicas Públicas, así como de sus servidores será comunicado por el Ministerio de Relaciones Laborales a la autoridad nominadora y a la Contraloría General del Estado, para los fines establecidos en el artículo 134 y en la Disposición General Sexta de la LOSEP.

CUARTA.- En los casos de duda que surjan de la aplicación de la presente norma, el Ministerio de Relaciones Laborales, absolverá las consultas de manera que las respuestas que ésta Cartera de Estado emita ante los requerimientos, serán de aplicación obligatoria, conforme lo determina el literal i) del artículo 51 de la Ley de Servicio Público.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- Hasta que el Consejo de Evaluación Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CEAACES) realice el proceso de acreditación de las Universidades y Escuelas Politécnicas Públicas legalmente constituidas en el país, éstas únicamente podrán aplicar la presente normativa dentro de proyectos que lleve a cabo en coordinación con la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación - SENESCYT.

El presente Acuerdo Ministerial rige desde septiembre del 2011, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, 31 de agosto del 2012.

f.) Dr. Francisco Vacas Dávila, Ministro de Relaciones Laborales.

No. 84

COMITÉ DE COMERCIO EXTERIOR

Considerando:

Que de conformidad con el numeral 5 del artículo 261 de la Constitución de la República del Ecuador, las políticas: económica, tributaria, aduanera, arancelaria, de comercio exterior, entre otras, son competencias exclusivas del Estado Central;

Que el artículo 305 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: "La creación de aranceles y fijación de sus niveles son competencia exclusiva de la Función Ejecutiva";

Que mediante Decisión 771 de la Comisión de la Comunidad Andina se extiende hasta el 31 de diciembre de 2014, los plazos previstos en los artículos 1, 2 y 3 de la Decisión 695, permitiendo a los Países Miembros mantener un grado de flexibilidad en la aplicación de los niveles arancelarios del Arancel Externo Común, en tanto se establezca una Política Arancelaria Comunitaria;

Que el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones (COPCI), publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 de 29 de diciembre de 2010, creó el Comité de Comercio Exterior (COMEX) como el órgano encargado de aprobar las políticas públicas nacionales en materia de política comercial;

Que de acuerdo al artículo 72, literal c, del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, es facultad del Comité de Comercio Exterior (COMEX), crear, modificar o suprimir las tarifas arancelarias;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 592, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 191 de 15 de octubre de 2007, se publicó el Arancel Nacional de Importaciones;

Que el Arancel del Ecuador constituye un instrumento de política comercial que debe promover el desarrollo de las actividades productivas en el país y establecer medidas de apoyo a la inversión productiva en el sector exportador nacional;

Que el Comité de Comercio Exterior en sesión llevada a cabo el 30 de agosto de 2012, conoció y aprobó el Informe Técnico que sugiere aprobar la apertura de varias subpartidas para CKD de congeladores;

En ejercicio de las facultades que le confiere la ley,

Resuelve:

Artículo 1.- Reformar el Arancel Nacional, en los siguientes términos:

Donde dice:

Cod. NANDINA	Subp-ARIAN	Detalle de la mercancía	Un. Fis.	Adv %
8418.30.00	.00	- Congeladores Horizontales del tipo arcón (cofre) de capacidad inferior o igual a 800 l	u	30
8418.40.00	.00	- Congeladores Horizontales del tipo armario de capacidad inferior o igual a 900 l	u	30
8418.50.00	.00	- Los demás muebles (armarios, arcones (cofre), vitrinas, mostradores, y similares) para la conservación y exposición de los productos, que incorporen un equipo para refrigerar o congelar.	u	15

Debe decir:

Cod. NANDINA	Subp-ARIAN	Detalle de la mercancía	Un. Fis.	Adv %
8418.30.00	.00	- Congeladores Horizontales del tipo arcón (cofre) de capacidad inferior o igual a 800 l	u	30
8418.30.00	.80	- - En CKD	u	30
8418.30.00	.90	- - - Los demás	u	30
8418.40.00	.00	- Congeladores Horizontales del tipo armario de capacidad inferior o igual a 900 l	u	30
8418.40.00	.80	- - En CKD	u	30
8418.40.00	.90	- - - Los demás	u	30
8418.50.00	.00	- Los demás muebles (armarios, arcones (cofre), vitrinas, mostradores, y similares) para la conservación y exposición de los productos, que incorporen un equipo para refrigerar o congelar.	u	15
8418.50.00	.80	- - En CKD	u	15
8418.50.00	.90	- - - Los demás	u	15

Artículo 2.- Disponer al Ministerio de Industrias y Productividad, que en el plazo improrrogable de 60 días, contados a partir de la vigencia de esta resolución, presente ante la Secretaría Técnica del COMEX el texto que deberá ser considerado para la aprobación de la Nota Complementaria Nacional de CKD, referido en el artículo 1 de esta Resolución.

Esta Resolución fue adoptada en sesión llevada a cabo el 30 de agosto de 2012 y entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

f.) Econ. Santiago León, Presidente.

f.) Dr. Rubén Morán Castro, Secretario.

No. 15/2012

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN CAYAMBE****Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 66, numeral 13, reconoce y garantiza a las personas: *"El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse de forma libre y voluntaria"*;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone *"Que las competencias del Gobierno Central podrán descentralizarse, excepto aquellas de carácter especial que por su naturaleza no pueden ser transferidas, y aquellas que la Constitución y convenios internacionales expresamente excluyan"*;

Que, los artículos 95, 96 y 97 de la Constitución de la República del Ecuador disponen sobre la participación en democracia, los principios de la participación y organización colectiva de los ciudadanos y ciudadanas y de las organizaciones sociales;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en Art. 57 literal z) establece: **"Atribuciones del Concejo Municipal.-"**, *"z) Regular mediante ordenanza la delimitación de los barrios y parroquias urbanas tomando en cuenta la configuración territorial, identidad, historia, necesidades urbanísticas y administrativas y la aplicación del principio de equidad interbarrial"*;

Que, el Art. 274 y 275 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece: Las modalidades de gestión, planificación, coordinación y participación;

Que, el Art. 281 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece: **"La cogestión de los gobiernos autónomos descentralizados con la comunidad.-"** *En los casos de convenios suscritos entre los gobiernos autónomos descentralizados con la comunidad beneficiaria se reconocerá como contraparte valorada el trabajo y los aportes comunitarios. Esta forma de cogestión estará exenta del pago de la contribución especial por mejoras y del incremento del impuesto predial por un tiempo acordado con la comunidad"*;

Que, el Art. 306 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone: **"Barrios y parroquias urbanas.-"** *Se reconoce a los barrios y parroquias urbanas como unidades básicas de participación ciudadana en los gobiernos autónomos descentralizados municipales o distritales. Los consejos barriales y parroquiales urbanos, así como sus articulaciones socio-organizativas, son los órganos de representación comunitaria y se articularán al sistema de gestión participativa, para lo cual se reconocerán las organizaciones barriales existentes y se promoverá la creación de aquellas que la libre participación ciudadana genere. Ejercerán la democracia representativa a través de una asamblea general de delegados barriales o parroquiales urbanos de manera permanente. Ejercitarán la democracia directa mediante elecciones de sus directivos de manera universal directa y secreta de todos los*

pobladores empadronados en cada barrio o parroquia urbana. Todas las organizaciones podrán desarrollar formas alternativas de mediación y solución de conflictos, en los casos que permita la ley";

Que, el Artículo 307 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone: **"Funciones.-"** *Serán funciones de los consejos barriales y parroquiales urbanos las siguientes:*

- a) *Representar a la ciudadanía del barrio o parroquia urbana y a las diversas formas de organización social existentes en el espacio territorial;*
- b) *Velar por la garantía y el ejercicio de los derechos ciudadanos;*
- c) *Ejercer el control social sobre los servicios y obras públicas;*
- d) *Apoyar a programas y proyectos de desarrollo social, económico y urbanístico a implementarse en beneficio de sus habitantes;*
- e) *Participar en los espacios y procesos de elaboración de los planes de desarrollo, operativos anuales y del presupuesto en sus respectivas jurisdicciones territoriales;*
- f) *Promover la integración y participación de todos los pobladores y pobladoras del barrio;*
- g) *Promover la capacitación y formación de las y los pobladores del sector para que actúen en las instancias de participación; y.*
- h) *Ejercer los demás derechos políticos y ciudadanos reconocidos en la Constitución"*.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en sus disposiciones generales primera establece: **"Vigencia de los convenios de descentralización.-"** *Los convenios de descentralización de competencias suscritos con anterioridad a este Código, entre el gobierno central y los gobiernos autónomos descentralizados, o que hayan entrado en vigencia por vencimiento de los plazos establecidos, mantendrán su vigencia, en el marco de la Constitución y este Código"*;

Que, dentro del marco de la descentralización de competencias el 2 de diciembre del 2002 se firmó el convenio de transferencia de competencias entre el Gobierno Municipal de Cayambe y el Ministerio de Bienestar Social, actual Ministerio de Inclusión Económica y Social, se transfirió las competencias para la Aprobación de Estatutos, Reformas y Codificaciones, Liquidación y Disolución, Registro de Socios y Directivas de la Organizaciones previstas en el Código Civil y en Leyes Especiales del Cantón Cayambe;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 00123 de 15 de octubre del 2009, el Ministerio de Inclusión Económica y Social acepta la transferencia de los expedientes de las organizaciones de las mujeres que estaban bajo el control y seguimiento del ex Consejo Nacional de las Mujeres

CONAMU, misma que fueron transferidas a la Municipalidad mediante acta de entrega recepción para que proceder a su registro y mantener actualizado los archivos de las organizaciones de las mujeres;

Que, las Federaciones y Comités Barriales y Comunitarios tienen como ámbito de acción el espacio físico delimitado por el Concejo Municipal dentro del territorio de la circunscripción parroquial urbana y rural del Cantón Cayambe;

En uso de las potestades constitucionales y legales determinadas en el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD:

Expende:

LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA APROBACIÓN DE ESTATUTOS, REFORMAS Y CODIFICACIONES, LIQUIDACIÓN Y DISOLUCIÓN, REGISTRO DE SOCIOS Y DIRECTIVAS DE LAS CORPORACIONES Y FUNDACIONES DEL CANTÓN CAYAMBE, PREVISTAS EN EL CÓDIGO CIVIL Y EN LEYES ESPECIALES DEL CANTÓN CAYAMBE

CAPITULO I

FACULTAD DE LA MUNICIPALIDAD y BASE LEGAL

Art.1.- El GAD Municipal del cantón Cayambe por intermedio de la Dirección de Asesoría Jurídica que tendrá a su cargo la oficina de Organizaciones Sociales y Mediación atenderá los trámites y procedimientos de las corporaciones y fundaciones del cantón Cayambe, mismos que serán gratuitos.

