



# REGISTRO OFICIAL

## ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

**Año III - Nº 545**  
**Quito, Jueves 29 de Septiembre del 2011**  
**Valor: US\$ 1.25 + IVA**

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

Quito: Avenida 12 de Octubre N 16-114 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  
Impreso en Editora Nacional

1.000 ejemplares -- 40 páginas

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

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

### SUMARIO:

Págs.

#### FUNCIÓN EJECUTIVA:

##### DECRETO:

- |     |   |   |
|-----|---|---|
| 888 | Normas Generales para la importación de menajes de casa y equipos de trabajo, por parte de personas migrantes que retornan a establecer su domicilio permanente en el Ecuador ..... | 3 |
|-----|---|---|

##### ACUERDOS:

#### MINISTERIO DE FINANZAS:

- |     |   |   |
|-----|---|---|
| 201 | Incorpórase al vigente Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público, varios ítems e incorporanse varias cuentas al Catálogo General de Cuentas ..... | 7 |
|-----|---|---|

#### MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO E INTEGRACIÓN:

- |          |  |    |
|----------|--|----|
| 000070-B | Expídese el Reglamento de funcionamiento de los consulados honorarios del Ecuador y actuaciones de sus cónsules honorarios ..... | 8  |
| 000075   | Refórmase el Catálogo de requisitos para la emisión de documentos de viaje .....   | 13 |

#### SECRETARÍA NACIONAL DEL MIGRANTE:

- |                 |   |    |
|-----------------|---|----|
| 001 SENAMI-2011 | Dispónese que la doctora María Fernanda Maldonado, Subsecretaria General del Migrante, subrogue en las atribuciones y funciones de la señora Secretaria Nacional del Migrante, por el período comprendido entre el 9 al 27 de septiembre del 2011, sin perjuicio de sus funciones, atribuciones y obligaciones de acuerdo con las leyes y reglamentos ..... | 16 |
|-----------------|---|----|

#### RESOLUCIONES:

#### CONSEJO DE LA JUDICATURA DE TRANSICIÓN:

- |          |  |    |
|----------|--|----|
| 011-2011 | Expídese el Reglamento para establecer la jornada única en la Función Judicial ..... | 17 |
|----------|--|----|

	Pág.		Pág.
012-2011	18	Dispónese que durante los días sábado: 10, 17 y 24 de septiembre y sábado 1, 8, 15, 22 y 29 de octubre del 2011, las servidoras y servidores de los órganos jurisdiccionales y administrativos de la Función Judicial, a nivel nacional laboren, sin atención al público, con la exclusiva finalidad de inventariar y preparar el despacho de las causas que actualmente se encuentran represadas .....	22
		<b>JUNTA BANCARIA:</b>	
JB-2011-1942	19	Refórmase el Capítulo V "Normas para establecer la transferencia de los recursos de los fondos previsionales públicos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social al Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social", del Título V "Del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social", del Libro III "Normas generales para la aplicación de la Ley de Seguridad Social" de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria .....	23
		<b>SERVICIO DE RENTAS INTERNAS:</b>	
		RSU-AFIRENI11-00063 Delégase a la doctora Ruth Alexandra Guzmán Ordóñez, servidora de la Dirección Regional del Sur del SRI, varias atribuciones .....	24
		<b>SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR:</b>	
JB-2011-1979	20	Sustitúyese el artículo 4, de la Sección II "De la Transparencia de activos", del Capítulo XIV "De la conclusión de los procesos de liquidación forzosa", del Título XVIII "De la disolución, del proceso de resolución bancaria y liquidación de instituciones del sistema financiero", del Libro I "Normas Generales para la Aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero", de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria .....	25
		DGN-SGN-CPS-DPR-JCM-RE-0448 Expídese el Manual Específico para la Revisión de Proyectos de Documentos .....	26
		DGN-454-2011 Delégase a la abogada Andrea Mera Servigón, Directora de Contratación Pública dependiente de la Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la competencia para autorizar y tramitar el procedimiento de infima cuantía establecido en el artículo 60 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública .....	27
JB-2011-1983	22	Sustitúyese la segunda disposición transitoria, del Capítulo V "De la gestión de riesgo operativo", del Título X "De la gestión y administración de riesgos", del Libro I "Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero", de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria .....	28
		<b>ORDENANZAS MUNICIPALES:</b>	
		- Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Déleg: Para la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad	27
JB-2011-1987		Inclúyese el capítulo: "CAPÍTULO III.- NORMA QUE REGULA LA PÉRDIDA O SUSTRACCIÓN DE LOS FORMULARIOS DE CERTIFICADOS SOAT", en el Título V "De las pólizas y tarifas", del II "Normas	32
		- Concejo Municipal de Guayaquil: Que crea la contribución especial de mejoras por el beneficio generado por la inversión pública municipal en terrenos expropiados .....	32

	Pág.
- <b>Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón San Miguel de Ibarra: Reformatoria a la Ordenanza que reglamenta el cobro de las tasas por servicios técnicos administrativos .....</b>	34
- <b>Gobierno Municipal del Cantón Putumayo: Que reglamenta la determinación, administración, control y recaudación del Impuesto de Patente Anual y derecho de registro .....</b>	35

N° 888

**Rafael Correa Delgado  
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL  
DE LA REPÚBLICA**

**Considerando:**

Que la Constitución de la República del Ecuador, en sus artículos 338 y 416 determina, por un lado, que el Estado generará incentivos al retorno del ahorro y de los bienes de las personas migrantes; y, por otro, que las relaciones del Ecuador con la comunidad internacional responderán a los intereses del pueblo ecuatoriano, al que le rendirán cuenta sus responsables y ejecutores, y en consecuencia: *"exige el respeto de los derechos humanos, en particular de los derechos de las personas migrantes, y propicia su pleno ejercicio mediante el cumplimiento de las obligaciones asumidas con la suscripción de instrumentos internacionales de derechos humanos"*;

Que migrar es un derecho reconocido en el artículo 40 de la Constitución de la República del Ecuador, que conlleva la obligación del Estado a desarrollar acciones para promover sus vínculos con el Ecuador, debiendo facilitar la reunificación familiar y estimular el retorno voluntario de las personas ecuatorianas en el exterior, cualquiera sea su condición migratoria;

Que el artículo 67 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce a la familia en sus diversos tipos, y que por lo tanto: *"El Estado la protegerá como núcleo fundamental de la sociedad y garantizará condiciones que favorezcan integralmente la consecución de sus fines. Estas se constituirán por vínculos jurídicos o de hecho y se basarán en la igualdad de derechos y oportunidades de sus integrantes"*;

Que el Gobierno Nacional, a través de la Secretaría Nacional del Migrante, ha implementado el Plan de Retorno Voluntario, Digno y Sostenible, mismo que dentro de sus componentes constituye facilidades para el retorno físico, tales como: Acompañamiento en el proceso de retorno de los compatriotas que se encuentran en el exterior, pero que han decidido regresar definitivamente al Ecuador para continuar su proyecto de vida;

Que la letra b) del artículo 125 del Código Orgánico de la Producción Comercio e Inversiones, establece como mercancía exonerada de los tributos al comercio exterior, los bienes que se importan a consumo en calidad de menaje de casa y equipo de trabajo;

Que el artículo 212 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, dispone que: *"Se considerará como menaje de casa y herramientas o equipo de trabajo los bienes que pertenezcan a las personas que ingresen al país con el ánimo de domiciliarse en él, acorde a las cantidades, términos, límites y condiciones establecidas mediante el Decreto Ejecutivo y otras normas aplicables que sobre esta materia se expida de manera expresa."*; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones que le confiere el número 5 del artículo 147 de la Constitución de la República del Ecuador,

**Decreta:**

**Normas Generales para la importación de menajes de casa y equipos de trabajo, por parte de personas migrantes que retornan a establecer su domicilio permanente en el Ecuador.**

**Art. 1.- Menaje de casa.-** Se considerará menaje de casa todos los elementos, nuevos o usados, de uso cotidiano de una familia, tales como electrodomésticos, ropa, elementos de baño, cocina, muebles de comedor, sala y dormitorios, enseres de hogar, computadoras, adornos, cuadros, vajillas, libros, herramientas de uso doméstico y demás elementos propios del lugar donde una persona natural o núcleo familiar habita en forma permanente, adquiridos antes de su viaje de retorno al Ecuador, embarcados en el país donde habitó de forma permanente previo a su cambio de domicilio al Ecuador.

Se considera también parte del menaje de casa hasta un vehículo o motocicleta automotor de uso familiar, siempre que cumpla con los requisitos detallados en el presente decreto.

**Art. 2.- Cantidades admisibles.-** Se permitirá el ingreso de prendas de vestir, calzado y accesorios para uso personal del migrante y su núcleo familiar, en cantidades que no superen los 200 kilogramos por cada uno de los integrantes del núcleo familiar, guardando relación en talla y cantidad con la composición del núcleo familiar al momento del arribo de las mercancías.

De encontrarse cantidades de prendas de vestir, calzado y accesorios que superen los 200 kilogramos por cada uno de los integrantes del núcleo familiar, siempre y cuando las tallas guarden relación con la composición del núcleo familiar al momento del arribo de las mercancías, se liquidará el excedente como menaje no exento. De no corresponder las mercancías excedentes al núcleo familiar, se les dará el tratamiento de "Mercancía no Autorizada para la Importación" o de "Mercancía de Prohibida Importación", según corresponda.

Los bultos, maletas, cajas u otro contenedor que se utilice para transportar las prendas de vestir, calzado y accesorios, deberán estar debidamente identificadas, según corresponda a su contenido.

En cuanto a los demás componentes del menaje de casa, sus cantidades guardarán relación con la composición del núcleo familiar al momento del arribo de las mercancías, y serán exentos de tributos siempre y cuando sus cantidades no se consideren comerciales.

**Art. 3.- Vehículo como parte del menaje de casa.-** Se considerará también parte del menaje de casa para las ecuatorianas y ecuatorianos que retornan con el ánimo de domiciliarse en el Ecuador, hasta un vehículo automotor de uso familiar o una motocicleta, siempre que su "año modelo" corresponda a los últimos cuatro (4) años, incluido el mismo de la importación. Para poder importar el vehículo automotor como menaje de casa, éste debe haber sido embarcado conjuntamente con los otros bienes o unidades de carga que conforman el menaje de casa, siempre y cuando cumpla con las siguientes condiciones:

1. **Para el Automóvil.-** Para acogerse a este beneficio, la persona migrante debe haber permanecido fuera del país por un período mínimo de tres (3) años. El valor máximo permitido del vehículo automotor no podrá exceder de USD 20.000,00, ni su cilindrada excederá de 3.000cc (tres mil centímetros cúbicos). Para determinar este valor, se tomará el precio de venta en el que ese "año modelo" salió al mercado.
2. **Para la Motocicleta.-** Para acogerse a este beneficio, la persona migrante debe haber permanecido fuera del país mínimo tres (3) años. El valor máximo permitido de la motocicleta no podrá exceder de USD 8.000,00, ni su cilindrada excederá de 650cc (seiscientos cincuenta centímetros cúbicos). Para determinar este valor, se tomará el del precio de venta en el que ese "año modelo" salió al mercado.

En ningún caso se aceptarán como parte del Menaje de Casa vehículos que no cumplan con lo señalado en los literales anteriores, debiendo clasificarse en la subpartida específica del Arancel Nacional de Importaciones y cumplir todas las formalidades de ley. Tampoco serán considerados como menaje cualquier tipo de vehículo marítimo o aéreo.

En caso de vehículos automotores usados, se demostrará la propiedad a favor del solicitante de la exoneración, adjuntando a la Declaración Aduanera Única el original del título de propiedad, registro, o matrícula, o documento equivalente emitido por autoridad competente en el exterior, a nombre de la persona migrante, cuya fecha de emisión debe ser anterior al arribo de la persona migrante con el ánimo de domiciliarse en el Ecuador. No se aceptarán documentos endosados.

Si dentro del menaje de casa se incluyen dos o más vehículos automotores que cumplan los requisitos establecidos en este artículo, se aceptará el vehículo de mayor valor dentro del menaje de casa. El resto de vehículos automotores, en condición de nuevos, deberán clasificarse dentro de la subpartida específica del Arancel Nacional de Importaciones y cumplir con todas las

formalidades de ley y el pago de los tributos. De tratarse de vehículos adicionales en condición de usados, estos serán considerados como "mercancías de prohibida importación" conforme lo dispone el artículo 99 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, y por lo tanto se dispondrá su reembarque obligatorio.

No se considerará como parte del menaje de casa vehículos automotores que hayan sido siniestrados (con la leyenda "Salvataje", "Salvage" o equivalente, en los documentos de compra), aunque arriben al país reparados.

**Art. 4.- Herramientas o equipo de trabajo.-** Se considera al conjunto de utensilios, instrumentos y/o equipos profesionales, nuevos o usados, para el ejercicio de una tarea productiva o de un oficio, vinculados o no a la actividad, profesión, arte u oficio del migrante o su núcleo familiar, necesarios para emprender una única actividad productiva en el país, por cónyuge o conviviente, actividad que debe constar expresamente en el formulario de importación que, para el efecto, expida el Servicio Nacional de Aduanas.

Los equipos de trabajo no necesariamente deben ser portátiles, por lo tanto, pueden ser herramientas de trabajo estacionarias o fijas, que son susceptibles de ser desarmadas o desmontadas, instrumentos, estructuras, máquinas o maquinarias.

Para los casos que el equipo de trabajo exceda los treinta mil dólares (\$ 30.000,00) el migrante deberá presentar un proyecto de inversión de su negocio en el Ecuador, de acuerdo a la normativa específica que para el efecto dictará el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Bajo ninguna circunstancia se admitirá que arribe, en calidad de equipo de trabajo vehículos, naves o aeronaves cuya clasificación arancelaria específica corresponda a los capítulos 87 (Vehículos automóviles, tractores, velocípedos y demás vehículos terrestres, sus partes y accesorios), 88 (Aeronaves, vehículos espaciales, y sus partes) y 89 (Barcos y demás artefactos flotantes) del Arancel Nacional de Importación, así como tampoco materias primas, insumos, ni textiles.

Tampoco se considerarán en calidad de equipo de trabajo las mercancías clasificadas bajo las partidas: 8428.90.10.00 Las demás máquinas y aparatos de elevación, carga, descarga o manipulación (por ejemplo: ascensores, escaleras mecánicas, transportadores, teleféricos); 8428.90.90.00 (Las demás máquinas y aparatos de elevación, carga, descarga o manipulación (por ejemplo: ascensores, escaleras mecánicas, transportadores, teleféricos); 8429.11.00.00 (Topadoras frontales - De orugas); 8429.20.00.00 (Topadoras frontales - Niveladoras); 8429.30.00.00 (Topadoras frontales - Traíllas ('scrapers')); 8429.40.00.00 (Topadoras frontales - Compactadoras y apisonadoras (aplanadoras)); 8429.51.00.00 (Topadoras frontales - Cargadoras y palas cargadoras de carga frontal); 8429.52.00.00 (Topadoras frontales - Máquinas cuya superestructura pueda girar 360°); 8429.59.00.00 (Topadoras frontales - Las demás); 8430.31.00.00 (Las demás máquinas y aparatos para

explanar, nivelar, traillar – Autopropulsadas); 8430.50.00.00 (Las demás máquinas y aparatos para explanar, nivelar, traillar – Las demás máquinas y aparatos autopropulsados).

**Art. 5.- Beneficio por núcleo familiar.-** Se considera este beneficio por núcleo familiar (cónyuge e hijos dependientes, así como el o la conviviente en unión de hecho), aunque los cónyuges tengan régimen de separación de bienes, o disuelta su sociedad conyugal mediante sentencia de un juez o ante Notario Público.

En el caso de familias constituidas por abuelos y nietos; tíos y sobrinos; hermanos y hermanas; entre otras, se acreditará la conformación del núcleo familiar a través de los documentos que comprueben la dependencia económica y/o tutoría legal del miembro adicional respecto de la persona migrante cabeza de familia. Cumplido este requisito, el miembro adicional gozará de los mismos derechos que los demás miembros del núcleo familiar, en cuanto al beneficio de menaje de casa.

**Art. 6.- Embarque conjunto.-** En caso de que varias familias relacionadas consanguíneamente deseen embarcar sus menajes de casa en una única unidad de carga (contenedor), se admitirá únicamente a aquellos núcleos familiares cuya cabeza de familia mantenga relación hasta el cuarto grado de consanguinidad con la persona migrante a nombre de quien se emitan los documentos de transporte, siempre que las familias retornen al país y cumplan individualmente con todas las condiciones para acogerse al beneficio de menaje de casa, de conformidad al Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, su reglamento y demás disposiciones legales aplicables, sin necesidad de que el embarque se realice por medio de una agencia consolidadora de carga. En caso de no existir vínculo consanguíneo, el embarque conjunto debe realizarse a través de una agencia consolidadora.

Los hijos e hijas independientes, mayores de edad, que retornen con el grupo familiar, pueden presentar su solicitud para acogerse individualmente al menaje exento de tributos para lo cual deberán acreditar mediante declaración juramentada, que ejercen un trabajo remunerado e independiente del núcleo familiar, la misma que será presentada ante el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

**Art. 7.- Justificación de la propiedad y contenido de la Declaración Juramentada.-** La propiedad de los bienes determinados como menaje de casa y/o equipo de trabajo, se acreditará en el mismo formulario de importación que, para el efecto, expida el Servicio Nacional de Aduanas.

**Art. 8.- Menaje de casa y/o equipo de trabajo exento de tributos.-** Para gozar de la exención de tributos en la importación del menaje de casa y/o equipo de trabajo, se deberán cumplir con los siguientes requisitos:

**1. PERMANENCIA EN EL EXTERIOR.-** La persona migrante de nacionalidad ecuatoriana deberá residir de cualquier forma en el exterior, por un lapso no inferior a un año. Sus ingresos al Ecuador no deben sumar más de sesenta días en el último año, considerando todos

los días, inclusive feriados y de descanso obligatorio, que se contabilizarán hasta la fecha de ingreso al país con ánimo de residir permanentemente, de forma regresiva. Para el caso de vehículos importados como menaje de casa, el plazo de permanencia deberá sujetarse a lo dispuesto en el artículo 3 de la presente resolución.

En el caso de la persona migrante ecuatoriana que haya residido por un tiempo mayor a cinco años en el exterior, sus ingresos al Ecuador en el último año se ampliarán en 30 días por cada año adicional o fracción, acumulables hasta un máximo de 180 días, considerando todos los días, inclusive feriados y de descanso obligatorio, de permanencia en el último año, que se contabilizarán hasta la fecha de ingreso al país con ánimo de permanencia, de forma regresiva.

La permanencia en el exterior deberá corroborarse a través del pasaporte y de los registros de movimiento migratorio, en los que se reconozcan las entradas y salidas del viajero hacia y desde el Ecuador.

Cuando la salida del país no se haya registrado por parte de la Policía Nacional, el tiempo de permanencia de la ecuatoriana o ecuatoriano residente en el exterior, se podrá acreditar mediante certificados consulares o registros acreditados por la Secretaria Nacional del Migrante, conforme al reglamento emitido para el efecto. Estos documentos deberán ser emitidos en idioma español y bajo la responsabilidad de la entidad que lo emite.

**2. REQUISITOS PARA PERSONAS MIGRANTES NO ECUATORIANOS.-**

Podrán solicitar la exoneración de Menaje de Casa y/o Equipo de Trabajo las personas migrantes no ecuatorianas, solamente cuando prevean residir en el Ecuador por más de un año. Para gozar de la exoneración las personas migrantes no ecuatorianas requieren contar con visa de inmigrante. En el caso que cuenten con visa de no inmigrante deberán presentar el contrato de trabajo respectivo; y, cuando la visa se encuentre en trámite, el interesado podrá retirar su menaje y/o equipo de trabajo previo a presentar una garantía específica conforme el literal j) del artículo 235 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, tomando en cuenta únicamente para el cálculo de su monto, la aplicación de la sub partida específica del arancel nacional para menaje no exento.

**3. ARRIBO DEL MENAJE Y/O EQUIPO.-** El menaje y/o equipo de trabajo, para acogerse a la exención tributaria descrita en este artículo, deberá arribar dentro del lapso comprendido entre los dos meses antes y hasta seis meses después del arribo de la persona migrante con ánimo de domiciliarse definitivamente en el Ecuador.

**4. IMPORTACIÓN POR MÁS DE UNA VEZ.-** Puede importarse menaje de casa y equipos de trabajo por más de una vez, siempre que:

- 4.1. Se acredite una permanencia en el Ecuador de, al menos, 5 años plazo, contados a partir del levante de las mercancías amparadas en la Declaración Aduanera que dio lugar a la primera exoneración;
- 4.2. Durante esos 5 años no se registre una ausencia del país superior a los 180 días; y,
- 4.3. Se cumplan nuevamente todos los requisitos establecidos para acceder a una exoneración de menaje de casa y/o equipo de trabajo por primera vez.

**Art. 9.- Menaje de casa o equipo de trabajo no exento de tributos.-** En caso de que el menaje de casa o equipo de trabajo no cumpla con los requisitos indicados en el artículo anterior, se deberán cancelar los tributos de acuerdo a lo establecido en la subpartida específica del capítulo 98 del Arancel Nacional de Importaciones, de conformidad con los artículos 1, 2, 4 y 5 del presente decreto.

**Art. 10.- Del procedimiento.-** Todos los documentos necesarios para acogerse a la liberación de tributos, deberán ser presentados en la respectiva Dirección Distrital del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de acuerdo a las disposiciones que su Director General establezca para el efecto. La documentación deberá ser revisada, de oficio, por el funcionario a quien le sea asignado el trámite y ejecute la práctica del aforo físico del menaje de casa, equipo de trabajo y vehículo, según el caso.

El funcionario determinará con exactitud y bajo su responsabilidad la naturaleza, cantidad, valor y clasificación arancelaria de las mercancías y constatará que las mercancías corresponden a lo considerado como menaje de casa; la información recopilada formará parte de la Declaración Aduanera. De no encontrar novedades, el funcionario procederá con la liquidación respectiva y continuará con el trámite conducente al levante de las mercancías.

**Art. 11.- Destino de las mercancías de menaje de casa y/o equipo de trabajo decomisadas o aprehendidas.-** Si luego de cumplido el debido proceso, existen mercancías importadas al amparo de la exención de menaje de casa y/o equipo de trabajo, que sean decomisadas o aprehendidas por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, estas podrán ser destinadas a la subasta pública, adjudicación gratuita o destrucción, según lo dispuesto en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones y demás normativa aplicable.

**Art. 12.- Transferencia de dominio de las mercancías importadas al amparo de menaje de casa y/o equipo de trabajo exento de tributos.-** Si la persona migrante beneficiada por la exención a su menaje de casa y/o equipo de trabajo requiere transferir el dominio de las mercancías amparadas bajo esta figura, y entre ellas se encuentran bienes cuya partida arancelaria específica requiera de la aplicación de arancel mixto para su liquidación, como por ejemplo la ropa y textiles, en los cuales es técnicamente imposible determinar el peso de aquellos al momento de su ingreso al país, se aplicará para su liquidación la partida específica de menaje no exento.

Los demás bienes a transferir deberán clasificarse en la subpartida específica del Arancel Nacional de Importaciones; sin embargo, no se exigirá el cumplimiento de medidas de defensa comercial dentro del proceso de autorización de transferencia de dominio, así como tampoco la presentación de documentos de acompañamiento y de soporte que pueda exigir la partida específica al momento de dicha autorización. Además tampoco se exigirá que los bienes a transferir cumplan condiciones de ingreso u otras.

La transferencia de dominio será presentada personalmente por el migrante, quien podrá solicitarla únicamente después de haber residido en el Ecuador de forma continua durante un año después de habersele otorgado el levante de su menaje de casa por parte del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Para los casos de vehículos o motocicletas que hayan sido importados como menaje de casa exento de tributos y que hayan sufrido siniestros por los cuales la compañía aseguradora declare la pérdida total del vehículo o motocicleta, se autorizará su transferencia sin tomar en cuenta el tiempo de residencia de la persona migrante ecuatoriana en el país desde que se autorizó el levante del menaje de casa.

**Art. 13.- Sanciones por incumplimiento.-** Para la aplicación de las sanciones contempladas en el artículo 214 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, se entenderá que existe uso indebido cuando las mercancías que hayan ingresado al país con exención total o parcial de tributos, se encuentren en poder de un tercero, bajo cualquier forma que le permita a este último ejercer la tenencia o darle uso a las mismas, sin que medie previamente una autorización de transferencia de dominio legalmente otorgada por la autoridad aduanera competente.