Art. 2.- La oficina de Organizaciones Sociales y Mediación, recopilará, analizará, elaborará las resoluciones, nombramientos, hojas de control, informes y consultas jurídicos de los expedientes concernientes a: Aprobación de Estatutos, Reformas y Codificaciones, Liquidación y Disolución, Registro de Socios y Directivas, control, depuración, el Registro Único de Organizaciones de la Sociedad Civil RUOS, Acreditación, capacitación y en general toda actividad concerniente con la operación y el control de las corporaciones y fundaciones previstas en el Código Civil y en Leyes Especiales del Cantón Cayambe.

Art. 3.- El GAD Municipal del cantón Cayambe, de acuerdo a la Legislación Ecuatoriana, las organizaciones de la Sociedad Civil, para su creación y funcionamiento, deben cumplir con las siguientes normas legales que al respecto cuenta el Ecuador:

1. Constitución de la República del Ecuador;
2. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;
3. Codificación del Código Civil;
4. Leyes Especiales;

5. El Reglamento para la aprobación, control y extinción de las personas jurídicas de derecho privado, con finalidad social y sin fines de lucro, que se constituyan al amparo de lo dispuesto en el título XXIX del libro I del Código Civil publicado en el Registro Oficial No. 660 del 11 de septiembre del 2002 reformado por el Decreto Ejecutivo 982 del 25 de marzo del 2008 publicado en el Registro Oficial 311 del 8 de abril de 2008;
6. Decreto Ejecutivo 610 publicado en el Registro Oficial 171 del 17 de septiembre del 2007;
7. Instructivo para la estandarización de los trámites y procedimientos para la aplicación del Reglamento para la aprobación de Estatutos, Reformas y Codificaciones, Liquidación y Disolución, Registro de Socios y Directivas de la Organizaciones previstas en el Código Civil y en Leyes Especiales, publicado en el Registro Oficial No. 582 del 4 de mayo del 2009;
8. Decreto Ejecutivo No. 177 del 10 de diciembre del 2009;
9. Ordenanzas Municipales del cantón Cayambe;
10. Cuanta norma legal que expedida el Ministerio de Inclusión, Económica y Social que transfirió las competencia; y,
11. Las demás normales legales, acuerdos ministeriales o disposiciones que emita la función ejecutiva a nivel nacional.

CAPITULO II

DEFINICIONES

Art. 4.- Persona Jurídica.- Una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, y de ser representada judicial y extrajudicialmente.

Art. 5.- Personalidad Jurídica.- Es el reconocimiento legal de la existencia de una organización. Como persona jurídica que puede realizar ciertas acciones como, por ejemplo, recaudar, canalizar y administrar recursos económicos.

En acciones judiciales, los dirigentes de la organización actúan en representación de la organización y no en su calidad de persona naturales.

La persona jurídica regula, a través de estatutos y reglamentos, el funcionamiento de la organización dentro de las normas vigentes

Art. 6.- Acuerdo Municipal.- Es un Acuerdo tomado por una entidad competente que resuelve y crea el nacimiento de la nueva persona jurídica, luego de haber cumplido con todos los requerimientos necesarios.

Art. 7.- Estatutos.- Es el conjunto de normas que regulan todos los derechos y obligaciones de los socios, hechos sobre la base de lo estipulado en la Constitución Política y otras leyes vigentes.

Art. 8.- Organización.- Es la conformación de dos o más personas que necesariamente se comunicarán y velarán en conjunto por alcanzar su propósito. El Decreto Ejecutivo N. 982 del 25 de marzo del 2008, determina que las organizaciones que se constituyan pueden adoptar la forma de:

- a) Corporaciones tales como: asociación, clubes, comités, centros etc., con un mínimo de 5 miembros fundadores, los cuales promueven o buscan el bien común de sus asociados o de una comunidad determinada. Se exceptuará el número de socios fundadores en el caso de Comités Barriales y Comunitarios que deberán cumplir con los requisitos señalados en el Art.24 y 25 de esta Ordenanza.
- b) La fundación está compuesta por personas naturales o jurídicas con capacidad civil para contratar, que buscan o promueven el bien común general de la sociedad incluyendo las actividades de promoción, desarrollo e incentivo del bien general en sus aspectos sociales, culturales, educacionales, así como actividades relacionadas con la filantropía y beneficencia pública. la fundación requiere de uno o más fundadores, su directorio debe constar de al menos 3 miembros.

Art. 9.- Las corporaciones pueden ser:

1. Corporaciones de Primer Grado: Son aquellas que agrupan a personas naturales con un mínimo de 5 miembros, con un fin delimitado y pueden ser asociaciones, clubes, comités, colegios profesionales y centros. Se exceptuará el número de socios fundadores en el caso de Comités Barriales y Comunitarios que deberán cumplir con los requisitos señalados en el Art. 24 y 25 de esta Ordenanza.
2. Corporaciones de Segundo Grado: aquellas que agrupan a las de primer grado o personas jurídicas, como las federaciones y cámaras.
3. Corporaciones de Tercer Grado: Son aquellas que agrupan a las de segundo grado como confederaciones, uniones nacionales u organizaciones similares

CAPITULO III

APROBACIÓN y PROCEDIMIENTO

Art. 10.- Presentada la documentación por las corporaciones y fundaciones en la Municipalidad será analizada por la Dirección de Asesoría Jurídica (Organizaciones Sociales y Mediación), quien emitirá su informe u hoja de control en el término máximo de 15 días. Si la solicitud no reúne todos los requisitos exigidos o no estuviere acompañada de los documentos previstos en la presente ordenanza, el reglamento para la aprobación de estatutos, reformas y codificaciones, liquidación y disolución, y registro de socios y directivas de las organizaciones previstas en el Código Civil y en las leyes especiales o no cumpliera con los requerimientos expedidos por el Ejecutivo, se concederá el término de cinco días para completarlo, en caso de no hacerlo el trámite deberá ser negado, dentro del término máximo de 15 días, sin perjuicio de que se presente con posterioridad, una nueva solicitud.

Para el seguimiento de la petición es necesario hacerlo con el número del trámite que se le asigna en ventanilla de la Secretaría General de la Municipalidad.

Sección I

DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA y APROBACIÓN DE ESTATUTOS

Art. 11.- Los solicitantes para el otorgamiento de la personalidad jurídica deberán observar y adjuntar lo siguiente:

1. El nombre de la organización no podrá ser igual a la de otra que se encuentre legalmente constituida, ni contener referencias políticas o contrarias a la Ley.
2. Las asociaciones de comerciantes nuevas que se conformaren en el futuro, deberán presentar previa a su aceptación por parte de la Municipalidad los espacios alternativos en los cuales fueren a funcionar.

Art. 12.- Patrimonio que debe tener la organización para su constitución:

1. Las Fundaciones deberán acreditar en una cuenta de integración de capital un patrimonio mínimo de USD 4.000 dólares.
2. Las Corporaciones de primer grado deberán acreditar en una cuenta de integración de capital un patrimonio mínimo de USD 400 dólares.
3. Las Corporaciones de segundo y tercer grado deberán acreditar en una cuenta de integración de capital un patrimonio mínimo de USD 4.000 dólares.
4. Las organizaciones deberán demostrar el patrimonio que tiene la organización a su nombre con un certificado de la Cuenta de Integración otorgada por una institución financiera.

Art.13.- El Estatuto de una organización contendrá:

1. Nombre, domicilio y naturaleza jurídica de la organización.
2. Objetivos, fines específicos y fuentes de ingresos.
3. Clase de miembros.
4. Derechos y obligaciones de los miembros.
5. Régimen disciplinario.
6. Régimen de solución de controversia
7. Causales para la pérdida de calidad de miembro
8. Estructura y organización interna.
9. Régimen económico
10. Causas para disolución y procedimiento para la liquidación.
11. Mecanismos de elección, duración y alternabilidad de la directiva

Art. 14.- Informe para la concesión de personalidad jurídica de las corporaciones y fundaciones. Previo a la concesión de personalidad jurídica se contará con los siguientes informes:

- a) **Dirección de Asesoría Jurídica.-** Emitirá su informe debidamente motivado sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos en esta ordenanza, que el texto del estatuto propuesto no contraviene la Constitución, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y la presente Ordenanza.
- b) **Dirección de Avalúos y Catastros.-** Esta dirección elaborará el Informe Técnico, Social y Delimitación, en un mapa demostrativo y verificará el cumplimiento de la circunscripción territorial establecida en la presente Ordenanza y que su delimitación no afecta a los barrios colindantes, entre otras cosas indique si el barrio o federación de barrios tienen obras y servicios básicos de luz, agua potable y alcantarillado. En el caso de Asociaciones y Fundaciones solo se requerirá el Informe Técnico Social.
- c) **Dirección de Planificación.-** En el caso de conformación de comités barriales y comunitarios deberá presentarse mediante certificación de esta dirección que sus moradores no están promoviendo programas de vivienda, ni lotizaciones, ni urbanizaciones.
- d) **Comisaría Municipal.-** De tratarse de asociaciones dedicadas al comercio en el cantón se requerirá el informe motivado de los sitios de ubicación de los comerciantes en el cantón.
- e) **Jefatura de Mercados.-** Se contará con el informe motivado de los sitios de ubicación de los comerciantes en el cantón, en el caso de tratarse de asociaciones dedicadas al comercio.
- f) **Comisión de Organizaciones Sociales.-** Luego del análisis de los informes y documentación existente en cada caso, mediante informe motivado recomendará al Concejo Municipal la aprobación o negación del estatuto y concesión de personalidad jurídica a las corporaciones o fundaciones del cantón o sus reformas.
- g) **Del Concejo Municipal.-** Puesto en conocimiento el informe de la Comisión de Organizaciones Sociales expedirá el acuerdo motivado que conceda o niegue la personalidad jurídica a la nascente organización y mandará a la Dirección de Asesoría Jurídica para su registro, sello, folio, certificación definitiva y publicación.

Art. 15.- Una vez que la organización obtenga su personalidad jurídica, pondrá en el plazo máximo de 15 días posteriores a la fecha de elección en conocimiento de la Municipalidad la nómina de la directiva definitiva, para el registro estadístico respectivo.

Art. 16.- Una vez otorgada la personalidad jurídica a las corporaciones y fundaciones deberán obtener el Registro Único de Contribuyentes (RUC) y Registro Único para las Organizaciones de la Sociedad Civil (RUOSC).

Sección II

APROBACIÓN DE LOS COMITES BARRIALES Y COMUNITARIOS

Art. 17.- Las organizaciones territoriales bajo la denominación de Corporación se concederá la personalidad jurídica con las siguientes clasificaciones: Comité de Barrio, Comité Comunitario, Federación de Barrios o Federación Barrial.

No se concederán denominaciones generales como Corporación.

En las organizaciones funcionales se denominarán Fundaciones o Asociaciones.

Art. 18.- Naturaleza jurídica del Comité Barrial y Comunitario.- Promueven o buscan el bien común de un barrio determinado. (No están para promover programas de vivienda ni lotizaciones ni urbanizaciones). En cada barrio se reconocerá un solo Comité Barrial o Comunitario.

Art.19.- Las urbanizaciones y cooperativas de vivienda que se han creado en debida forma, no podrán obtener la personalidad jurídica como Comité Barrial o Comité Comunitario, mientras no se extinga la figura legal para la que fue creada.

Art. 20.- Comité Barrial y Comunitario.- Es una organización de derecho público con personalidad jurídica, su ámbito de acción estará delimitado físicamente por la Dirección de Avalúos y Catastros del GAD Municipal del cantón Cayambe será el órgano de representación del comité, contará con un Directorio constituido en la forma, con el número de integrantes, facultades, prohibiciones, sanciones y tiempo de duración de la gestión de sus dignatarios que establezca el Estatuto.

Art. 21.- Barrio.- Es el conjunto de vecinos o moradores que por afinidad de necesidades o tradiciones y vecindad, se reconocen socialmente como miembros de una circunscripción territorial definida por la Municipalidad.

Es un espacio de interrelaciones e interdependencias sociales y comunitarias entre personas y organizaciones funcionales y territoriales.

Es la demarcación territorial establecida por la Municipalidad, constituida por un conjunto de edificaciones, con servicios básicos de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica, que permitan la diferenciación del espacio público y privado y con población suficiente para constituir un entorno social y procurar el desarrollo armónico de la circunscripción territorial.

Art. 22.- En ningún caso podrán conformarse más de una organización con los mismos fines y en la misma jurisdicción territorial al Comité Barrial o Comunitario existente.

Art. 23.- Requisitos para la creación de un Comité Barrial en el sector urbano o centros poblados urbanos.- Para la creación de un barrio se requiere los siguientes requisitos:

- Un mínimo de 25 viviendas habitadas, debidamente comprobadas por la inspección que realice la Dirección de Avalúos y Catastros;
- Área territorial de hasta cinco hectáreas susceptibles de una delimitación que no afecte a los barrios colindantes, que permitan la diferenciación del espacio público y privado, con provisión de agua potable, alcantarillado y energía eléctrica, certificado por la Dirección de Avalúos y Catastros;
- Solicitud firmada por la mayoría de los vecinos mayores de dieciocho años residentes como propietarios de uno o varios bienes inmuebles o sus familiares en la circunscripción territorial que se pretende ascender a barrio relacionado con el número de inmuebles catastrados.
- Podrán ser socios de un comité barrial o comuna los propietarios de un bien inmueble (no arrendatarios) y pueden autorizar a un familiar la participación en las reuniones, mingas y demás actuaciones dentro del comité, previa autorización escrita del propietario.

Art. 24.- Requisitos para la creación de un Comité Comunitario en el sector Rural.- se requiere los siguientes requisitos:

1. Un mínimo 15 viviendas habitadas, debidamente comprobadas por la inspección que realice la Dirección de Avalúos, Catastros y Rentas;
2. Área territorial de 10 hasta 15 hectáreas susceptibles de una delimitación que no afecte a los comités colindante;
3. Solicitud firmada por la mayoría de los vecinos mayores de dieciocho años residentes como propietarios de uno o varios bienes inmuebles o sus familiares en la circunscripción territorial que se pretende ascender a comité comunitario relacionado con el número de inmuebles catastrados;
4. Podrán ser socios de un comité comunitario los propietarios de un bien inmueble (no arrendatarios) y pueden autorizar a un familiar la participación en las reuniones, mingas y demás actuaciones dentro del comité, previa autorización escrita del propietario.

Art. 25.- Federaciones Barriales.- Son asociaciones de derecho privado sin fines de lucro, con personalidad jurídica, integrada por los representantes de los comités barriales y comunitarios legalmente constituidos, cumplirán gestiones de apoyo y coordinación entre los Comités Barriales y Comunitarios que las componen; y, ante las entidades estatales, seccionales y privadas.

Art. 26.- La participación de los socios debidamente legalizados de los Comités Barriales o Comunitarios, que en su representación suscriban convenios entre los gobiernos autónomos descentralizados con la comunidad beneficiaria se reconocerá como contraparte valorada el trabajo y los aportes comunitarios. Esta forma de coestión estará exenta del pago de la contribución especial por mejoras y del incremento del impuesto predial por un tiempo acordado con la comunidad, previo el informe del representante legal del Comité con su debida documentación de respaldo.

Sección III

APROBACIÓN DE REFORMAS AL ESTATUTO

Art. 27.- Los objetivos y fines de los Estatutos a reformarse no contemplarán disposiciones que contravengan el fin social de las organizaciones sociales y deberán contener al menos los señalados en el Art. 6 del Reglamento para la aprobación de estatutos, reformas y codificaciones, liquidación y disolución y registro de socios y directivas de las organizaciones previstas en el Código Civil y en las leyes especiales y citados en esta Ordenanza.

Art. 28.- Previa la aprobación de la reforma de estatutos se requerirá los informes motivados de las Direcciones, Jefaturas y departamentos municipales, vinculados a la reforma solicitada por los peticionarios.

Sección IV

DEL REGISTRO DE DIRECTIVAS

Art. 29.- Las diferentes corporaciones y fundaciones del cantón para el cambio de directivas, deberán cumplir con las siguientes instrucciones:

- 1) En la Asamblea participan únicamente los socios que se hallen debidamente registrados en el Ministerio que aprobó los estatutos o Municipio.
- 2) Las directivas estarán integrada únicamente con las dignidades que constan en el Estatuto
- 3) La directiva se elegirá en la forma y para el periodo indicado en el Estatuto
- 4) Si la Organización no ha registrado su directiva anterior en la Municipalidad, el presidente entrante manifestará en su solicitud sobre la verdad de este hecho o mediante carta notariada.
- 5) En el caso que no exista suficientes socios para integrar una directiva, por diversos motivos muchas organizaciones han dejado simplemente de funcionar por largos años, encontrándose legalmente inactivas, y como tal no cuentan ni con una directiva ni tienen el número suficiente de socios activos para designar el cuadro completo de dignidades. En este caso, un socio activo convocará a Asamblea y con un quórum mínimo de cinco miembros activos - fundadores o adherentes registrados en el Municipio o Ministerio, procederán a aceptar nuevos miembros, e inmediatamente en la misma Asamblea se elegirá la directiva.
- 6) Las circunstancias antes anotadas, estos es, que no hay una directiva vigente ni se cuenta con socios suficientes, debe declararse textualmente en el acta de la Asamblea. Su omisión conllevará a que el Municipio rechace la solicitud de registro tanto de los nuevos miembros como de la nueva directiva, o que cualquier socio activo impugne esas resoluciones por considerar que fueron tratadas por una Asamblea ilegal.
- 7) Las corporaciones y fundaciones darán cumplimiento a lo señalado en el Art. 96 inciso 2do de la Constitución:

“Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas”.

Sección V

REGISTRO DE INCLUSIÓN Y EXCLUSIÓN DE MIEMBROS

Art. 30.- Las corporaciones y fundaciones para la inclusión y exclusión de sus miembros deberán cumplir con las siguientes instrucciones:

1. Sólo una directiva que se encuentre vigente y registrada en el Municipio puede solicitar el ingreso o exclusión de nuevos socios.
2. En la sesión que se acepta nuevos miembros participarán los socios que se hallen debidamente registrados en el Ministerio o Municipio.
3. La persona que desea ingresar a una Organización debe presentar su solicitud por escrito en donde conste la voluntad expresa de pertenecer a la misma.
4. Puede acontecer que el nuevo socio asista a la Asamblea General y solicite verbalmente ser aceptado; en este caso, debe firmar el acta de la sesión, con lo cual se evidencia su voluntad de pertenecer.
5. Si no es una sola persona sino muchas, incluso cientos, las que aspiran ingresar a la Organización, puede elaborarse una petición escrita realizada de manera colectiva en la que firmen todos los nuevos adherentes, con indicación de los números de los documentos de identidad.
6. Si el nuevo socio es una persona jurídica, debe acompañar a su solicitud de admisión o de desafiliación los siguientes documentos:
 - Solicitud firmada por el representante legal.
 - Copia certificada por el secretario de la organización solicitante del Acta de Asamblea en que se acordó la afiliación o desafiliación.
 - Copia certificada del registro de la directiva en funciones o del documento que acredite al representante legal.
 - Copia certificada del Acuerdo Ministerial o Acuerdo Municipal de constitución jurídica.
7. El socio o el representante legal de la persona jurídica formulará por escrito su voluntad de desafiliarse ante el representante legal de la Organización, que de inmediato comunicará a la Municipalidad para que proceda al registro de su separación.
8. Si la exclusión es por disolución de la persona jurídica, se presentará copia certificada de la respectiva resolución.

9. En cuanto a la exclusión por expulsión se observará que al socio se le haya otorgado un tratamiento justo. Esto es, el debido proceso que consiste en el derecho que tiene una persona para defenderse dentro de un procedimiento disciplinario levantado en su contra, y a ser juzgado conforme a las normas vigentes, sin discriminación alguna. Es obligación del secretario de la Organización levantar el expediente que se haya formado del proceso disciplinario, el mismo que será su respaldo para pedir al Municipio la exclusión del socio.

10. En caso de fallecimiento, de no contarse con una copia de la partida de defunción, el órgano directivo hará constar en el acta dicho acontecimiento, y resolverá formalmente que se excluya ese nombre de la nómina de socios, lo cual se comunicará al Municipio para su registro.

Art. 31.- Si un socio ha sido excluido o expulsado de una Asociación, previo a su afiliación a otra similar, se observará el cumplimiento del debido proceso de exclusión e inclusión con sus respectivo registro en la Municipalidad, para su verificación la sección de Organizaciones Sociales emitirá el certificado del cumplimiento del proceso y podrá inscribirse en otra organización transcurrido 6 meses.

Sección VI

DISOLUCION Y LIQUIDACION

Art. 32.- Son causas de disolución de las organizaciones sociales constituidas bajo este régimen a más de las establecidas en los Estatutos, las señaladas en el Art.13 Reglamento para la aprobación de estatutos, reformas y codificaciones, liquidación y disolución y registro de socios y directivas de las organizaciones previstas en el Código Civil y en las leyes especiales.