Incorre en uso indebido quien, en calidad de tercero tenedor, es decir, sin ser propietario de la mercancía que haya ingresado al país con exención total o parcial de tributos, a cualquier forma ejerza la tenencia o dé uso a la referida mercancía, sin que sobre estas, previamente, se haya otorgado una autorización de transferencia de dominio por parte de la autoridad aduanera competente.

**DISPOSICION DEROGATORIA.-** Una vez que este decreto entre en vigencia, quedan sin efecto todas las disposiciones que se opongan o contradigan al mismo.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** La presente resolución entrará en vigencia desde su publicación en el Registro Oficial. No obstante, los requisitos establecidos en los artículos 2, 3, 4 y 7 de esta resolución, serán exigibles para las mercancías que se embarquen a partir del 1 de enero del 2012.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 20 de septiembre del 2011.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

Documento con firmas electrónicas.

No. 201

**EL MINISTRO DE FINANZAS**

**Considerando:**

Que, de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del Art. 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 ejerce a través del Ministerio a cargo de las finanzas públicas, que será el ente rector del SINFIP;

Que, el numeral 6 del artículo 74 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece que es atribución del ente rector del SINFIP dictar las normas,

manuales, instructivos, directrices, clasificadores, catálogos, glosarios y otros instrumentos de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades del sector público para el diseño, implantación y funcionamiento del SINFIP y sus componentes;

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

Que, el Decreto Ejecutivo No. 813 de 7 de julio del 2011, en su Art. 8, dispone que las instituciones del Estado podrán establecer planes de compra de renunciaciones obligatorias con indemnización, conforme a lo determinado en la letra k) del Art. 47 de la LOSEP.

Que, es necesario crear los ítems presupuestarios y cuentas contables en el Clasificador Presupuestario de Gastos y en el Catálogo General de Cuentas, para registrar egresos de recursos por concepto de "Cesación de funciones por compra de renunciaciones con indemnización", en los grupos de gasto 51 y 71, Gastos en Personal y Gastos en Personal para Inversión, respectivamente; 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 vigente Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público, los ítems que a continuación se detallan:

5	1	07	10	<p><b>Por compra de renuncia</b></p> <p>Asignación destinada a cubrir la indemnización a las servidoras y los servidores públicos, por compra de renuncia obligatoria legalmente presentada y aceptada de acuerdo con las disposiciones legales vigentes (LOSEP, Art. 47, literal k); y, Decreto Ejecutivo No. 813, Art. 8 de 7 de julio del 2011).</p>
6	1	07	10	<p><b>Por compra de renuncia</b></p> <p>Asignación destinada a cubrir la indemnización a las servidoras y los servidores públicos, por compra de renuncia obligatoria legalmente presentada y aceptada de acuerdo con las disposiciones legales vigentes (LOSEP, Art. 47, literal k); y, Decreto Ejecutivo No. 813, Art. 8 de 7 de julio del 2011).</p>
7	1	07	10	<p><b>Por compra de renuncia</b></p> <p>Asignación destinada a cubrir la indemnización a las servidoras y los servidores públicos, por compra de renuncia obligatoria legalmente presentada y aceptada de acuerdo con las disposiciones legales vigentes (LOSEP, Art. 47, literal k); y, Decreto Ejecutivo No. 813, Art. 8 de 7 de julio del 2011).</p>

Art. 2.- Incorporar en el vigente Catálogo General de Cuentas, las siguientes:

CÓDIGO	CUENTAS	ASOCIACIÓN PRESUPUESTARIA	
		DÉBITOS	CRÉDITOS
112.35	Descuentos para Compensaciones		
112.38	Bonos Entregados en Dación de Pago		
124.69	Cuentas por Cobrar Año Actual		
124.69.81	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - IVA Año Actual		
133.18.10	Por Compra de Renuncia	61.07.10	
135.18.10	Por Compra de Renuncia	61.07.10	
151.18.10	Por Compra de Renuncia	71.07.10	
152.18.10	Por Compra de Renuncia	71.07.10	
213.15	Cuentas por Pagar Notas de Crédito		
633.07.10	Por Compra de Renuncia	51.07.10	

Art. 3.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 5 de septiembre del 2011.

f.) Patricio Rivera Yáñez, Ministro de Finanzas.

Es copia, certifico.- f.) Ing. Xavier Orellana Páez, Director de Certificación y Documentación del Ministerio de Finanzas.

N° 000070-B

**EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES,  
COMERCIO E INTEGRACIÓN**

**Considerando:**

Que el numeral 2 del artículo 1 de la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares establece que los funcionarios consulares son de dos clases: funcionarios consulares de carrera y funcionarios consulares honorarios;

Que el artículo 7 de la Ley Orgánica del Servicio Exterior, le faculta al Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e integración a expedir normas, acuerdos y resoluciones del Ministerio, de las misiones diplomáticas y de las oficinas consulares;

Que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley Orgánica del Servicio Exterior, las oficinas consulares dependen directamente del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración;

Que el artículo 68 de la Ley Orgánica del Servicio Exterior establece que *“las oficinas consulares honorarias están subordinadas, jerárquicamente, a las correspondientes oficinas consulares rentadas y, por ende, a la respectiva misión diplomática”*;

Que el artículo 118 de la Ley Orgánica del Servicio Exterior faculta al Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración a nombrar a los Cónsules Honorarios;

Que, el Estatuto Orgánico de Estructura Organizacional de Gestión de Procesos del Ministerio de Relaciones

Exteriores, Comercio e Integración, expedido mediante Acuerdo Ministerial No. 118 de 30 de septiembre de 2010 en el numeral 4.2.1.5, literal b) en los numerales 7, 12 y 13 respectivamente, establecen que son atribuciones y responsabilidades del Subsecretario de Asuntos Migratorios, Consulares y Refugio *“supervisar el desenvolvimiento de las Oficinas Consulares y la aplicación de la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares; analizar, coordinar e implementar la apertura, modificación y cierre de Oficinas Consulares del Ecuador fuera del país; y, gestionar la ejecución de los actos administrativos resultantes de la autorización de apertura de las Oficinas Consulares de otros países en el Ecuador; así como del otorgamiento del exequátur de funcionarios consulares extranjeros”*;

Que es necesario regular el ámbito de designación de los Cónsules Honorarios del Ecuador, entre otros, en lo relativo al procedimiento de nombramiento, cesación de funciones, sus deberes y atribuciones;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 154, numeral 1, de la Constitución de la República y el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Acuerda:**

Expedir el siguiente Reglamento de Funcionamiento de los Consulados Honorarios del Ecuador y actuaciones de sus Cónsules Honorarios.

**Capítulo I**

**Ámbito del Reglamento**

**Artículo 1.-** El funcionamiento de los Consulados Honorarios y las actuaciones de los Cónsules Honorarios

del Ecuador, se regirá por la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares, Ley Orgánica del Servicio Exterior, el presente Reglamento y demás normas vigentes sobre la materia.

## Capítulo II

### De los Cónsules Honorarios

**Artículo 2.-** Cónsul Honorario es la persona nombrada para ejercer funciones consulares en el exterior, sufraga los gastos de la oficina consular con recursos de su patrimonio, no percibe remuneración alguna por el ejercicio de sus actuaciones y no forma parte del Servicio Exterior.

**Artículo 3.-** El nombramiento de funcionarios consulares honorarios responderá a la necesidad del Estado ecuatoriano de designar representantes consulares en los lugares que se consideren convenientes para la protección y asistencia de sus nacionales y para la promoción de los intereses del país.

## Capítulo III

### De las Oficinas Consulares Honorarias

**Artículo 4.-** Oficina Consular Honoraria es aquella que se encuentra dirigida por un funcionario nombrado formalmente como Cónsul Honorario.

**Artículo 5.-** Para la apertura de una Oficina Consular Honoraria se deberá contar con un informe de la Subsecretaría de Asuntos Migratorios, Consulares y Refugio en el que se incluirá la jurisdicción consular y la clase de oficina a abrir. Dicho informe deberá ser elevado al Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, para su decisión.

**Artículo 6.-** La Subsecretaría de Asuntos Migratorios, Consulares y Refugio, a través de la Misión Diplomática respectiva, solicitará al Estado receptor su consentimiento, informando la clase y jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Convención de Viena para las Relaciones Consulares.

**Artículo 7.-** Las Oficinas Consulares Honorarias, de ser el caso, podrán instalarse en locales donde simultáneamente se desarrollen actividades distintas a la función Consular, siempre que se habilite en ellos un área decorosa e independiente para dicha función; así mismo, deberán contar con un espacio físico donde puedan mantener los archivos ordenados y actualizados de la Oficina Consular Honoraria y debidamente adecuado para la atención al público. El espacio asignado a los archivos y documentos consulares deberá formar parte de la Oficina Consular y se mantendrá separado de otros papeles, documentos e información relativa con las actividades particulares que desarrolle el/la Cónsul Honorario/a.

**Artículo 8.-** Los archivos y documentos consulares son inviolables y de propiedad del Estado ecuatoriano, su manejo y seguridades se sujetarán a las disposiciones específicas de la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares y la normativa jurídica aplicable a la materia.

**Artículo 9.-** Las Oficinas Consulares Honorarias deberán obligatoriamente usar y exhibir la Bandera, el Escudo Nacional y los sellos oficiales, los que serán suministrados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.

**Artículo 10.-** En el caso de que el/la Cónsul Honorario/a requiera contratar personal para prestar servicios en la Oficina Consular Honoraria, este no tendrá relación de dependencia alguna con el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.

**Artículo 11.-** Las Oficinas Consulares Honorarias, en coordinación con la Misión Diplomática o Consulado Rentado correspondiente, establecerán el horario de atención al público de conformidad con el volumen de trabajo que deban atender y dicha información deberá ser colocada en un lugar visible. El horario de atención deberá ser enviado para conocimiento de la Subsecretaría de Asuntos Migratorios, Consulares y Refugio.

## Capítulo IV

### De los Requisitos para el nombramiento

**Artículo 12.-** Se nombrará principalmente a ciudadanos/as ecuatorianos y excepcionalmente extranjeros, como: Cónsul General, Cónsul y Vicecónsul Honorarios, nombramientos que serán determinados por el Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.

**Artículo 13.-** Para ser nombrado se requiere:

- a) Ser ecuatoriano, de preferencia;
- b) Mayor de edad;
- c) Contar con la capacidad económica que le permita sufragar los gastos que demande el sostenimiento de la oficina consular;
- d) Hablar idioma castellano;
- e) Acreditar probada y reconocida honorabilidad y prestigio; y,
- f) Gozar de una remuneración o renta propia que le permita vivir adecuadamente.

Los Cónsules Honorarios deben estar domiciliados en la jurisdicción donde ejercerán sus funciones.

**Artículo 14.-** Si no se pudiere nombrar a ciudadanos ecuatorianos, la designación se podrá hacer a favor de un ciudadano que, como requisito indispensable, tenga la nacionalidad del país donde se encuentre la Oficina Consular Honoraria del Ecuador, quien deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 13 de este Reglamento, en sus literales b) al f).

## Capítulo V

### Del Nombramiento

**Artículo 15.-** Para el nombramiento de un Cónsul General, Cónsul o Vicecónsul Honorario, se deberá contar con el

critorio del Jefe de la Misión Diplomática, residente o concurrente que corresponda, quien emitirá su opinión motivada y/o fundamentada sobre él/la o los posibles candidatos. Dicho informe será elevado por la Subsecretaría de Asuntos Migratorios, Consulares y Refugio al Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración para su decisión, acompañando la respectiva hoja de vida, del o las posibles candidatos/as para ocupar la función.

**Artículo 16.-** El/la candidato/a deberá presentar, junto con su hoja de vida, los siguientes documentos:

- a) Carta dirigida al Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración a través de la Subsecretaría de Asuntos Migratorios, Consulares y Refugio, en la cual manifieste que dispone de tiempo para el ejercicio de la actividad consular, que conoce las disposiciones vigentes sobre la materia y su compromiso de respetarlas, y que asumirá por su cuenta los gastos que se generen en la actividad consular, en el caso de ser designado;
- b) Remitir tres recomendaciones, traducidas al español de ser el caso, expedidas por personas relevantes del Estado receptor, en las que conste que el candidato es una persona destacada, de buena conducta y de reconocimiento entre la comunidad del lugar donde ejercerá la actividad consular;
- c) Fotocopia del documento de identidad, de ser el caso traducido, debidamente legalizado o apostillado; y,
- d) Constancia de la residencia y domicilio permanente otorgada por autoridad competente en el país receptor, de ser el caso traducido, debidamente legalizado o apostillado.