1. Incumplimiento o desvío de los fines para los cuales fue constituida la organización.
2. Comprometer la seguridad o los intereses del Estado, tal como contravenir reiteradamente la disposiciones emanadas de los Ministerios u organismos de control y regulación; y,
3. Disminución del número de miembros a menos del mínimo establecido.

Art. 33.- La Municipalidad para disolver una organización por las causales señaladas en el artículo 13 del Reglamento de personalidad jurídica, procederá según las reglas del debido proceso, para ello notificará previamente a la organización con la decisión de disolución haciéndole conocer documentadamente las causas, concediéndole un plazo de 15 días para que conteste, con la respuesta, la municipalidad con sustento en informes técnico y legal, según el caso, dispondrá el archivo del expediente o expedirá el acto administrativo que declare la disolución. Con la disolución se dispondrá la exclusión del registro.

Art. 34. También una organización estará incurso en causal de disolución, cuando del resultado de depuración y control, se verifique que no ha ejercido actividad alguna por dos periodos consecutivos o por cuatro años o si sus

documentos constitutivos, directiva nomina de socios no estén en regla. De este control se notificará a la organización concediéndole un plazo no superior a los 15 días para su remediación. El plazo podrá ampliarse a pedido de la organización por un periodo adicional de 15 días.

Vencido el plazo concedido y de persistir los incumplimientos, se considerará que la organización esta incursas en causal de disolución.

Art. 35.- Los bienes muebles e inmuebles adjudicados por cualquier modo por el Concejo Municipal a las Corporaciones, en caso de disolución y una vez realizado el correspondiente inventario de los mismos, serán revertidos al Gobierno Municipal en forma inmediata, sin necesidad de trámite alguno se levantará un acta de constancia.

En el caso del destino de los bienes se aplicará lo señalado en el Código Civil, Estatuto de las corporaciones y fundaciones.

Art. 36.- Cuando la organización incurriera en cualquiera de las causales de disolución, se instaurará de oficio o a petición de parte, un procedimiento administrativo, en el que se contará necesariamente con las partes involucradas.

La sustanciación del procedimiento administrativo deberá garantizar a las partes el Derecho a la Defensa y se ejecutará conforme al Reglamento o Decreto Ejecutivo aplicable a la materia.

Art. 37.- Cuando la disolución fuere decidida por la asamblea general de socios, se comunicará de este hecho a la Municipalidad, adjuntando copias certificadas de las actas respectivas, con los nombres de los asistentes y debidamente firmadas.

Art. 38.- De conformidad con el artículo 16 del Decreto Ejecutivo No. 3054 del 30 de agosto del 2002, publicado en el Registro Oficial No. 660 del 11 de septiembre del 2002 reformado por el Decreto Ejecutivo 982, para efectos de la liquidación de las organizaciones, se deberá considerar lo siguiente:

1. Para el inicio de la liquidación las organizaciones procederán con la elaboración del inventario de sus bienes, balance inicial y lista de acreedores y deudores, documentos que deberán estar suscritos por el representante legal.
2. De existir pagos a los acreedores, se publicará el aviso de llamado durante tres días seguidos en uno de los periódicos de mayor circulación del domicilio de la organización, indicando en la misma que transcurrido treinta días contados a partir de la última publicación se continuará con el trámite liquidatario correspondiente.
3. Realizado el activo y extinguido el pasivo, se cerrarán las cuentas de la liquidación y se procederá elaborar un balance final.
4. Todos los documentos antes descritos deberán protocolizarse y se presentarán al Municipio para su conocimiento, adjuntando además un certificado del Registro de la Propiedad y Mercantil, junto con una Declaración Juramentada del representante legal respecto de los bienes de la organización.

5. De existir bienes, se acompañará el acta de entrega recepción suscrita por el representante legal.

6. En lo demás, se observará lo establecido en el estatuto social y el Código Civil.

Los documentos antes referidos deberán reposar en el expediente de la organización que lleve a su cargo la Municipalidad.

CAPITULO IV

REGISTRO ÚNICO DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL

Art. 39.- Una vez otorgada la personalidad jurídica, todas las organizaciones deberán obtener el Registro Único de Organizaciones de la Sociedad Civil, en la que se consolidará la información de los registros de los Ministerios y Municipio, información que contendrá los siguientes datos:

1. Identificación de la organización y estado jurídico de la misma;
2. Objeto y fines de la organización;
3. Proyectos en marcha y fuentes de ingresos;
4. Nombre del representante legal y la nómina de la directiva, con registro de entradas y salidas;
5. Nombres de los socios con registro de entradas y salidas;
6. Domicilio y dirección de la organización;
7. Estatuto; e,
8. Identificación del instrumento a través del cual se otorgó la personería jurídica.

Art. 40.- El Registro Único de Organizaciones de la Sociedad Civil tendrá carácter público, se organizará en forma electrónica, con acceso a través de la Web, y difundirá públicamente toda la información que recabe.

CAPITULO V

ACREDITACIÓN

Art. 41.- Las fundaciones y corporaciones que por cualquier concepto reciban recursos públicos, deberán contar previamente con la correspondiente acreditación para desarrollar sus actividades, la misma que deberá conferir el Ministerio del Ramo o Municipio.

Art. 42.- La Acreditación es el cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y administrativos que por cada actividad establezcan los Ministerios y el Municipio y contendrá la siguiente información:

1. Población atendida;
2. Ámbito geográfico de intervención;

3. Costos de actividades;
4. Fuentes de financiamiento;
5. Experiencia profesional de sus directivos;
6. Años de experiencia en actividades a ser desarrolladas o similares;
7. Indicadores de eficiencia, eficacia y calidad; y,
8. Designación del titular de la auditoría.

CAPITULO VI

EVALUACION Y CONTROL

Art. 43.- La Municipalidad a través de la Dirección de Asesoría Jurídica en conjunto con el Departamento de Auditoría cuando lo amerite podrá por sí sola o ante el pedido de las dos terceras partes de los socios de una organización, realizar la evaluación y control con relación a la verificación de sus documentos, el cumplimiento de objetivos y fines, el registro de directivas y nomina de socio, destino de los bienes de las corporaciones, manejo de los fondos económicos cuando estos hayan sido beneficiarios de asignaciones presupuestarias de parte de la Municipalidad, el control de uso de recursos públicos por parte de los organismos de control del Estado y de la institución a través de la cual se transfieren los recursos públicos, Control Tributario a cargo del Servicio de Rentas Internas.

Art. 44.- Toda fundación y corporación del cantón Cayambe a su cargo con el propósito de verificar los requerimientos del Art. 26 literal a) del Reglamento para la aprobación de estatutos, reformas y codificaciones, liquidación y disolución y registro de socios y directivas de las organizaciones previstas en el Código Civil y en las leyes especiales, pudiendo para ello, según el caso la presente Ordenanza, aplicará lo dispuesto en el Art. 27 del norma legal citada

Art. 45.- Si de acuerdo con los resultados de control la Municipalidad comprobare que una corporación o fundación de la sociedad civil no tiene documentos constitutivos, directiva o nómina de socios en regla o está incumpliendo con los objetivos y fines, procederá a notificar con los resultados de control concediéndole un plazo no superior a 15 días para su remediación. El plazo podrá ampliarse a pedido de la organización por un periodo adicional a 15 días. Vencido el plazo concedido y de persistir los incumplimientos se considerará que la organización esta incurso en causal de disolución

Art. 46.- La corporación o fundación evaluada podrá elevar su reclamo mediante recurso de apelación ante el Concejo Municipal, el que actuará como órgano de segunda y definitiva instancia.

Para resolver se requerirá informe de la Comisión de Organizaciones Sociales, la que con los informes de las dependencias municipales, recomendará al Concejo Municipal sobre la resolución que debe tomarse en el caso planteado.

CAPÍTULO VII

DE LAS ACTAS Y DEL EXPEDIENTE

Art. 47.- De cada Sesión de Asamblea deberá elaborarse un acta que contendrá al menos lo siguiente:

1. El nombre de la organización que se trate;
2. El cantón, parroquia, dirección del local, fecha de celebración de la asamblea, hora de iniciación y fin de la misma;
3. El nombre y apellidos de las personas que intervinieren en ella como Presidente y Secretario;
4. La transcripción del orden del día, el señalamiento de la forma en que se realizó la convocatoria y la constancia de que los miembros fueron convocados, cuando corresponda;
5. Indicación del quórum con el que se instaló la asamblea;
6. La relación sumaria y ordenada de las deliberaciones de la asamblea, así como de las resoluciones de esta;
7. La proclamación de los resultados; y,
8. La aprobación del acta, con la nómina de los asistentes, cédula de ciudadanía y firma y rúbrica de cada uno.

Art. 48.- Las actas se podrán llevar a máquina, procesadores de textos, o en libros de actas escritas en el anverso y en el reverso, sin dejar espacios en blanco en su texto y rubricadas una por una por el Secretario y debidamente firmadas por el Presidente y Secretario.

Art. 49.- De cada asamblea se formará un expediente que contendrá al menos lo siguiente:

- a) Copia de la convocatoria dirigida a los miembros;
- b) Lista de asistentes a la asamblea;
- c) Copia del acta certificada por el Secretario de la asamblea, dando fe que el documento es fiel copia del original; y,
- d) Los demás documentos que hubiere conocido la asamblea.

CAPITULO VIII

DEL INFORME ANUAL

Art. 50.- Las organizaciones que hayan obtenido personalidad jurídica y que se encuentren registradas en el Libro de Inscripciones a cargo de la Dirección de Asesoría Jurídica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Cayambe, deben presentar, el informe de actividades realizado en su periodo, en el que constará el informe económico o balance suscrito por el representante legal y el tesorero o contador de la organización y copias de los formularios de las declaraciones ante el Servicio de Rentas Internas.

De no contar con el informe económico o balance el representante legal de la persona jurídica, podrá solicitar a

la Municipalidad la ampliación de dicho plazo por treinta días adicionales, debiendo para el efecto justificar las causas que sustenten su petición.

Art. 51.- En el caso que el informe de actividades no justifique el cumplimiento de las actividades u objetivos de la organización, el Director de Asesoría Jurídica, según el caso, dentro de los treinta días subsiguientes a la recepción del mismo, podrán disponer la ampliación del mismo o la inspección a los archivos de la fundación o corporación por parte de funcionarios de las mencionadas direcciones, para el efecto esta prestará todas las facilidades a dichos funcionarios.

Art. 52.- De no presentar el informe de actividades dentro del plazo previsto, se dejará constancia de este hecho por parte del Municipio dentro del expediente de la organización, debiendo remitirse la correspondiente comunicación a su representante legal.

La reiteración al incumplimiento de esta obligación, constituye causa para la disolución de la personalidad jurídica aprobada, en virtud del artículo 7 del Decreto Ejecutivo No. 982, publicado en el Registro Oficial No. 311 del 8 de abril del 2008.

En caso de justificar que la información constante en los informes no corresponde a la realidad, o en la misma se incorporan documentos o instrumentos falsos, y estos hechos no puedan ser desvirtuados por el representante legal de la organización, luego de la notificación correspondiente, se procederá a declarar disuelta la entidad y extinguida su personalidad.

La Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, llevará un registro de las amonestaciones que se impongan a las personas jurídicas, por las causas que se indican en los incisos precedentes.

CAPITULO IX

DE LAS CONTROVERSIAS

Art. 53.- Los conflictos internos de las organizaciones a las que se refiere la presente Ordenanza y Reglamento para la

aprobación de estatutos, reformas y codificaciones, liquidación y disolución y registro de socios y directivas de las organizaciones previstas en el Código Civil y en las leyes especiales, y de estas entre sí, deberán ser resueltas de conformidad con las disposiciones estatutarias; y, en el caso de persistir, se someterán a la Ley de Arbitraje y Mediación, publicada en el Registro Oficial No 145 de septiembre 4 de 1997, o la justicia ordinaria

CAPITULO X

REQUISITOS GENERALES QUE REGLAMENTA LA APROBACIÓN DE ESTATUTOS, REFORMAS Y CODIFICACIONES, LIQUIDACIÓN Y DISOLUCIÓN, REGISTRO DE SOCIOS Y DIRECTIVAS DE LAS CORPORACIONES Y FUNDACIONES DEL CANTÓN CAYAMBE, PREVISTAS EN EL CÓDIGO CIVIL Y EN LEYES ESPECIALES DEL CANTÓN CAYAMBE

APROBACIÓN DEL ESTATUTO SOCIAL DE UNA CORPORACIÓN DE PRIMER GRADO - COMITÉ BARRIAL O COMUNITARIO

Son corporaciones de primer grado aquellas que agrupan a personas naturales, que tienen un fin delimitado, tales como comité barrial o comunitario con un mínimo de 25 vivienda habitadas y de una superficie de hasta cinco hectáreas o 15 viviendas habitadas y una superficie de 10 a 15 hectáreas, respectivamente.

Naturaleza Jurídica de las Corporaciones de 1er. Grado: Comités.- Promueven o buscan el bien común de un barrio determinado. (No está para promover programas de vivienda ni lotizaciones)

EN CADA BARRIO SE RECONOCERÁ UN SOLO COMITÉ BARRIAL O COMUNITARIO.

REQUISITOS: En una carpeta fólder, adjuntar los siguientes documentos, **EN ORIGINALES O COPIAS NOTARIADAS.**

1	Solicitud dirigida al señor Alcalde de GAD Municipal de Cayambe, firmada por el miembro fundador delegado para ello (Presidente Provisional) y su Abogado Patrocinador
2	Dos ejemplares del Acta Constitutiva de la organización en formación, debidamente firmada por el Presidente y Secretario Provisionales, que deberá contener lo siguiente: 1.- La voluntad de los miembros de constituir el Comité 2.- Nombre de la organización. <i>(El nombre de la organización no podrá ser igual a la de otra que se encuentre legalmente constituida, ni contener referencias políticas o contrarias a la ley).</i> 3.- La nomina de la directiva provisional, que contendrá: nombres y apellidos completos, número de cédula de identidad y dignidad (cargo) 4.- Una declaración en el acta constitutiva de que los socios fundadores viven de manera permanente en el barrio, sector o comunidad, donde se va a constituir el referido Comité, que no hay otro Comité Pro-mejoras, ni cooperativa de vivienda alguna en dicho sector. <i>(De no constar dentro del acta, presentar mediante una declaración juramentada)</i>
3	La nomina de socios fundadores que incluirá: Apellidos y nombres completos en orden alfabético, número de documentos de identidad, domicilio y las respectivas firmas.
4	Dos ejemplares originales o notariadas del estatuto social que deberá incluir la certificación del secretario provisional, en la que se indique con exactitud las fechas de estudio y aprobación del mismo.
5	Acreditar un patrimonio mínimo de 400,00 (cuatrocientos dólares) en una cuenta de integración de capital, a nombre de la organización

6	Copias de cédula de identidad y papeleta de votación actualizada de cada uno de los socios o miembros fundadores
7	Indicación del lugar en que la entidad en formación tendrá su sede, con las siguientes referencias: Calle, parroquia, cantón, provincia, número de teléfono de dirigentes o de la sede, fax, correo electrónico y casilla postal en caso de tenerlos.
8	Medio magnético (CD), que contendrá: una hoja de cálculo o Excel distribuida en dos celdas: En la primera celda: Apellidos y nombres completos en orden alfabético; y, en la segunda celda el número de cédula de identidad.
9	Medio magnético (CD), que contendrá el estatuto social de la organización.

INSTRUCCIONES: Presentada la documentación será despachada en el término máximo de 15 días. Si la solicitud no reúne todos los requisitos exigidos o no estuviere acompañada de los documentos previstos en la presente ordenanza o el reglamento de personalidad jurídica o no cumpliera con los requerimientos expedidos por el Ejecutivo, se concederá el término de cinco días para completarlo, en caso de no hacerlo el trámite deberá ser negado, dentro del término máximo de 15 días, sin perjuicio de que se presente con posterioridad, una nueva solicitud. Para el seguimiento de la petición es necesario hacerlo con el número del trámite que se le asigna en la ventanilla de la Secretaría General de la Municipalidad.

APROBACIÓN DEL ESTATUTO SOCIAL DE UNA CORPORACIÓN PRIMER GRADO – ASOCIACIONES Y OTROS

Son corporaciones de primer grado aquellas que agrupan a personas naturales con **UN MÍNIMO DE CINCO MIEMBROS FUNDADORES**, con un fin delimitado,

tales como: Asociaciones, clubes, colegios profesionales y centros, etc.

Naturaleza jurídica de las corporaciones de 1er. Grado:

Asociación: Promueven o buscan el bien común de sus asociaciones. Las asociaciones son organizaciones no vecinales cuyos miembros desarrollan una actividad en común.

ASOCIACIONES DE COMERCIO: Las organizaciones que se conformaren a futuro deberán presentar de acuerdo a las Ordenanzas Municipales, el espacio alternativo donde ejercerán sus actividades de comercio y sus socias fundadoras-res no podrán pertenecer a otra organización de fines similares.

REQUISITOS: En una carpeta fólter, adjuntar los siguientes documentos, en originales o copias Notariadas

1	Solicitud dirigida al señor Alcalde de GAD Municipal de Cayambe, firmada por el miembro fundador delegado (presidente provisional) y su Abogado Patrocinador.
2	Dos ejemplares del Acta Constitutiva de la organización en formación, debidamente firmada por el Presidente y Secretario Provisionales, que deberá contener: 1.- La voluntad de los miembros de constituir la misma 2.- Nombre de la organización (<i>El nombre de la organización no podrá ser igual a la de otra que se encuentre legalmente constituida, ni contener referencias políticas o contrarias a la ley</i>). 3.- La nomina de la directiva provisional, que contendrá: nombres y apellidos completos, número de cédula de identidad y dignidad (cargo) 4.- Los nombres y apellidos completos de los miembros fundadores, número de documentos de identidad, domicilio y las respectivas firmas.
3	La nomina de socios fundadores que incluirá: Apellidos y nombres completos en orden alfabético, número de documentos de identidad, domicilio y las respectivas firmas.
4	Dos ejemplares originales del estatuto social que deberá incluir la certificación del secretario provisional, en la que se indique con exactitud las fechas de estudio y aprobación del mismo.
5	Acreditar un patrimonio mínimo de 400,00 (cuatrocientos dólares) en cuenta de integración de capital, a nombre de la organización.
6	Copias de cédula de identidad y papeleta de votación actualizada de de cada uno de los socios /miembros fundadores
7	Indicación del lugar en que la entidad en formación tendrá su sede, con las siguientes referencias: Calle, parroquia, cantón, provincia, número de teléfono de dirigentes y/o de la sede, fax, correo electrónico y casilla postal en caso de tenerlos.
8	Medio magnético (CD), que contendrá: una hoja de cálculo o Excel distribuida en dos celdas: En la primera celda: Apellidos y nombres completos en orden alfabético; y, en la segunda celda el número de cédula de identidad.
9	Medio magnético (CD), que contendrá el estatuto social de la organización.

INSTRUCCIONES: Presentada la documentación será despachada en el término máximo de 15 días. Si la solicitud no reúne todos los requisitos exigidos o no estuviere acompañada de los documentos previstos en la presente ordenanza o el reglamento de personalidad jurídica o no cumpliera con los requerimientos expedidos por el Ejecutivo, se concederá el término de cinco días para

completarlo, en caso de no hacerlo el trámite deberá ser negado, dentro del término máximo de 15 días, sin perjuicio de que se presente con posterioridad, una nueva solicitud. Para el seguimiento de la petición es necesario hacerlo con el número del trámite que se le asigna en la ventanilla de la Secretaría General de la Municipalidad.

APROBACIÓN DEL ESTATUTO SOCIAL DE UNA CORPORACIÓN DE SEGUNDO Y TERCER GRADO

Para la constitución de los organismos de integración se requiere **UN MÍNIMO DE CINCO MIEMBROS** con capacidad jurídica para contratar.

Naturaleza jurídica de las corporaciones de 2do. y 3er. Grado:

- Son **corporaciones de 2do grado**, los organismos que integración parroquial, cantonal, provincial y regional, denominados federaciones, cámaras o uniones, que agrupan a las de primer grado o personas jurídicas.

- Son **corporaciones de 3er grado** los organismos de integración nacional denominados confederaciones, uniones nacionales u organizaciones similares, que agrupan a las de segundo grado.

Las federaciones y confederaciones agruparán organismos de base similar naturaleza;

Las uniones agruparán organizaciones de base con fines análogos.

REQUISITOS: En una carpeta fôlder, adjuntar los siguientes documentos, en originales o copias Notariadas.