**Artículo 17.-** Aprobado el nombramiento por el Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración y habiendo obtenido la admisión provisional por parte del Estado receptor, solicitada por la Subsecretaría de Asuntos Migratorios, Consulares y Refugio, la Coordinación General Administrativa Financiera elaborará el correspondiente Acuerdo Ministerial y la Subsecretaría de Asuntos Migratorios, Consulares y Refugio las Letras Patentes.

### Capítulo VI

#### De la Caución

**Artículo 18.-** En sujeción con lo establecido en el Reglamento de las Oficinas Consulares, el Cónsul Honorario nombrado y que tenga autorización para realizar actuaciones consulares, tiene la obligación de presentar caución dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que se haya expedido el nombramiento.

**Artículo 19.-** Los funcionarios consulares honorarios rendirán una caución que será fijada por la Coordinación General Administrativa y Financiera. De no hacerlo no podrán asumir sus funciones; y, quedarán inhabilitados para el desempeño de Cónsul Honorario, en cuyo caso debe ser removido del cargo de manera inmediata.

La renovación de la caución, en los casos en que esta no fuera cancelada en efectivo, deberá realizarse con treinta días de anticipación a su vencimiento; cumplido el mismo,

el Cónsul Honorario deberá renovarla en un plazo no mayor de veinte días, caso contrario será removido de inmediato.

### Capítulo VII

#### De los emolumentos

**Artículo 20.-** Los emolumentos constituyen el porcentaje mensual que retiene el Cónsul Honorario, de las recaudaciones directas consulares, como retribución a sus funciones, por lo que no percibirán sueldo o remuneración.

**Artículo 21.-** La fijación del porcentaje por concepto de emolumentos que corresponde a los Cónsules Honorarios, previsto en el presente Capítulo, se efectuará a través de la Dirección Financiera, de conformidad con el artículo 19 del Reglamento de las Oficinas Consulares y el artículo 44 del Reglamento para Análisis de las Actuaciones Consulares.

### Capítulo VIII

#### De las Atribuciones, Obligaciones y Prohibiciones

**Artículo 22.-** Sin perjuicio de los demás deberes y obligaciones que se establece en la Ley y Reglamentos vigentes sobre la materia, los Consulados Honorarios constituyen unidades de recaudación que deberán actuar ceñidas a las normas contempladas en la Ley de Derechos Consulares y su Reglamento, y al Reglamento para el Análisis, Registro y Control de los informes sobre las Actuaciones en las Oficinas Consulares y de las Unidades de Recaudación autorizadas en el Ecuador, así como a las demás normas que regulan su funcionamiento y que se encuentran prescritas en la normativa vigente.

**Artículo 23.-** En el marco de lo establecido en el artículo anterior y en concordancia con lo señalado en el artículo 6 de la Ley de Derechos Consulares, el envío de las cuentas consulares, de los respectivos valores recaudados y el estado mensual de la cuenta del consulado, deberá realizarse dentro de los ocho primeros días hábiles subsiguientes al mes que correspondan.

Como excepción, en el caso de que las recaudaciones no superen el 6% del promedio mensual del consulado, en relación al total recaudado en el año anterior, la Dirección de Cuentas Consulares y de Recaudación en el Ecuador podrá autorizar que la transferencia de las mismas se realice bimensual, trimestral o semestralmente. Sin embargo, el funcionario consular deberá enviar siempre el informe mensual de sus actuaciones.

**Artículo 24.-** Cuando los funcionarios honorarios no puedan ejercer sus funciones, por enfermedad o por otro motivo debidamente justificado ante la Misión Diplomática u oficina consular correspondiente, se encargará las funciones a la oficina consular más cercana. De no existir esta posibilidad, deberá comunicar y justificar su ausencia inmediatamente a la Subsecretaría de Asuntos Migratorios, Consulares y Refugio, para que designe al funcionario que se encargará de estas actuaciones durante su ausencia.

**Artículo 25.-** Atribuciones y deberes de los Cónsules Honorarios:

- a) Actuar en beneficio y protección del Estado ecuatoriano y sus nacionales, sean personas naturales o jurídicas, dentro de los límites permitidos por el derecho internacional;

- b) Prestar protección y asistencia a los ecuatorianos residentes en el territorio de su circunscripción cuando lo requieran y soliciten;
- c) Mantener confidencialidad y la privacidad sobre trámites, bases de datos y archivos en general;
- d) Presentar los informes establecidos en la normativa interna del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración;
- e) Remitir las cuentas consulares de los respectivos valores recaudados y el estado mensual de la cuenta del Consulado Honorario;
- f) Cumplir con las demás funciones establecidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración en sujeción con las leyes y reglamentos vigentes; y,
- g) Las demás establecidas en la normativa vigente sobre la materia.

**Artículo 26.-** Prohibiciones a los Cónsules Honorarios:

- a) Abstenerse de realizar declaraciones ante los medios de comunicación sobre temas que puedan comprometer al Estado ecuatoriano, sin autorización del respectivo Jefe de Misión al que corresponda su circunscripción;
- b) Ejercer la representación simultánea u ocasional de un tercer país;
- c) Residir en otro lugar distinto al que se halla la oficina en el que debe ejercer sus funciones;
- d) Intervenir en asuntos internos de política nacional del país donde se encuentra acreditado;
- e) Solicitar o insinuar del Gobierno del país donde ejerce sus funciones, o de cualquier otro, honores, condecoraciones o títulos de cualquier especie, cargos públicos, emolumentos o presentes;
- f) Desempeñar funciones consulares sin haber rendido la caución respectiva conforme lo determina el Reglamento para Registro y Control de Cauciones;
- g) Usar los recursos provenientes de las recaudaciones consulares con fines contrarios a los establecidos en la normativa vigente; y,
- h) Las demás que establezcan las normas del derecho internacional, leyes, reglamentos y disposiciones legales correspondientes.

### **Capítulo IX**

#### **De los Informes anuales**

**Artículo 27.-** Los funcionarios consulares honorarios del Ecuador deberán presentar a la Subsecretaría de Asuntos Migratorios, Consulares y Refugio, un informe anual de las actividades desarrolladas en su respectiva jurisdicción, sobre asuntos comerciales, turísticos, culturales y otros que el funcionario consular considere pertinente informar.

Los Cónsules Honorarios deberán sustentar con la respectiva documentación, las actividades constantes en los informes anuales, en caso de ser requerido.

**Artículo 28.-** La Subsecretaría de Asuntos Migratorios, Consulares y Refugio analizará los informes anuales de los funcionarios consulares honorarios y se pronunciará, por escrito, a manera de evaluación cualitativa, de las gestiones realizadas por dichos funcionarios.

En caso de que la evaluación de algún funcionario consular honorario sea considerada deficiente, la Subsecretaría de Asuntos Migratorios, Consulares y Refugio informará sobre el particular al Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración quien dispondrá en consecuencia.

### **Capítulo X**

#### **De los Privilegios, Facilidades e Inmunities**

**Artículo 29.-** Los privilegios e inmunities del funcionario consular honorario y su Oficina Consular se regirán por lo que establece el Capítulo III de la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares y lo estipulado en las leyes y reglamentos vigentes, sobre la materia en el país receptor. Los funcionarios honorarios no pueden reclamar otros ni mayores privilegios de los que les otorgan dichas normas.

### **Capítulo XI**

#### **Sobre la capacitación**

**Artículo 30.-** La Subsecretaría de Asuntos Migratorios, Consulares y Refugio organizará cursos de actualización sobre práctica consular y jornadas de conocimiento de la realidad nacional, dirigidos a los funcionarios consulares honorarios del Ecuador, que podrán realizarse en el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración o en las Embajadas y Consulados de las distintas circunscripciones, bajo la coordinación de la Subsecretaría de Asuntos Migratorios, Consulares y Refugio.

**Artículo 31.-** Los Cónsules Honorarios, en un plazo no mayor a un mes contado a partir de su designación, deberán recibir, por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración o de la Misión Diplomática u Oficina Consular, la capacitación necesaria para ejercer sus funciones, la misma que es obligatoria y de cuya realización deberá informarse a la Subsecretaría de Asuntos Migratorios, Consulares y Refugio.

### **Capítulo XII**

#### **De la Cesación de funciones**

**Artículo 32.-** Los Cónsules Honorarios cesarán en sus funciones en los siguientes casos:

- a) Por renuncia;
- b) Por remoción;
- c) Por incapacidad absoluta y permanente;
- d) Por supresión de la Oficina Consular;

- e) Por falta de renovación de la caución;
- f) Por haber obtenido una calificación deficiente, conforme el artículo 29 de este Reglamento;
- g) Por revocación del Exequátur, por parte del Estado receptor;
- h) Por haber incurrido en alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 27 de este reglamento; e,
- i) Por haber sido declarado persona non grata por el Estado receptor, con arreglo de las disposiciones del artículo 23 de la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares.

**Artículo 33.-** Cuando se configure la cesación de funciones de un Cónsul Honorario, conforme el artículo precedente, y a fin de precautelar los bienes y documentos de la Oficina Consular Honoraria, la Misión Diplomática u Oficina Consular de la cual depende el Cónsul cesante, deberá efectuar un Acta Entrega-Recepción, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 11 del Reglamento de las Oficinas Consulares, así como notificar a la brevedad posible el nombre y cargo del funcionario que recibirá las especies valoradas y archivos que estuvieran en posesión del Cónsul Honorario cesante.

La Subsecretaría de Asuntos Migratorios, Consulares y Refugio instruirá sobre el destino de los bienes, especies y archivos del Consulado.

**Artículo 34.-** Si la Oficina Consular Honoraria a cargo del Cónsul Honorario cesante se encontrara en una ciudad que no fuere la de sede de la Embajada del Ecuador o se tratara de una Embajada concurrente, dicha misión deberá informar la fecha y ruta que el funcionario asignado, conforme lo establecido en el artículo anterior, utilizará para arribar a la ciudad del Consulado Honorario en cuestión. En el caso de que no hubiera Embajada o no existiera concurrencia, la Misión que debe asumir dicha obligación será la más cercana al Consulado, conforme lo disponga la Subsecretaría de Asuntos Migratorios, Consulares y Refugio.

**Artículo 35.-** La Coordinación General Administrativa y Financiera autorizará el permiso de viaje del funcionario asignado, a fin de que en el menor tiempo posible se levante el Acta Entrega-Recepción de la Oficina Consular y se tome posesión de las especies y documentos de la Oficina Consular Honoraria y de los bienes que existan.

**Artículo 36.-** Como paso previo a la suscripción del Acta de Entrega-Recepción de la Oficina Consular a cargo del Cónsul Honorario cesante, la Subsecretaría de Asuntos Migratorios, Consulares y Refugio, solicitará a la Dirección Financiera el estado de situación de las especies valoradas de dicho Consulado, información que deberá ser remitida a la Misión Diplomática u Oficina Consular en el que se encuentre acreditado el funcionario que será el responsable de recibir las especies.

De existir diferencia entre lo existente y el informe de la Dirección Financiera, se dejará constancia en el acta.

### Capítulo XIII

#### Sobre la Renuncia

**Artículo 37.-** El Cónsul Honorario que presentara su renuncia, deberá hacerlo por escrito, al Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, o directamente al Jefe de Misión Diplomática u Oficina Consular.

**Artículo 38.-** La Subsecretaría de Asuntos Migratorios, Consulares y Refugio una vez conocida la renuncia del Cónsul Honorario, informará a la Coordinación Administrativa y Financiera, a fin de que disponga la verificación del estado de actuaciones y saldos de las cuentas y bienes a cargo del Cónsul renunciante. Copia del informe deberá ser remitido a la Embajada o Consulado de la que depende el Consulado para conocimiento y validación de la información.

**Artículo 39.-** El Jefe de la Misión Diplomática u Oficina Consular, que recibiera la renuncia de un Cónsul Honorario bajo su jurisdicción, deberá informar sobre la misma al Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, a través de la Subsecretaría de Asuntos Migratorios, Consulares y Refugio, quien dispondrá que se informe sobre el particular al Estado receptor.

En el caso de que el Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración aceptara la renuncia, la Coordinación General Administrativa y Financiera, registrará la renuncia y procederá a su trámite, entregando copia del Acuerdo Ministerial de aceptación de renuncia al interesado y su original reposará en su expediente.