1	Solicitud dirigida al señor Alcalde de GAD Municipal de Cayambe, firmada por el miembro fundador delegado (Presidente Provisional) y su Abogado Patrocinador
2	Dos ejemplares (originales o notariadas) del Acta Constitutiva de la organización en formación, debidamente firmada por el Presidente y por el Secretario provisionales, que deberá contener lo siguiente: a) La voluntad de las organizaciones filiales de constituir la misma b) Nombre de la organización que no podrá ser igual a la de otra que se encuentre legalmente constituida, ni contener referencias políticas o contrarias a la ley c) La nómina de la directiva provisional, que contendrá: nombres y apellidos completos, número de cédula de identidad, organización a la que pertenece y dignidad (cargo)
3	Dos ejemplares originales de la nomina de las filiales fundadoras (organización), en el conste los nombres y apellidos de los representantes legales (delegados), cédula de identidad y dirección de la sede de cada una de las organizaciones filiales y sus firmas.
4	Dos ejemplares originales del estatuto social que deberá incluir la certificación del secretario, en la que se indique con exactitud las fechas de estudio y aprobación del mismo.
5	Acreditar un patrimonio mínimo de 4.000,00 (cuatro mil dólares) en cuenta de la integración de capital, a nombre de la organización.
6	Acta de la Asamblea General (u órgano competente) de cada filial, certificada por el Secretario, en la que conste: a) La voluntad de constituir la organización de integración, los nombres completos, números de documentos de identidad y firmas respectivas de los socios asistentes; y, b) La designación de los delegados.
7	Copia certificada del registro de la directiva en funciones de la organización filial y el documento que acredite la representación legal.
8	Copia certificada del Acuerdo Ministerial o Resolución o Acuerdo Municipal que concede personalidad jurídica a las organizaciones filiales, y de existir, la última reforma del estatuto, legalmente aprobada.
9	Indicación del lugar en que la entidad en formación tendrá su sede, con las siguientes referencias: Calle, parroquia, cantón, provincia, número de teléfono, fax, correo electrónico y casilla postal en caso de tenerlos.
10	Cuando el número de miembros exceda de 10, adjuntar en un medio magnético (CD) que contenga una hoja de cálculo o Excel distribuida en tres celdas: En la primera celda: Apellidos y nombres completos, en la segunda celda el número de cédula de identidad; y, en la tercera el nombre de la organización.
11	Medio magnético (CD), que contendrá el estatuto social de la organización.

INSTRUCCIONES: Presentada la documentación será despachada en el término máximo de 15 días. Si la solicitud no reúne todos los requisitos exigidos o no estuviere acompañada de los documentos previstos en la presente ordenanza o el reglamento de personalidad jurídica o no cumpliera con los requerimientos expedidos por el Ejecutivo, se concederá el término de cinco días para completarlo, en caso de no hacerlo el trámite deberá ser negado, dentro del término máximo de 15 días, sin perjuicio de que se presente con posterioridad, una nueva solicitud. Para el seguimiento de la petición es necesario hacerlo con el número del trámite que se le asigna en la ventanilla de la Secretaría General de la Municipalidad.

APROBACIÓN DEL ESTATUTO SOCIAL DE UNA FUNDACIÓN

Las Fundaciones se constituyen por la voluntad de uno o más fundadores, debiendo en último caso, considerarse en el estatuto la existencia de un órgano directo de al menos 3 personas.

Las fundaciones buscan o promueven el bien común general de la sociedad, incluyendo las actividades de promocionar, desarrollar e incentivar el bien general de sus aspectos sociales, culturales, educacionales, así como actividades relacionadas con la filantropía y beneficencia pública.

REQUISITOS: En una carpeta fôlder, adjuntar los siguientes documentos, en originales o copias Notariadas.

1	Solicitud dirigida al señor Alcalde de GAD Municipal de Cayambe, firmada por el miembro fundador delegado (Presidente Provisional) y su Abogado Patrocinador.
2	Dos ejemplares del Acta Constitutiva de la organización en formación, suscrita por todos los miembros fundadores, debidamente firmadas por el presidente y secretario provisional, la misma que deberá contener: La voluntad de los miembros de constituir la misma Nombre de la organización que no podrá ser igual a la de otra que se encuentre legalmente constituida, ni contener referencias políticas o contrarias a la ley La nomina de la directiva provisional que contendrá: nombres y apellidos completos, número de cédula de identidad y dignidad (cargo)
3	Dos ejemplares del listado de socios fundadores asistentes a la asamblea que contendrá: nombres y apellidos completos, número de cédula de identidad, domicilios y sus respectivas firmas en caso de ser persona natural.
4	Copias de cédula de identidad y papeleta de votación actualizada de cada uno de los socios /miembros fundadores
5	Dos ejemplares originales del estatuto social que deberá incluir la certificación del secretario provisional, en la que se indique con exactitud las fechas de estudio y aprobación del mismo.
6	Acreditar un patrimonio mínimo de 4.000,00 (cuatro mil dólares) en cuenta de la integración de capital, a nombre de la Fundación
7	Indicación del lugar en que la entidad en formación tendrá su sede, con las siguientes referencias: Calle, parroquia, cantón, provincia, número de teléfono de dirigentes y/o sede, fax, correo electrónico y casilla postal en caso de tenerlos.
8	Cuando el número de miembros exceda de 10, adjuntar en un medio magnético(CD) que contenga una hoja de cálculo o Excel distribuida en dos celdas, con los siguientes datos y en orden alfabética: En la primera celda: Apellidos y nombres completos; y, en la segunda celda el número de cédula de identidad
9	Medio magnético (CD), que contendrá el estatuto social de la organización.

En caso de que el miembro fundador sea una persona jurídica deberá adjuntar, además:

1	a) Acta de la Asamblea, certificada por el Secretario, en la que conste la decisión de participar en la constitución de la Fundación, con los nombres completos, números del documento de identidad y firmas respectivas de los socios asistentes a la misma, así como la autorización concedida al representante legal o delegados para que concurran a la Asamblea de Constitución. b) Copia certificada del registro de la directiva en funciones o del documento que acredite al representante legal. c) Copia certificada del acuerdo ministerial o resolución de constitución jurídica, y de existir la última reforma del Estatuto legalmente aprobada.
---	---

INSTRUCCIONES: Presentada la documentación será despachada en el término máximo de 15 días. Si la solicitud no reune todos los requisitos exigidos o no estuviere acompañada de los documentos previstos en la presente ordenanza o el reglamento de personalidad jurídica o no cumpliera con los requerimientos expedidos por el Ejecutivo, se concederá el término de cinco días para completarlo, en caso de no hacerlo el trámite deberá ser negado, dentro del término máximo de 15 días, sin perjuicio de que se presente con posterioridad, una nueva solicitud. Para el seguimiento de la petición es necesario hacerlo con el número del trámite que se le asigna en la ventanilla de la Secretaría General de la Municipalidad.

APROBACIÓN DE REFORMAS AL ESTATUTO DE LAS CORPORACIONES DE PRIMER GRADO, SEGUNDO GRADO, TERCER GRADO Y FUNDACIONES

Los objetivos y fines de los Estatutos a reformarse no contemplarán disposiciones que contravengan el fin social de las organizaciones sociales y deberán contener al menos los señalados en el Art. 6 del Reglamento para la aprobación de estatutos, reformas y codificaciones, liquidación y disolución y registro de socios y directivas de las organizaciones previstas en el Código Civil y en las leyes especiales y normas legales emitidas por la Municipalidad a través de ordenanzas.

REQUISITOS: En una carpeta fólder, adjuntar los siguientes documentos, en originales o copias certificadas.

Tratándose de la aprobación de reformas al estatuto de una Corporación de Primer Grado:

1	Solicitud dirigida al señor Alcalde del GAD Municipal del cantón Cayambe, firmada por el Presidente-a, Secretario-a y Abogado Patrocinador
2	Copia de la convocatoria a la asamblea firmada por el representante legal, en la que expresamente conste la aprobación de reformas al estatuto con señalamiento de fecha, hora, lugar y orden del día
3	Actas o acta de la asamblea (estatuto) en que se aprobaron las reformas al estatuto debidamente firmada por el Presidente- a Secretaria-o.
4	Registro de los socios asistentes a la asamblea que contendrá: nombres y apellidos completos, número de cédula de identidad y sus respectivas firmas, de los socios registrados por la Municipalidad y Ministerio, según sea el caso
5	Dos ejemplares originales del proyecto de estatuto debidamente codificado, en el que se indique con exactitud las fechas de aprobación de las reformas debidamente certificado por el secretario.
6	Una lista de las reformas al estatuto
7	Copia del registro de la directiva en funciones de la Corporación o Fundación, según sea el caso.
8	Copia certificada del estatuto vigente, en el que se deberá señalar la parte pertinente de las reformas

Tratándose de la aprobación de reformas al estatuto de Corporaciones de segundo y tercer grado, a más de lo anterior:

1	Documento original de designación de los delegados de la filial a la Asamblea.
2	Copia del registro de la directiva en funciones de la filial que asistió a la Asamblea, certificado por el Secretario de dicha Organización

Tratándose de la aprobación de reformas del Estatuto de una Fundación integrada con personas jurídicas, a más de lo establecido para las Corporaciones, deberá adjuntar:

1	Copia del registro de la directiva en funciones de la persona jurídica que asistió a la asamblea o del documento que acredite al representante legal, certificadas por el Secretario de la misma
---	--

INSTRUCCIONES: Presentada la documentación será despachada en el término máximo de 15 días. Si la solicitud no reúne todos los requisitos exigidos o no estuviere acompañada de los documentos previstos en la presente ordenanza o el reglamento de personalidad jurídica o no cumpliera con los requerimientos expedidos por el Ejecutivo, se concederá el término de cinco días para completarla, en caso de no hacerlo el trámite deberá ser negado, dentro del término máximo de 15 días, sin perjuicio de que se presente con posterioridad, una nueva solicitud.

Para el seguimiento de la petición es necesario hacerlo con el número del trámite que se le asigna en la ventanilla de la Secretaría General de la Municipalidad.

REGISTRO DE CAMBIO DE DIRECTIVA (CORPORACIÓN DE PRIMER GRADO)

REQUISITOS: En una carpeta fólter, acompañar los siguientes documentos, en originales o copia notariada.

1	Solicitud dirigida al señor Alcalde del GAD Municipal de Cayambe, firmada por el Presidente, Secretario y/o Abogado Patrocinador.
2	Copia certificada de la convocatoria a la Asamblea, firmada por el presidente y secretario en la que conste: fecha, hora, lugar y orden del día a tratarse.
3	Acta de la Asamblea en la que se eligió la directiva debidamente legalizada por el Presidente y Secretario, que contendrá: a) Nomina de la directiva que indicara: dignidad (cargo), apellidos y nombres completos y número de cédula de identidad b) Período de duración (según estatuto)
4	Listado de asistentes a la Asamblea que contendrá: apellidos y nombres completos, número de cédula de identidad y firmas de socios
5	Copias de la cédula de identidad y certificado de votación de las personas designadas al Directorio.
6	Copia de registro de la directiva que fenece. <i>(En caso de no haberse registrado dicha directiva en los periodos determinados en el estatuto, presentará en la solicitud los motivos por los cuales no se cumplió con este registro).</i>
7	Copia de registro de socios calificados / listado de socios fundadores o registro de nuevos socios si hubiere.
8	Copia del Acuerdo Ministerial, Resolución o Acuerdo Municipal que otorgo la personería jurídica
9	Copia de la parte pertinente del Estatuto Social, referente a la conformación, forma de elección y periodo de duración de la Directiva.
10	Indicación del lugar en que la entidad en formación tendrá su sede, con las siguientes referencias: Calle, parroquia, cantón, provincia, número de teléfono de al menos 3 dirigentes y/o de la sede, fax, correo electrónico y casilla postal en caso de tenerlos.

INSTRUCCIONES:

1. En la Asamblea participan los socios que se hallen debidamente registrados en el Ministerio o Municipio.
2. La directiva estará integrada únicamente con las dignidades que constan en el Estatuto.
3. La directiva se elegirá en la forma y para el período indicado en el Estatuto.
4. Si la Organización no ha registrado su directiva anterior en la Municipalidad, el presidente entrante manifestará en su solicitud sobre la verdad de este hecho.
5. Presentada la documentación será despachada en el término máximo de 15 días. Si la solicitud no reúne todos los requisitos exigidos o no estuviere acompañada

de los documentos previstos en la presente ordenanza o el reglamento de personalidad jurídica o no cumpliera con los requerimientos expedidos por el Ejecutivo, se concederá el término de cinco días para completarla, en caso de no hacerlo el trámite deberá ser negado, dentro del término máximo de 15 días, sin perjuicio de que se presente con posterioridad, una nueva solicitud. Para el seguimiento de la petición es necesario hacerlo con el número del trámite que se le asigna en la ventanilla de la Secretaría General de la Municipalidad.

REGISTRO DE CAMBIO DE DIRECTIVA DE UNA CORPORACIÓN DE SEGUNDO Y TERCER GRADO

Las corporaciones de segundo y tercer grado deben solicitar al GAD Municipal el registro de cambio de directiva.

Corporaciones de segundo grado: organismos de integración parroquial, cantonal, provincial y regionales

denominados federaciones cámaras o uniones, que agrupan a las de primer grado o personas jurídicas.

u organizaciones similares que agrupan a las de segundo grado.

Corporaciones de tercer grado: organismos de integración nacional denominados confederaciones, uniones nacionales

REQUISITOS: En una carpeta fólder, acompañar los siguientes documentos, en originales o copia notariada:

1	Solicitud dirigida al señor Alcalde de GAD Municipal de Cayambe, firmada por el Presidente, Secretario y Abogado Patrocinador
2	Convocatoria a la Asamblea firmada por el representante legal en la que conste fecha, hora, lugar y orden del día
3	Acta de la Asamblea en la que se eligió la directiva debidamente legalizada por el Presidente y Secretario, que contendrá: a) Nómina de la directiva que indicara: dignidad (cargo), apellidos y nombres completos y número de cédula de identidad b) Período de duración (según estatuto)
4	Listado de asistencia a la asamblea que contendrá: Nombres y apellidos completos, número de cédula de identidad y firmas.
5	Copia del registro de la directiva en funciones de las organizaciones filiales
6	Acreditación de los delegados por parte de la organización filial.
7	Copia de registro de socios calificados / listado de socios fundadores o registro de nuevos socios si hubiere.
8	Copia de registro de la directiva que fenece. De la organización de segundo y tercer grado. <i>(En caso de no haberse registrado dicha directiva en el GAD Municipal del cantón Cayambe, presentar una declaración juramentada en la que se señale los motivos por los cuales no se cumplió con este registro).</i>
9	Copia de la parte pertinente del Estatuto Social, referente a la conformación, forma de elección y periodo de duración de la Directiva.
10	Domicilio de la corporación, con las siguientes referencias: Calle, parroquia, cantón, provincia, número de teléfono de al menos 3 dirigentes y/o de la sede, fax, correo electrónico y casilla postal en caso de tenerlos.

INSTRUCCIONES:

- En la Asamblea participan los socios que se hallen debidamente registrados en el Ministerio o Municipio.
- La directiva estará integrada únicamente con las dignidades que constan en el Estatuto.
- La directiva se elegirá en la forma y para el período indicado en el Estatuto.
- Si la Organización no ha registrado su directiva anterior en la Municipalidad, el presidente entrante manifestará en su solicitud sobre la verdad de este hecho.
- Presentada la documentación será despachada en el término máximo de 15 días. Si la solicitud no reuniera todos los requisitos exigidos o no estuviere acompañada de los documentos previstos en la presente ordenanza o el reglamento de personalidad jurídica o no cumpliera con los requerimientos expedidos por el Ejecutivo, se concederá el término de cinco días para completarlo, en caso de no hacerlo el trámite deberá ser negado, dentro del término máximo de 15 días, sin perjuicio de que se

presente con posterioridad, una nueva solicitud. Para el seguimiento de la petición es necesario hacerlo con el número del trámite que se le asigna en la ventanilla de la Secretaría General de la Municipalidad.

**REGISTRO DE INCLUSIÓN O EXCLUSIÓN DE MIEMBROS
CORPORACIÓN DE PRIMER GRADO**

Tratándose de organizaciones de comerciantes para el ingreso o exclusión de sus socios, se deberá contar con el informe favorable de la Jefatura de Mercados y Comisaría Municipal, de que sus miembros cuentan con el permiso de ser comerciantes catastrados.

Las corporaciones de primer grado como Asociaciones, clubes, comités, colegios profesionales, centros, etc.; deben solicitar al GAD Municipal del cantón Cayambe el registro de inclusión o exclusión de miembros.

REQUISITOS: En una carpeta fólder, acompañar los siguientes documentos, en originales o copia notariada:

1	Solicitud dirigida al señor Alcalde del GAD Municipal del cantón Cayambe, suscrita por el Presidente y Secretaria y Abogado Patrocinador.
2	Copia de la convocatoria a la Asamblea (o del órgano competente según el estatuto) firmada por el Presidente y Secretaria en la que conste: fecha, hora, lugar y orden del día.
3	Acta de la Asamblea General o del órgano competente según el estatuto, debidamente legalizado por el Presidente y Secretario, en la que se incluyó o excluyó a los miembros, la misma que contendrá: detalle completo de los miembros incluidos o excluidos (apellidos y nombres completos y número de la cédula de identidad).
4	Listado de asistencia a la asamblea que contendrá: nombres completos, número de cédula de identidad y firmas de socios
5	Nomina completa de los miembros incluidos o excluidos.
6	Solicitud de admisión del nuevo miembro, a menos que haya estado presente en la Asamblea y firme el acta de la misma.
7	Copia de la cédula de identidad y papeleta de votación de cada uno de los aspirantes.

8	En caso de exclusión por expulsión, demostrar que el socio tuvo derecho a la legítima defensa.
9	Copia del registro de la directiva en funciones.
10	En caso de ser mas de 15 socios adjuntar CD con los nombres y apellidos completos y número de cédula de identidad en orden alfabético

INSTRUCCIONES:

1. Sólo una directiva que se encuentre vigente y registrada en la Municipalidad puede solicitar el ingreso o la exclusión de nuevos socios.
2. En la sesión que se acepta nuevos miembros participarán los socios que se hallen debidamente registrados en el Ministerio o Municipio
3. El nuevo socio tiene que manifestar su voluntad expresa de pertenecer a la Organización a través de una solicitud escrita
4. Presentada la documentación será despachada en el término máximo de 15 días. Si la solicitud no reuniera todos los requisitos exigidos o no estuviere acompañada de los documentos previstos en la presente ordenanza o el reglamento de personalidad jurídica o no cumpliera con los requerimientos expedidos por el Ejecutivo, se concederá el término de cinco días para completarlo, en caso de no hacerlo el trámite deberá ser negado, dentro del término máximo de 15 días, sin perjuicio de que se presente con posterioridad, una nueva solicitud. Para el seguimiento de la petición es necesario hacerlo con el

número del trámite que se le asigna en la ventanilla de la Secretaría General de la Municipalidad.

**REGISTRO DE INCLUSIÓN O EXCLUSIÓN DE
MIEMBROS
CORPORACIÓN DE SEGUNDO Y TERCER GRADO**

Las corporaciones de segundo y tercer grado deben solicitar al GAD Municipal de Cayambe, la inclusión o exclusión de miembros.

Corporación de segundo grado: organismos de integración parroquial, cantonal, provincial y regional, denominados federaciones, cámaras o uniones, que agrupan a las de primer grado o personas jurídicas.

Corporaciones de tercer grado: organismos de integración nacional denominados confederaciones, uniones nacionales u organizaciones similares, que agrupan a las de segundo grado.

REQUISITOS: En una carpeta fólter, acompañar los siguientes documentos, en originales (o copia notariada):

1	Solicitud dirigida al señor Alcalde del GAD Municipal del Cantón Cayambe, suscrita por el Presidente, Secretaria y Abogado Patrocinador.
2	Convocatoria a la Asamblea (o del órgano competente según el estatuto) firmada por el Presidente, Secretaria en la que conste: fecha, hora, lugar y orden del día.
3	Acta de la Asamblea General (o del órgano competente según el estatuto) debidamente legalizada por el Presidente y Secretario, en la que se incluyó o excluyó a los miembros, la misma que contendrá: detalle completo de los miembros incluidos o excluidos (apellidos y nombres completos y número de la cédula de identidad)
4	Listado de asistencia a la asamblea que contendrá: nombres completos, número de cédula de identidad y firmas de socios
5	Nómina completa de los miembros incluidos o excluidos
6	Copia del registro de la directiva en funciones de la organización filial, si el órgano que adopta la resolución es la asamblea.
7	Acreditación de los delegados por parte de la organización filial, si el órgano que adopta la resolución es la asamblea.
8	Solicitud de admisión del nuevo miembro, a menos que haya estado presente en la Asamblea y firme el acta de la misma.
9	En caso de exclusión por expulsión, demostrar que el socio tuvo derecho a la defensa.
10	Copia del registro del directorio
11	Cuando el número de miembros exceda de 10, adjuntar en un medio magnético(CD) que contenga una hoja de cálculo o Excel distribuida en dos celdas, con los siguientes datos y en orden alfabético: En la primera celda: Apellidos y nombres completos; y, en la segunda celda el número de cédula de identidad

INSTRUCCIONES:

1. Sólo una directiva que se encuentre vigente y registrada en la Municipalidad puede solicitar el ingreso o la exclusión de nuevos socios;
2. En la sesión que se acepta nuevos miembros participarán los socios que se hallen debidamente registrados en el Ministerio o Municipio;
3. El nuevo socio tiene que manifestar su voluntad expresa de pertenecer a la Organización a través de una solicitud escrita; y,

4. Presentada la documentación será despachada en el término máximo de 15 días. Si la solicitud no reuniera todos los requisitos exigidos o no estuviere acompañada de los documentos previstos en la presente ordenanza o el reglamento de personalidad jurídica o no cumpliera con los requerimientos expedidos por el Ejecutivo, se concederá el término de cinco días para completarlo, en caso de no hacerlo el trámite deberá ser negado, dentro del término máximo de 15 días, sin perjuicio de que se presente con posterioridad, una nueva solicitud. Para el seguimiento de la petición es necesario hacerlo con el número del trámite que se le asigna en la ventanilla de la Secretaría General de la Municipalidad.