### Capítulo XIV

#### Sobre la remoción

**Artículo 40.-** Los Cónsules Honorarios podrán ser removidos por las siguientes causales:

- a) Incumplimiento manifiesto y comprobado de lo establecido en este instrumento;
- b) Falta de presentación de informes de actuaciones por dos meses consecutivos y transferencia de recaudaciones, conforme lo previsto en la Ley de Derechos Consulares y su Reglamento, con excepción a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 24 de este instructivo;
- c) Reiteradas faltas de respuesta a las observaciones efectuadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración;
- d) Incumplimiento de las disposiciones contenidas en la normativa legal vigente;
- e) Falta de infraestructura física para atención al público; y,
- f) Haber sido declarado como persona non grata por el Estado receptor o por su pedido expreso.

**Artículo 41.-** Toda solicitud de remoción deberá ser efectuada a la Subsecretaría de Asuntos Migratorios,

Consulares y Refugio la que trasladará todo el expediente a conocimiento y decisión del Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.

**Artículo 42.-** De resolverse la remoción del funcionario, la Coordinación General Administrativa y Financiera en coordinación con la Subsecretaría de Asuntos Migratorios, Consulares y Refugio, comunicará dicha decisión al Jefe de Misión, quien nombrará al funcionario responsable de recibir los archivos, especies fiscales y otros.

**Artículo Final.-** De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial que entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Subsecretaría de Asuntos Migratorios, Consulares y Refugio y a la Coordinación General Administrativa y Financiera.

**COMUNÍQUESE.-** Quito, 25 de agosto del 2011.

f.) Kintto Lucas, Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, encargado.

REPÚBLICA DEL ECUADOR.- MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO E INTEGRACIÓN.- Certifico que el documento de 10 fojas que antecede constituye fiel copia del original que reposa en el archivo de la Secretaría General de este Ministerio y al que me remito en caso de ser necesario.- Lo certifico.- Quito, Distrito Metropolitano 8 de septiembre del 2011.- f.) Timoteo del Salto Moncayo, Secretario General, Enc.

No. 000075

**EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES,  
COMERCIO E INTEGRACIÓN**

**Considerando:**

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República, establece el principio de legalidad, por medio del cual las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras/es públicos y las personas que actúen en virtud de potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley;

Que, el artículo 82 de la Carta Magna, determina que el derecho a la Seguridad Jurídica, se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes;

Que, el artículo 4 de la Codificación a la Ley de Documentos de Viaje, establece que todo ecuatoriano tiene derecho a obtener pasaporte y ninguna autoridad, puede negarse a concederlo, siempre que cumpla con los requisitos legales;

Que, el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, a través de sus dependencias y demás órganos del Servicio Exterior, debe velar por el bienestar y protección de sus nacionales, dentro del territorio nacional o en el extranjero;

Que, la Dirección de Asuntos Legales de Gestión Interna del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, mediante Dictamen N° 106-DALGI-2011 del 1 de marzo de 2011, ha emitido su criterio favorable para la instrumentación de un nuevo catálogo de requisitos para la emisión de documentos de viaje; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

**Acuerda:**

**REFORMAR EL CATÁLOGO DE REQUISITOS  
PARA LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS DE VIAJE**

**Art. 1.-** Los requisitos que se fijan para la emisión de documentos de viaje ecuatorianos (pasaporte ordinario) en el Ecuador son los siguientes:

**a) Requisitos generales para todos los casos**

- Presencia del solicitante;
- Original y copia de la cédula del solicitante; y,
- Original y copia del certificado de votación del solicitante.

**b) Requisitos para reemplazar el pasaporte anterior**

- Requisitos generales; y,
- Original y copia del pasaporte anterior.

**c) Requisitos para reemplazar el pasaporte por pérdida o robo**

- Requisitos generales; y,
- Denuncia de pérdida o robo ante autoridad competente del lugar donde ocurrió el hecho.

**d) Requisitos para la emisión del pasaporte en el caso de personas menores de edad**

- Presencia de la persona menor de edad;
- Cédula original y actualizada de la persona menor de edad y copia,
- Presencia del padre y madre, cada uno con original y copia de la cédula de identidad y del certificado de votación;
- En caso de ser padre y/o madre extranjeros no residentes, original y copia del pasaporte vigente; y,

- Para los ciudadanos admitidos en el Ecuador con un documento distinto al pasaporte, presentarán original y copia de dicho documento.
- Formulario gratuito de autorización de emisión de pasaporte suscrito por los padres y/o representante/s legales.

**En caso de ausencia de uno o de los dos padres:**

- Presencia del representante legal con original y copia de la cédula de ciudadanía; del certificado de votación; y, del documento legal habilitante de la representación.
  - Si el representante legal es extranjero, presentará original y copia de la cédula de identidad; del pasaporte vigente o documento con el cual fue admitido en el Ecuador, y, el documento legal habilitante de la representación.
- Si el padre o madre ausente se encuentra en el país:
  - **Poder Especial** para el otorgamiento del pasaporte; o,
  - **Autorización Notarial de Salida del País**, con facultad para obtener pasaporte.
- Si el padre o madre ausente se encuentra en el exterior:
  - **Poder Especial** para el otorgamiento del pasaporte, otorgado ante Consulado Ecuatoriano o ante Notaría extranjera (el documento notariado deberá estar legalizado por un Consulado ecuatoriano del país de celebración o apostillado por autoridad competente del país donde se celebre y traducido al español de ser el caso); o,
  - **Autorización Notarial de Salida del País**, con facultad para obtener pasaporte; o,

(El documento debe estar legalizado por un Consulado ecuatoriano del país de celebración o apostillado por la autoridad competente del lugar en donde lo celebre y traducido al español de ser el caso) (Cuando se haya legalizado ante un Consulado Ad Honórem del Ecuador, deberá ser certificado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración).

  - **Autorización Consular** para salida del país y emisión del pasaporte para personas menores de edad; certificado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración cuando provenga de un Consulado Ad Honórem del Ecuador.
- Sentencia o Resolución Judicial que decida sobre la patria potestad (de ser el caso).
- Partida de defunción de padre o madre (de ser el caso).

**e) Requisitos para reemplazar el pasaporte anterior de personas menores de edad:**

- Requisitos del artículo 1 literal d; y,
  - Original y copia del pasaporte anterior.
- f) Requisitos para reemplazar el pasaporte anterior de las personas menores de edad, por pérdida o robo:**
- Requisitos del artículo 1 literal c y d.

**Art. 2.-** Los requisitos que se fijan para la emisión de documentos de viaje ecuatorianos (pasaporte ordinario) en el exterior son los siguientes:

**a) Requisitos generales para todos los casos**

- Presencia del solicitante; y
- Original y copia de la cédula del solicitante.
  - De nunca haber obtenido cédula, podrá emitirse un número provisional de registro, en el mismo Consulado.
  - De no contar con la cédula en su poder, podrá presentar partida de nacimiento o tarjeta índice del registro civil.

**b) Requisitos para reemplazar el pasaporte anterior**

- Requisitos generales; y,
  - Original y copia del pasaporte anterior.
- c) Requisitos para reemplazar el pasaporte por pérdida o robo**
- Requisitos generales; y,
  - Denuncia por pérdida o robo del pasaporte ante autoridad competente del lugar donde ocurrió el hecho.
    - De no ser posible contar con la denuncia referida, por excepción se elevará una declaración juramentada ante el Consulado.

**d) Requisitos para la emisión del pasaporte en el caso de personas menores de edad**

- Presencia de la persona menor de edad;
- Cédula original de la persona menor de edad y copia;
  - De nunca haber obtenido cédula, podrá emitirse un número provisional de registro en el mismo Consulado.
  - En caso de que la persona menor de edad haya sido cedulado pero no ostente dicho documento al momento de la solicitud de pasaporte por causas justificables, el jefe de la Oficina Consular verificará la identidad en la base de datos del Registro Civil o solicitará los documentos que pruebe la cedulación de la persona menor de edad.

- Presencia del padre y madre, cada uno con documento nacional de identidad original y copia (cédula, pasaporte vigente, etc.); y,
- Formulario gratuito de autorización de emisión de pasaporte suscrito por los padres y/o representante/s legales.

**En caso de ausencia de uno o de los dos padres:**

- Presencia del representante legal con original y copia de la cédula de ciudadanía ecuatoriana o pasaporte ecuatoriano vigente; y, del documento legal habilitante de la representación.
  - Si el representante legal es extranjero, presentará original y copia del documento nacional de identidad vigente; y, el documento legal habilitante de la representación.
- Si el padre o madre ausente se encuentra en el país en donde se solicita el pasaporte:
  - **Poder Especial** para el otorgamiento del pasaporte; o,
  - **Autorización Notarial de Salida del País**, con facultad para obtener pasaporte.
- Si el padre o madre ausente se encuentra en el exterior:
  - **Poder Especial** para el otorgamiento del pasaporte, otorgado ante Consulado Ecuatoriano o ante Notaría extranjera (el documento notariado deberá estar legalizado por un Consulado ecuatoriano del país de celebración o apostillado por autoridad competente del país donde se celebre y traducido al español de ser el caso); o,
  - **Autorización Notarial de Salida del País**, con facultad para obtener pasaporte; o,

(El documento debe estar legalizado por un Consulado ecuatoriano del país de celebración o apostillado por autoridad competente del país donde se celebre y traducido al español de ser el caso).

  - **Autorización Consular** para salida del país y emisión del pasaporte para personas menores de edad.
- Si el padre o madre ausente se encuentra en el Ecuador:
  - **Poder Especial** para el otorgamiento del pasaporte ante notario; o,
  - **Autorización Notarial de Salida del País**, con facultad para obtener pasaporte.
- Sentencia o Resolución Judicial que decida sobre la patria potestad (de ser el caso).
- Partida de defunción de padre o madre (de ser el caso).

**e) Para reemplazar el pasaporte anterior de la persona menor de edad:**

- Requisitos del artículo 2 literal d; y,
- Original y copia del pasaporte anterior.

**f) Para reemplazar el pasaporte anterior por pérdida o robo:**

- Requisitos del artículo 2 literal c y d.

**Artículo 3.-** El Ministerio de Relaciones Exteriores, a través de las unidades competentes para emitir pasaportes, se reserva motivadamente el derecho que le asiste a:

- a) Solicitar cédulas de ciudadanía que no estén deterioradas, reemplasticadas, perforadas, cortadas, que no se distinga la fotografía;
- b) Requerir cédulas de las personas menores de edad que respondan a la actualidad fisonómica de la persona, y no aceptar a trámite cédulas en las que no sea posible reconocer a la persona menor de edad.
- c) Comprobar por los medios que considere necesarios, la autenticidad de los documentos presentados a trámite; así como, la identidad y nacionalidad de los peticionarios. (artículos 8 y 10 Reglamento a la Ley de Documentos de Viaje).
- d) Se entenderá, que el derecho que se reserva el Ministerio de Relaciones Exteriores para los supuestos a), b) y c), es para aquellos casos que evidentemente denotan fines fraudulentos.

**Artículo 4.-** Derógase el Acuerdo Ministerial No. 000050.

**Artículo 5.-** El presente Acuerdo Ministerial, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. De su ejecución encárguese a la Subsecretaría de Asuntos Migratorios, Consulares y Refugio, a través de las Unidades Administrativas correspondientes.

**COMUNÍQUESE.**

Quito, 6 de septiembre del 2011.

f.) Ricardo Patiño Aroca, Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.

REPÚBLICA DEL ECUADOR.- MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO E INTEGRACIÓN.- Certifico que el documento de 5 fojas que antecede constituye fiel copia del original que reposa en el archivo de la Secretaría General de este Ministerio y al que me remito en caso de ser necesario.- Lo certifico.- Quito, Distrito Metropolitano 8 de septiembre del 2011.- f.) Timoteo del Salto Moncayo, Secretario General, Enc.