REGISTRO DE INCLUSIÓN O EXCLUSIÓN DE MIEMBROS DE UNA FUNDACIÓN

Las fundaciones deben solicitar al GAD Municipal del cantón Cayambe, el registro de inclusión o exclusión de miembros.

REQUISITOS: En una carpeta fôlder acompañar los siguientes documentos, en originales o copia notariada:

1	Solicitud dirigida al señor Alcalde del GAD Municipal del cantón Cayambe, suscrita por el Presidente, Secretario y Abogado Patrocinador.
2	Convocatoria a la Asamblea (o del órgano competente según el estatuto) u órgano que firmada por el representante legal (o por quien señale el estatuto) en la que conste fecha, hora, lugar y orden del día.
3	Acta de la asamblea debidamente legalizada por el Presidente y Secretario, en la que se incluyó o excluyó a los miembros, la misma que contendrá: detalle completo de los miembros incluidos o excluidos (apellidos y nombres completos y número de la cédula de identidad).
4	Listado de asistencia a la asamblea que contendrá: nombres completos, número de cédula de identidad y firmas de socios
5	En caso de que el miembro sea una persona jurídica, adjuntar el nombramiento del representante legal.
6	Nómina completa de los miembros incluidos o excluidos.
7	Solicitud de admisión del nuevo miembro, a menos que haya estado presente en la Asamblea y firme el acta de la misma.
8	En caso de ser una persona jurídica, adjuntar el acuerdo o resolución de constitución jurídica.
9	En caso de exclusión por expulsión, demostrar que el socio tuvo derecho a la defensa.

INSTRUCCIONES:

- Sólo una directiva que se encuentre vigente y registrada en la Municipalidad puede solicitar el ingreso o la exclusión de nuevos socios.
- En la sesión que se acepta nuevos miembros participarán los socios que se hallen debidamente registrados en el Ministerio o Municipio
- El nuevo socio tiene que manifestar su voluntad expresa de pertenecer a la Organización a través de una solicitud escrita
- Presentada la documentación será despachada en el término máximo de 15 días. Si la solicitud no reúne todos los requisitos exigidos o no estuviere acompañada de los documentos previstos en la presente ordenanza o el reglamento de personalidad jurídica o no cumpliera con los requerimientos expedidos por el Ejecutivo, se concederá el término de cinco días para completarlo, en caso de no hacerlo el trámite deberá ser negado, dentro del término máximo de 15 días, sin perjuicio de que se

presente con posterioridad, una nueva solicitud. Para el seguimiento de la petición es necesario hacerlo con el número del trámite que se le asigna en la ventanilla de la Secretaría General de la Municipalidad.

DISOLUCIÓN VOLUNTARIA DE LAS ORGANIZACIONES

Las corporaciones de primer grado como: Asociaciones, clubes, comités, colegios profesionales, centros, etc.; pueden disolver por decisión de la Asamblea General de socios.

Una vez acordada la disolución, el órgano directivo que corresponda, o el Gobierno Municipal de Cayambe, en su caso, establecerá los mecanismos y procedimientos para llevar a cabo la liquidación correspondiente, observando siempre las disposiciones que par efecto y para el destino de los bienes determinen el Estatuto Social y el Código Civil.

REQUISITOS: En una carpeta fôlder, acompañar los siguientes documentos, en originales (o copia notariada):

1	Solicitud dirigida al señor Alcalde del GAD Municipal de Cayambe, suscrita por el Presidente y Secretario y el Abogado Patrocinador.
2	Copia de la convocatoria a Asamblea, en la cual conste de manera exclusiva en el orden del día el tratamiento de la disolución de la organización.
3	Acta de la Asamblea General, en la que se trató la disolución de la organización, firmada por el Presidente y Secretario.
4	Listado de socios que asistieron a la asamblea que contendrá: nombres y apellidos completos, número de los documentos de identidad y firma de los socios debidamente registrados.
5	En caso de organizaciones compuestas por personas jurídicas, acompañar copias de la directiva vigente y las acreditaciones de los delegados a la Asamblea.
6	Copia del Acuerdo Ministerial, Resolución o Acuerdo Municipal de concesión de personería jurídica y de la reforma del estatuto, de existir.
7	Copia del registro de la directiva vigente.
8	Copia de la parte pertinente del Estatuto Social, referente a la disolución y liquidación de la organización.
9	Copia de registro de socios registrados en la Municipalidad.
10	Una certificación notariada sobre el estado actual del patrimonio (bienes muebles e inmuebles) de la organización, y el destino que se va a dar a los mismos, certificados de gravamen de los inmuebles de ser el caso.

INSTRUCCIONES:

1. Toda resolución de la disolución será inscrita en el Registro Oficial y Registro Único de las Organizaciones de la Sociedad Civil
2. Presentada la documentación será despachada en el término máximo de 15 días. Si la solicitud no reúne todos los requisitos exigidos o no estuviere acompañada de los documentos previstos en la presente ordenanza o el reglamento de personalidad jurídica o no cumpliera con los requerimientos expedidos por el Ejecutivo, se concederá el término de cinco días para completarlo, en caso de no hacerlo el trámite deberá ser negado, dentro del término máximo de 15 días, sin perjuicio de que se presente con posterioridad, una nueva solicitud. Para el seguimiento de la petición es necesario hacerlo con el número del trámite que se le asigna en la ventanilla de la Secretaría General de la Municipalidad.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Tiempo de trámite 15 días laborables, siempre y cuando la documentación esté completa, para el seguimiento de toda petición es necesario hacerlo con el número de trámite que se asigna en ventanilla de la Secretaría General de la Municipalidad.

SEGUNDA.- Se podrán realizar convenios de beneficio social con las Corporaciones y Fundaciones.

TERCERA.- No se podrán hacer asignaciones presupuestarias a Fundaciones a ningún título.

CUARTA.- Constituye parte de la presente ordenanza los requisitos para los trámites de la corporaciones y fundaciones que se anexa como capítulo X.

QUINTA.- Las Corporaciones y Fundaciones reconocidas legalmente, con anterioridad a la fecha de vigencia de esta Ordenanza, al reformar sus estatutos, deberán utilizar su denominación o razón social de acuerdo a esta normativa.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- Las Corporaciones y Fundaciones existentes a la fecha de sanción de la presente ordenanza, inscribirán en el plazo de 90 días en el Departamento Jurídico la actualización de su información, estatutos y el monto de patrimonio de conformidad con las normas de esta Ordenanza y el Reglamento para la aprobación de estatutos, reformas y codificaciones, liquidación y disolución y registro de socios y directivas de las organizaciones previstas en el Código Civil y en las leyes especiales.

SEGUNDA.- A partir de la aprobación y publicación de la presente Ordenanza en el plazo de 90 días se cambiará las denominaciones Resoluciones Municipales por Acuerdos Municipales de las corporaciones y fundaciones con las cuales se concedió la Personalidad Jurídica, mismas que se publicarán en el Registro Oficial para su respectivo conocimiento.

TERCERA.- El Concejo Municipal mediante Ordenanza y en el plazo improrrogable de un año a partir de la vigencia de la presente ordenanza, realizará la delimitación de los

Comités Barriales y Comunitarios por parroquias, tomando en cuenta la configuración territorial, identidad, historia, necesidad urbanística y administrativas; y la aplicación del principio de equidad interbarrial, previo informe de las Direcciones de: Avalúos, Catastros y Rentas (quien coordinará), Planificación y Asesoría Jurídica. Además se deberá contar con el debido proceso de socialización. Concluida esta delimitación, para lo futuro, los nuevos Comités Barriales o Comunitarios, se sujetarán a los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

CUARTA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la publicación en el Registro Oficial

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del cantón Cayambe a los veintiocho días del mes de Junio del año dos mil doce.

f.) William Perugachi C., Alcalde, GAD Municipal del Canton Cayambe.

f.) Cristina Chimarro I., Secretaria General del Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Que la presente Ordenanza que Reglamenta la Aprobación de Estatutos, Reformas y Codificaciones, Liquidación y Disolución, Registro de Socios y Directivas de las Corporaciones y Fundaciones del cantón Cayambe, previstas en el Código Civil y en Leyes Especiales del Cantón Cayambe, fue aprobada en primer debate en la Sesión Ordinaria del siete de junio del dos mil doce y en segundo debate en la Sesión Ordinaria del 28 de Junio del año dos mil doce.

f.) Cristina Chimarro I., Secretaria General del Concejo.

Cristina Chimarro I., Secretaria General del Concejo.- Cayambe, a los dos días del mes de Julio del año dos mil doce; conforme lo dispone el artículo 322 inciso tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se remite la presente Ordenanza al señor Alcalde, para su sanción en vista de haberse cumplido con los requisitos legales correspondientes.

f.) Cristina Chimarro I., Secretaria General del Concejo.

ALCALDÍA DE CAYAMBE.- Cayambe, a los dos días del mes de Julio del año dos mil doce.- **VISTOS:** Por cuanto la Ordenanza que antecede reúne todos los requisitos legales contemplados en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, vigente, sanciono la presente Ordenanza conforme a las atribuciones que me confiere el artículo 322 inciso tercero. Ejecútese.

f.) William Perugachi C., Alcalde GAD Municipal del Cantón Cayambe.

CERTIFICACIÓN.- La Secretaria General del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cayambe, certifica que el señor Alcalde, sancionó la Ordenanza que antecede en la fecha señalada.- Lo certifico.- Cayambe, a los dos días del mes de Julio del año dos mil doce.

f.) Cristina Chimarro I., Secretaria General del Concejo.