No. 001 SENAMI-2011

**Ana Beatriz Tola Bermeo**  
**SECRETARIA NACIONAL DEL MIGRANTE**

**Considerando:**

Que, la Secretaría Nacional del Migrante (SENAMI), fue creada mediante Decreto Ejecutivo No. 150, expedido el 1 de marzo del 2007 y, publicado en el Registro Oficial No. 39 el 12 de marzo del 2007;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 828 de fecha 18 de julio del 2011 y publicado en el Registro Oficial N° 502 del 29 de julio del 2011, se nombra a la señora Ana Beatriz Tola Bermeo, como Secretaria Nacional del Migrante;

Que, el artículo 154, numeral 1 de la Constitución Política de la República del Ecuador establece: "A las Ministros y Ministras de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, el artículo 17-2 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que la Dirección de las Secretarías Nacionales estará a cargo de un Secretario Nacional con rango de Ministro de Estado, a quienes les serán aplicables las mismas disposiciones constitucionales y legales que a los ministros de Estado;

Que, mediante Acuerdo No. 851 de fecha 5 de septiembre del 2011, el Secretario Nacional de la Administración Pública, autoriza el viaje y declara en comisión de servicios a la ingeniera Ana Beatriz Tola Bermeo, Secretaria Nacional del Migrante, del 9 al 27 de septiembre del 2011, en Madrid y Barcelona - España (del 9 al 16 de septiembre); Milán, Italia (17 al 21 de septiembre) New York-Estados Unidos (22 al 24 de septiembre); y Caracas-Venezuela (25 al 27 de septiembre), con motivo a las reuniones de trabajo que mantendrá con las casas de la SENAMI en dichos países;

Que, el inciso segundo del artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico de la Función Ejecutiva, establece que los ministros de Estado dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado;

Que, el artículo 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone que por disposición de la ley o por orden escrita de autoridad competente, la servidora o servidor deba subrogar en el ejercicio de un puesto del nivel jerárquico superior, cuyo titular se encuentra legalmente

ausente, recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada que corresponda al subrogado, durante el tiempo que dure el reemplazo, a partir de la fecha de la subrogación, sin perjuicio del derecho del titular;

Que, el numeral 12, literal b), número 1.2 del artículo 10 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría Nacional del Migrante, establece como atribución de la/el Subsecretaria/a General, reemplazar a la Secretaria o Secretario Nacional del Migrante en casos de ausencia legalmente establecida o actos de impedimento temporal;

Que, mediante acción de personal No. 0266062 de fecha 26 de julio del 2011, se nombra a la doctora María Fernanda Maldonado en calidad de Subsecretaria General de la Secretaría Nacional del Migrante;

Que, los numerales 1, 19 y 20, literal b), número 1.1 del artículo 10 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría Nacional del Migrante, establecen como atribuciones de la Secretaría Nacional del Migrante, ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la SENAMI; expedir acuerdos, resoluciones y reglamentos en el ámbito de su competencia y de conformidad con la ley; así como delegar atribuciones cuando lo estimare conveniente; y,

En uso de las atribuciones constitucionales y legales,

**Acuerda:**

**Artículo Primero.-** Disponer que la Dra. María Fernanda Maldonado, Subsecretaria General del Migrante, subroge en las atribuciones y funciones de la señora Secretaria Nacional del Migrante, por el período comprendido entre el 9 al 27 de septiembre del 2011, sin perjuicio de sus funciones, atribuciones y obligaciones de acuerdo con las leyes y reglamentos.

**Artículo Segundo.-** El presente acuerdo deberá ser puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial.

**Artículo Tercero.-** Encargar la ejecución del presente acuerdo a la Dirección de Talento Humano de la SENAMI.

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

Comuníquese y cúmplase.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 8 días del mes de septiembre del 2011.

f.) Ana Beatriz Tola Bermeo, Secretaria Nacional del Migrante.

No. 011-2011

**EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA  
DE TRANSICIÓN**

**Considerando:**

Que, el numeral 1 del artículo 181 de la Constitución de la República establece: “*serán funciones del Consejo de la Judicatura además de las que determine la ley: 1.-Definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial*”;

Que, el artículo 75 de la de la Constitución de la República establece: “*Toda persona tiene derecho al acceso gratuito a la justicia y a la tutela efectiva, imparcial y expedita...*”;

Que, el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial en concordancia con la disposición transitoria novena del Código Orgánico de la Función Judicial faculta al nuevo Consejo de la Judicatura dictar los reglamentos que sean necesarios para su plena vigencia;

Que, el numeral tercero del artículo 100 señala entre los deberes de las servidoras y servidores de la Función Judicial...”3.-*Cumplir la semana de trabajo de cuarenta horas en jornadas de ocho horas diarias. A estos horarios se adecuará la práctica de las diligencias judiciales; y con descanso los días sábados, domingos y feriados. En el caso de servidoras y servidoras que presten sus servicios o los cumplan en las judicaturas que deben atender por turnos, los horarios serán regulados en el reglamento respectivo...*”

Que, el inciso segundo del Art 43 en concordancia con el Art.102 del Código Orgánico de la Función Judicial establece que subsidiariamente los servidores de la Función Judicial se regirán a la Ley Orgánica de Servicio Público; en tal contexto y conforme al literal a) del artículo 25 de la LOSEP establece que “*Jornada Ordinaria: Es aquella que se cumple por ocho horas diarias efectivas y continuas de lunes a viernes y durante los cinco días de cada semana, con cuarenta horas semanales, con periodos de descanso desde treinta minutos hasta dos horas diarias para el almuerzo, que no estarán incluidos en la jornada de trabajo;*”

Que, el Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público en su artículo 25 literal b) inciso tercero establece que: “*Bajo ningún concepto la utilización de los periodos para almuerzo o refrigerio dependiendo de la jornada podrá generar la paralización del servicio público...*”

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales,

**Resuelve:**

**Reglamento para establecer la jornada única en la  
Función Judicial**

**Art. 1.- Ámbito de Aplicación de la Jornada de Trabajo.-** La jornada única ordinaria de trabajo se aplicará en:

1. La Corte Nacional de Justicia, Cortes Provinciales, tribunales y juzgados de primer nivel;
2. El Consejo de la Judicatura;
3. Los órganos auxiliares;

Los órganos autónomos de la Función Judicial podrán acogerse a la presente Resolución de acuerdo a su respectiva normativa y reglamentación.

**Art. 2.- Jornada y horario de Trabajo en la Función Judicial.-** Se establece la jornada ordinaria de trabajo, de ocho horas diarias continuas de lunes a viernes y durante los 5 días de la semana. El horario será de 08h00 a 17h00, ininterrumpidamente, cumpliendo cuarenta horas semanales; con una hora para el almuerzo.

**Art. 3.-Turnos en horario de almuerzo.-** Cada dependencia de la Función Judicial, organizará entre sus servidoras y servidores los turnos necesarios para el almuerzo; a fin de garantizar la atención al público. La Dirección Nacional de Personal y las Direcciones Provinciales regularán los turnos para impedir la interrupción del servicio en los horarios de almuerzo.

**Art. 4.- Actuaciones y diligencias judiciales.-** Las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura vigilarán y coordinarán el desarrollo de actuaciones y diligencias judiciales, en los casos en los que las leyes establezcan que se pueden fijar hasta las 18h00. El Consejo de la Judicatura garantizará el pago de horas suplementarias o extraordinarias para las servidoras y servidores que extiendan su jornada de trabajo después de las 17H00 para el cumplimiento de dichas diligencias.

**Art. 5.- Pago de horas extraordinarias.-** Para el pago de horas suplementarias o extraordinarias se aplicará las Normas de Procedimiento y el Instructivo de Aplicación para el pago de Horas Suplementarias y/o Extraordinarias para los Servidores de la Función Judicial. Para lo cual se adjuntará el reporte mensual del control biométrico otorgado por la Dirección Nacional de Personal o las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura.

**Art. 6.- Obligatoriedad de registro de asistencia.-**Toda servidora o servidor judicial de nombramiento definitivo y provisional, o de cualquier modalidad de contrato sin excepción está en la obligación de registrar personalmente su asistencia, tanto al ingreso como a la salida del lugar de trabajo, como a la salida y entrada del almuerzo.

**Art. 7.- Control Biométrico.-** En cada una de las dependencias se establecerá el control biométrico para las servidoras y servidores de la Función Judicial.

**Art. 8.- Inobservancia.-** La inobservancia a las normas del presente Reglamento se sancionará de acuerdo a lo establecido en el Código Orgánico de la Función Judicial, el Reglamento para el ejercicio del Control Disciplinario de la Función Judicial y subsidiariamente la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento.

**DISPOSICIÓN GENERAL.-**Está terminantemente prohibido a las servidoras y servidores de la Función

Judicial, abandonar injustificadamente o ausentarse de su lugar de trabajo sin autorización previa.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA.**-La Dirección General en coordinación con la Dirección Nacional de Personal y las Direcciones Provinciales será la responsable de implementar el sistema de control biométrico en todas las dependencias de la Función Judicial, en el plazo de 45 días.

Hasta que se cuente con dicho sistema, el control de asistencia se continuará realizado con los medios disponibles.

**DISPOSICIÓN FINAL.**- Este Reglamento entrará en vigencia a partir del 12 de septiembre del 2011, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y del cumplimiento y ejecución de este reglamento estará a cargo la Dirección General, La Dirección Nacional de Personal y las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura.

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

Dado en la Sala de Sesiones del Consejo de la Judicatura de Transición, a los cinco días del mes de septiembre del dos mil once.

f.) Paulo Rodríguez Molina, PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE TRANSICIÓN; Tania Arias Manzano, VOCAL; Fernando Yávar Umpiérrez, VOCAL; Mauricio Jaramillo Velasteguí, DIRECTOR GENERAL, ENCARGADO DE LA SECRETARÍA.- Lo certifico.- Quito, 7 de septiembre de 2011.-

f.) Mauricio Jaramillo Velasteguí, Director General, Encargado de Secretaría.

No. 012-2011

**EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE TRANSICIÓN**

**Considerando:**

Que, de conformidad con el artículo 178, inciso tercero de la Constitución de la República el Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial;

Que, entre las atribuciones del Consejo de la Judicatura, de conformidad con el artículo 181, numeral 1 de la Constitución de la República se encuentra la de definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial;

Que, en la pregunta 4 y anexo 4 del proceso de referéndum y la consulta popular de 7 de mayo de 2011, cuyos

resultados están publicados en el suplemento del Registro Oficial 490 de 13 de julio de 2011, el pueblo ecuatoriano dispuso que un Consejo de la Judicatura de Transición en el plazo improrrogable de dieciocho meses ejerza todas las competencias establecidas en la Constitución y en el Código Orgánico de la Función Judicial, y reestructure a la Función Judicial.

Que, el artículo 264, numeral 10 del código Orgánico de la Función Judicial establece, entre las Funciones del Pleno del Consejo de la Judicatura expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial;

Que, dada la situación en la que se encuentra el sistema de administración de justicia en el país, el señor Presidente de la República, mediante Decreto No. 782, de 5 de septiembre de 2011 declaró el estado de excepción en la Función Judicial;

Que, las causas judiciales represadas, que superarían la cantidad de 1'215.000, deben ser atendidas de modo emergente a fin de garantizar el derecho a la tutela judicial efectiva de las ciudadanas y ciudadanos ecuatorianos;

El Pleno del Consejo de la Judicatura de Transición, en el ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,

**RESUELVE:**

**Art. 1.-** Disponer que durante los días sábado: 10, 17 y 24 de septiembre y sábado 1, 8, 15, 22 y 29 de octubre de 2011, las servidoras y servidores de los órganos jurisdiccionales y administrativos de la Función Judicial, a nivel nacional laboren, sin atención al público, con la exclusiva finalidad de inventariar y preparar el despacho de las causas que actualmente se encuentran represadas, de conformidad con el siguiente cronograma:

	Septiembre			Octubre				
	10	17	24	1	8	15	22	29
Manejo de Inventario	X	X	X	X				
Preparación de despacho		X	X	X	X	X	X	X

Las judicaturas que estén al día en el trámite de causas, adelantarán el despacho a su cargo.

Los órganos autónomos de la Función Judicial podrán acogerse a esta Resolución de acuerdo a sus propias necesidades y reglamentación.

**Art. 2.-** La jornada de trabajo de los días sábado será de 8:00 a 17:00, con receso de una hora entre las 13H00 y las 14H00.

**Art. 3.-** Se reconocerá a las servidoras y servidores el pago proporcional de las horas extraordinarias efectivamente laboradas, de conformidad con la ley.

**Art. 4.-** La Dirección Nacional de Personal del Consejo de la Judicatura de Transición y las Direcciones Provinciales serán las encargadas de coordinar, garantizar y evaluar el cumplimiento de la presente resolución y cuantificar los resultados obtenidos.

**Art. 5.-** La Dirección Nacional de Personal del Consejo de la Judicatura de Transición y las Direcciones Provinciales remitirán al Consejo de la Judicatura de Transición un informe semanal detallado, en el que constarán los siguientes datos:

1. Número de causas en las que debe declararse el abandono del trámite;
2. Número de causas en las que hubiere operado la prescripción del trámite; y,
3. Número de causas efectivamente activas.

**Art. 6.-** Los resultados que se obtuvieren durante el desarrollo de las jornadas extraordinarias establecidas en la presente resolución serán consideradas en el proceso de evaluación del desempeño de las servidoras y servidores judiciales, inmersos en su ámbito de acción.

**Art. 7.-** La presente resolución entrará en vigencia, desde su aprobación, sin perjuicio de su posterior publicación en el Registro Oficial.

Dada en Quito, Distrito Metropolitano a los 6 días del mes de septiembre de 2011.

f.) Paulo Rodríguez Molina, PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE TRANSICIÓN; Tania Arias Manzano, VOCAL; Fernando Yávar Umpiérrez, VOCAL; Mauricio Jaramillo Velasteguí, DIRECTOR GENERAL, ENCARGADO DE LA SECRETARÍA.- Lo certifico.- Quito, 7 de septiembre de 2011.-

f.) Mauricio Jaramillo Velasteguí, Director General, Encargado de Secretaría.

No. JB-2011-1942

## LA JUNTA BANCARIA

### Considerando:

Que el artículo 7 de la Ley del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, dispone que los beneficios y rendimientos financieros producto de las inversiones de los recursos previsionales, así como las utilidades que genere la operación del banco, deberán entregarse al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, para incrementar los fondos previsionales, según corresponda;

Que en el Título V “Del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social”, del Libro III “Normas generales para la aplicación de la Ley de Seguridad Social” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, consta el Capítulo V “Normas para establecer la transferencia de los recursos de los fondos previsionales públicos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social al Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social”;

Que es necesario reformar dicha norma, con el propósito de establecer el procedimiento de reporte e información por parte del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, acerca de la gestión de administración de los fondos recibidos de parte del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y,

En ejercicio de sus atribuciones legales,

### Resuelve:

En el Libro III “Normas generales para la aplicación de la Ley de Seguridad Social” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, efectuar la siguiente reforma:

**ARTÍCULO ÚNICO.-** En el Capítulo V “Normas para establecer la transferencia de los recursos de los fondos previsionales públicos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social al Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social”, del Título V “Del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social”, incluir los siguientes artículos y reenumerar el restante:

**“ARTÍCULO 2.-** Los rendimientos y beneficios financieros producto de las inversiones de los recursos previsionales administrados por el Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, así como los intereses que genere la operación del banco, serán capitalizados en la fecha en que se reciben y en el mismo fondo al que pertenecen dichos recursos. El banco deberá tomar los resguardos necesarios a fin de que los recursos recibidos por este concepto sean reinvertidos inmediatamente.

**ARTÍCULO 3.-** El Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social remitirá al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, dentro de los cinco (5) primeros días del mes posterior al que se informa, un estado de cuenta, por fondo, que deberá contener como mínimo la siguiente información:

- 3.1. Fecha de corte;
- 3.2. Saldo anterior;
- 3.3. Movimientos del mes (capital y rendimientos);
- 3.4. Saldo actual;
- 3.5. Composición detallada de cada portafolio; y,
- 3.6. Tasa de rendimiento por inversión y ponderada del fondo.

En cualquier momento el BIESS deberá proporcionar al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social la información que este le requiere sobre la gestión de la administración.

**ARTÍCULO 4.-** Sobre la base de la información señalada en el artículo anterior, el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social realizará la conciliación respectiva y ajustará contablemente los saldos reportados por el Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.-** Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito Distrito Metropolitano, el quince de junio del dos mil once.

f.) Ab. Pedro Solines Chacón, Presidente de la Junta Bancaria.

**LO CERTIFICO:** Quito, Distrito Metropolitano, el quince de junio del dos mil once.

f.) Ab. Luis Cabezas-Klaere, Secretario de la Junta Bancaria.

JUNTA BANCARIA DEL ECUADOR.- CERTIFICO: Que es fiel copia del original.- f.) Ab. Luis Cabezas - Klaere, Secretario.- 12 de septiembre del 2011.

N° JB-2011-1979

## LA JUNTA BANCARIA

### Considerando:

Que mediante Resolución JB-2009-1427 de 21 de septiembre del 2009, publicada en el Registro Oficial 51 de 21 de octubre del mismo año, se reformó la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, incorporando en el Título XVIII "De la disolución, del proceso de resolución bancaria y liquidación de instituciones del sistema financiero", del Libro I "Normas Generales para la Aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero", el Capítulo XIV "De la conclusión de los procesos de liquidación forzosa", que contiene la normativa para la regulación del finiquito de los procesos de liquidación forzosa y transferencia de activos, autorizando a los liquidadores la transferencia de activos a fin de que la entidad cesionaria de los mismos impulse los procesos legales, gestione su recuperación y pague a los respectivos acreedores;

Que el Gerente General del Banco Central del Ecuador, mediante oficio SE-1842-2011 de 3 de agosto del 2011, manifestó que "...el Banco Central del Ecuador demanda la utilización de recursos económicos que permitan proteger y salvaguardar los bienes recibidos por la banca cerrada, ya sea de manera directa o indirecta, así como de la cartera de cobro, de cuya realización provendrán los dineros para pagar a los depositantes perjudicados de la crisis financiera; razón por la cual, y en base a las normas legales antes invocadas, solicito al señor Superintendente de Bancos y

Seguros, se sirva conferir al Banco Central del Ecuador la correspondiente AUTORIZACIÓN para el uso y/o disposición de los valores provenientes de la recuperación financiera, mismos que serán destinados a las actividades y gastos que necesariamente debemos ejecutar durante el presente ejercicio conforme consta de la proyección estimada que hemos puesto a su consideración (ver cuadro precedente), sin descuidar o desatender, lógicamente, el pago de acreencias en el orden de prelación previsto en la Ley";

Que el inciso segundo del artículo 4 de la Sección II "De la Transferencia de Activos, del Capítulo XIV "De la conclusión de los procesos de liquidación forzosa", del Título XVIII "De la disolución, del proceso de resolución bancaria y liquidación de instituciones del sistema financiero", del Libro I "Normas Generales para la Aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero", de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, establece:

#### *"ARTICULO 4.-*

*(...) La responsabilidad de la institución del sistema financiero cesionaria de los activos no podrá exceder, en ningún caso, de los valores que recaude como producto de la realización de los mismos, sin que por tal razón le sea exigible el pago de acreencia alguna de la institución cedente de los activos.";*

Que el artículo 19, de la Sección IV "Disposiciones Generales" de la normativa citada establece lo siguiente:

*"ARTICULO 19.- La Superintendencia de Bancos y Seguros, y la institución del sistema financiero cesionaria de los activos que se transfieran de conformidad con las disposiciones de este capítulo, coordinarán las acciones que sean del caso, para que se asignen, dentro del marco de la Ley, los recursos presupuestarios que se requieran para la administración de los activos transferidos, a cuyo efecto presentarán a la Junta Bancaria, las propuestas correspondientes.";*

Que del tenor de las disposiciones normativas que anteceden, se desprende por una parte que el Banco Central del Ecuador no está obligado a asumir rubros que impliquen obligaciones más allá de las expresamente determinadas en la normativa invocada; y, por otra parte, que para efectos de la administración de los activos transferidos la Superintendencia de Bancos y Seguros y el Banco Central del Ecuador coordinarán las acciones para la asignación de los recursos presupuestarios que se requieran;

Que el inciso segundo del artículo 155 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero dispone:

#### *"Art. 155.- (...)*

*El liquidador está autorizado al asumir la liquidación de una institución del sistema financiero privado a ejecutar los actos y a realizar los gastos que, a su juicio, sean necesarios para conservar el activo...";*

Que si bien el Banco Central del Ecuador actúa como entidad cesionaria bajo el imperio de la normativa

introducida en la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria con la Resolución JB-2009-1427 de 23 de septiembre del 2009, en la práctica esta situación la obliga a realizar funciones que corresponden a los liquidadores de las instituciones del sistema financiero, como son la administración, conservación y enajenación de activos, recuperación de cartera y pago de acreedores;

Que en un proceso liquidatorio normal el Liquidador, de conformidad con el invocado inciso segundo del artículo 155 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, está autorizado por mandato legal a realizar los gastos que sean necesarios para conservar el activo, con cargo a los recursos de la propia entidad, pues no existe disposición legal alguna que imponga la obligación de que dichas erogaciones sean asumidas por los liquidadores a título personal y con sus propios recursos;

Que al tener el Banco Central del Ecuador la obligación de liquidar los activos de las instituciones financieras cuyos procesos liquidatorios fenecieron y honrar las acreencias hasta el monto que permita el producto de la realización de tales activos, se considera que se debe acudir al sentido de la invocada disposición legal, a efectos de que la entidad cesionaria pueda solventar aquellos gastos que implique la administración y conservación de los bienes transferidos con cargo a los activos de las extintas IFIs, puesto que tales erogaciones no pueden ni deben ser cubiertas con recursos públicos por tratarse de obligaciones provenientes de entidades extinguidas de derecho privado;

Que de conformidad con el artículo 1764 del Código Civil, corresponde al vendedor, además de la entrega o tradición, el saneamiento de la cosa vendida, lo que en la especie implica un gasto para el Banco Central del Ecuador que en esencia no debería ser atendido con recursos de la entidad sino de la respectiva IFI en liquidación;

Que en orden a dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 19, de la Sección IV "Disposiciones Generales", del Capítulo XIV "De la conclusión de los procesos de liquidación forzosa", del Título XVIII "De la disolución, del proceso de resolución bancaria y liquidación de instituciones del sistema financiero", del Libro I "Normas Generales para la Aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero", de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria se debe reformar el artículo 4 de la invocada normativa; y,

En uso de las facultades previstas en la letra b) del artículo 175 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero,

**Resuelve:**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Sustituir el artículo 4, de la Sección II "De la Transferencia de Activos", del Capítulo XIV "De la conclusión de los procesos de liquidación forzosa", del Título XVIII "De la disolución, del proceso de resolución bancaria y liquidación de instituciones del sistema financiero", del Libro I "Normas Generales para la Aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema

Financiero", de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, por el siguiente:

**"ARTÍCULO 4.-** La transferencia de los activos de una institución financiera en liquidación se hará a título oneroso, al valor de los registros contables de la institución financiera que las transfiere.

La responsabilidad de la institución del sistema financiero cesionaria de los activos no podrá exceder, en ningún caso, de los valores que recaude como producto de la realización de los mismos, sin que por tal razón le sea exigible el pago de acreencia alguna de la institución cedente de los activos.

El producto de la realización de los activos transferidos servirá para que la entidad cesionaria:

- a) Pague a los acreedores de la institución cedente, observando el orden de prelación determinado en el artículo 167 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero: y,
- b) Atienda los gastos que fueren necesarios para la administración y conservación de aquellos activos.

La entidad cesionaria informará a la Superintendencia de Bancos y Seguros de los pagos y gastos efectuados.

La institución financiera que reciba los bienes que pertenecían a las instituciones financieras en liquidación podrá enajenarlas de manera directa a favor de las entidades del sector público señaladas en el artículo 225 de la Constitución de la República, procediendo de conformidad con la normativa vigente. Al efecto se deberá tomar en cuenta el avalúo actualizado realizado por un perito debidamente calificado por la Superintendencia de Bancos y Seguros, designado por la institución financiera cesionaria de los bienes.

El pago del precio de la venta directa a instituciones del sector público, se instrumentará por débito automático con el carácter de incondicional e irrevocable, de la cuenta de transferencia o de cualquier otra cuenta que la entidad pública mantenga o mantuviere en el Banco Central del Ecuador, a través del sistema e - SIGEV del Ministerio de Finanzas, o por medio de cualquiera de los modos de extinguir las obligaciones contempladas en el Código Civil."

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO**

**OFICIAL.-** Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Guayaquil, el diecinueve de agosto del dos mil once.

f.) Ab. Pedro Solines Chacón, Presidente de la Junta Bancaria.

Lo certifico.- Guayaquil, el diecinueve de agosto del dos mil once.

f.) Ab. Luis Cabezas-Klaere, Secretario de la Junta Bancaria.

JUNTA BANCARIA DEL ECUADOR.- CERTIFICO: Que es fiel copia del original.- f.) Ab. Luis Cabezas - Klaere, Secretario.- 12 de septiembre del 2011.

**No. JB-2011-1983**

**LA JUNTA BANCARIA**

**Considerando:**

Que en el Título X “De la gestión y administración de riesgos”, del Libro I “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y de la Junta Bancaria, consta el Capítulo V “De la gestión del riesgo operativo”;

Que de los resultados de las inspecciones in situ realizadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros a las instituciones financieras, se observa que todavía se encuentran en proceso de implementación de algunas disposiciones del citado Capítulo V, en virtud de la complejidad que estas requieren para su cumplimiento;

Que mediante circular No. INIF-DNR-2010-066 de 16 de noviembre del 2010, se requirió a las instituciones financieras información para verificar el avance en la implementación de las disposiciones del referido Capítulo V; y, del análisis a la información remitida por las entidades financieras, se desprende que la mayoría de instituciones reportan fechas de cumplimiento fuera de los plazos normativos previstos;

Que en el Registro Oficial No. 444 de 10 de mayo del 2011, se publicó la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, con lo cual se dio cumplimiento al mandato constitucional;

Que la Disposición Transitoria Duodécima de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, establece que hasta que las instituciones públicas que se crean con dicha ley, se encuentren operativas, continuarán interviniendo las actuales instituciones, en funciones prorrogadas al amparo de las normas legales por las que fueron creadas; que para el caso de las cooperativas bajo control de la Superintendencia de Bancos y Seguros, en la transición el marco de la regulación será el existente a la fecha de vigencia de la ley; por lo que respecto a las cooperativas de ahorro y crédito que realizan intermediación financiera con el público, controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros, se debe proceder conforme lo establece la citada disposición transitoria;

Que es necesario revisar dicha norma con el propósito de ampliar el plazo para la aplicación de las disposiciones de riesgo operativo para las instituciones del sistema financiero; y,

En uso de la atribución legal que le otorga la letra b) del artículo 175 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero;

**Resuelve:**

En el Libro I “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y de la Junta Bancaria, efectuar el siguiente cambio:

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Sustituir la segunda disposición transitoria, del Capítulo V “De la gestión de riesgo operativo”, del Título X “De la gestión y administración de riesgos”, por la siguiente:

“**SEGUNDA.-** La implementación de las disposiciones previstas en este capítulo no podrá exceder del 31 de diciembre del 2011.”.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.-** Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el veintiséis de agosto del dos mil once.

f.) Ab. Pedro Solines Chacón, Presidente de la Junta Bancaria.

**LO CERTIFICO.-** Quito, Distrito Metropolitano, el veintiséis de agosto del dos mil once.

f.) Ab. Luis Cabezas-Klaere, Secretario de la Junta Bancaria.

JUNTA BANCARIA DEL ECUADOR.- CERTIFICO: Que es fiel copia del original.- f.) Ab. Luis Cabezas - Klaere, Secretario.

**No JB-2011-1987**

**LA JUNTA BANCARIA**

**Considerando:**

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1767 de 6 de junio del 2009, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 613 de 16 de junio del 2009, se expidió el “Reglamento del seguro obligatorio de accidentes de tránsito - SOAT”;

Que el artículo 1 del citado Decreto Ejecutivo No. 1767, dispone que todo vehículo a motor, sin restricción de ninguna naturaleza, para poder circular dentro del territorio nacional, deberá estar asegurado con un seguro obligatorio de accidentes de tránsito, SOAT, el que puede ser contratado con cualquiera de las empresas de seguros autorizadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros para operar en el ramo SOAT;

Que la primera disposición general del citado decreto ejecutivo, establece que en todo lo no previsto expresamente en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, en su reglamento general, o en el “Reglamento del seguro obligatorio de accidentes de tránsito - SOAT”; el SOAT se registrará por la Legislación sobre el Contrato de Seguro del Código de Comercio; la Ley General de Seguros y su reglamento general; y, las resoluciones expedidas por la Comisión Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y la Superintendencia de Bancos y Seguros, en el ámbito de sus respectivas competencias;

Que es necesario emitir disposiciones que establezcan el procedimiento para los casos de pérdida o sustracción de los formularios de certificados SOAT; y,

En ejercicio de su atribución legal,

**Resuelve:**

En el Libro II “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Seguros” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, efectuar el siguiente cambio:

**ARTÍCULO ÚNICO.-** En el Título V “De las pólizas y tarifas”, incluir el siguiente capítulo:

**“CAPÍTULO III.- NORMA QUE REGULA LA PÉRDIDA O SUSTRACCIÓN DE LOS FORMULARIOS DE CERTIFICADOS SOAT**

**SECCIÓN I.- DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** Cuando se hubieren perdido o sustraído formularios de certificados SOAT, que no hubieren sido suscritos por la firma autorizada de una empresa de seguros, la entidad procederá a la anulación de dichos formularios.

**ARTÍCULO 2.-** En estos casos las empresas de seguros, deberán:

- 2.1 Presentar la denuncia ante la autoridad competente sobre la pérdida o sustracción de los formularios de certificados SOAT, indicando los números correspondientes o la serie;
- 2.2 Publicar en uno de los diarios de mayor circulación nacional, como mínimo en un octavo (1/8) de página y, si se juzga conveniente, en el lugar donde se hubiere producido la pérdida o sustracción de dichos formularios, señalando adicionalmente que este particular ha sido puesto en conocimiento de la autoridad competente; y,
- 2.3 Publicar en la página web de la entidad, en un ícono que señale con precisión que se trata de información del SOAT.

De lo actuado se comunicará a la Superintendencia de Bancos y Seguros, adjuntando copia de la denuncia a la autoridad competente y el recorte de las publicaciones en la prensa.

**ARTÍCULO 3.-** Las empresas de seguros que no procedan conforme a lo señalado en este capítulo, cubrirán el costo del SOAT de las personas afectadas.

**ARTÍCULO 4.-** Los casos de duda en la aplicación del presente capítulo, serán resueltos por la Junta Bancaria o el Superintendente de Bancos y Seguros, según el caso.”.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.-** Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el veintiséis de agosto del dos mil once.

f.) Ab. Pedro Solines Chacón, Presidente de la Junta Bancaria.

**LO CERTIFICO.-** Quito, Distrito Metropolitano, el veintiséis de agosto del dos mil once.

f.) Ab. Luis Cabezas-Klaere, Secretario de la Junta Bancaria.

**JUNTA BANCARIA DEL ECUADOR.- CERTIFICO:** Que es fiel copia del original.- f.) Ab. Luis Cabezas - Klaere, Secretario.

**No. JB-2011-1999**

**LA JUNTA BANCARIA**

**Considerando:**

Que en el Título XVIII “De la disolución, del proceso de resolución bancaria y liquidación de instituciones del sistema financiero”, del Libro I “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, consta el Capítulo XIV “De la conclusión de los procesos de liquidación forzosa”;

Que el artículo 58 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone que cuando la máxima autoridad de una institución pública haya resuelto adquirir un determinado bien inmueble, necesario para la satisfacción de las necesidades públicas, procederá a la declaratoria de utilidad pública o de interés social de acuerdo con la ley, y que perfeccionada tal declaratoria de utilidad pública, se buscará un acuerdo directo entre las partes. Para este acuerdo, el precio se fijará, tanto para bienes ubicados en el sector urbano como en el sector rural, en función del avalúo realizado por la Dirección de Avalúos y Catastros de la Municipalidad en que se encuentren dichos bienes, que considerará los precios comerciales actualizados de la zona. El precio que se convenga no podrá exceder del diez (10%) por ciento sobre dicho avalúo;

Que es necesario reformar el Capítulo XIV “De la conclusión de los procesos de liquidación forzosa” del Título XVIII “De la disolución, del proceso de resolución bancaria y liquidación de instituciones del sistema financiero”, del Libro I de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, a efectos de armonizar dichas normas con lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y,

En uso de la atribución legal que le otorga la letra b) del artículo 175 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero,

**Resuelve:**

En el Libro I “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, efectuar el siguiente cambio:

**ARTÍCULO ÚNICO.-** En el Capítulo XIV “De la conclusión de los procesos de liquidación forzosa”, del Título XVIII “De la disolución, del proceso de resolución bancaria y liquidación de instituciones del sistema financiero”, incluir como artículo 22 el siguiente y reenumerar el restante:

“**ARTÍCULO 22.-** Para los casos en que exista declaratoria de utilidad pública por parte de alguna Institución del Estado, de conformidad con lo previsto en el artículo 58 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, sobre los bienes que fueron transferidos a favor del Banco Central del Ecuador, el precio para la transferencia de tales bienes se fijará, tanto para bienes ubicados en el sector urbano como en el sector rural, en función del avalúo realizado por la Dirección de Avalúos y Catastros de la Municipalidad en que se encuentren dichos bienes, el cual podrá exceder hasta el diez (10%) por ciento del referido avalúo.”.

Esta resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su posterior publicación en el Registro Oficial.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.-** Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Guayaquil, el dieciséis de septiembre del dos mil once.

f.) Ab. Pedro Solines Chacón, Presidente de la Junta Bancaria.

**LO CERTIFICO:** Guayaquil, dieciséis de septiembre del dos mil once.

f.) Ab. Katherine Merino Espinoza, Secretaria ad-hoc de la Junta Bancaria.

JUNTA BANCARIA DEL ECUADOR.- CERTIFICO: Que es fiel copia del original.- f.) Pablo Cobo Luna, Secretario (S). 19 de septiembre del 2011.

N° RSU-AFIRENI11-00063

**EL DIRECTOR REGIONAL DEL SUR  
DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

**Considerando:**

Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 041 que crea el Servicio de Rentas Internas, publicada en el Registro Oficial No. 206 del 2 de diciembre de 1997, el Director Regional del Sur del Servicio de Rentas Internas ejercerá dentro de su respectiva jurisdicción, las funciones que el Código Tributario le asigna al Director General del Servicio de Rentas Internas;

Que el numeral 2 del Art. 24 del Reglamento a la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, establece como facultad de los directores regionales entre otras, las de dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión del SRI, dentro de su jurisdicción y vigilar la estricta aplicación de las leyes y reglamentos tributarios;

Que el numeral 6 del Art. 84 del Reglamento Orgánico Funcional del Servicio de Rentas Internas expedido mediante Resolución DSRI-012-2008, publicada en el Registro Oficial No. 392 del 30 de julio del 2008, establece como función de los directores regionales dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión operativa y administrativa de la Dirección Regional, de las direcciones provinciales, zonales o agencias bajo su jurisdicción, de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y de los procedimientos establecidos;

Que en los días del 9 al 27 de septiembre de agosto del 2011 inclusive, el titular del Departamento Administrativo Financiero del Servicio de Rentas Internas Econ. Stalin de Jesús Calva Rodríguez, se encontrará haciendo uso de su periodo de vacaciones;

Que el Art. 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en referencia a la delegación de funciones, dispone que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por ley o por decreto, y, que la delegación será publicada en el Registro Oficial; y,

De conformidad con las normas legales vigentes,

**Resuelve:**

**Artículo Único.-** Delegar a la Dra. Ruth Alexandra Guzmán Ordóñez, titular de la cédula de ciudadanía No. 1102850383, servidora de la Dirección Regional del Sur del Servicio de Rentas Internas, las atribuciones contempladas en el numeral 1 del artículo 105 del Reglamento Orgánico Funcional del Servicio de Rentas Internas para el Departamento Administrativo Financiero, esto es: ejecutar los procesos de adquisiciones de su jurisdicción, de conformidad a los montos autorizados y a las políticas de

gasto establecidas; y, mantener actualizado el registro de proveedores calificados, en el período comprendido del 9 al 27 de septiembre del 2011, inclusive.

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

Comuníquese y cúmplase.- Dado en la ciudad de Loja, a los 5 días del mes de septiembre del 2011.

Proveyó y firmó la resolución que antecede el Dr. Fabián Cueva Monteros, Director Regional del Sur del Servicio de Rentas Internas.- Lo certifico.- En la ciudad de Loja.

f.) Jorge Luis Montesinos Quezada, Secretario Regional del Sur (D), Servicio de Rentas Internas.

---

**No. DGN- SGN-CPS-DPR-JCM-RE-0448**

**SERVICIO NACIONAL DE ADUANA  
DEL ECUADOR  
DIRECCIÓN GENERAL**

**Considerando:**

Que el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente señala que son entidades del sector público, los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado;

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador señala que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que en el Capítulo I, Naturaleza y Atribuciones, Título IV de la Administración Aduanera, regulado en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre del 2010, se señala: “*El servicio de aduana es una potestad pública que ejerce el Estado, a través del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, sin perjuicio del ejercicio de atribuciones por parte de sus delegatarios debidamente autorizados y de la coordinación o cooperación de otras entidades u órganos del sector público, con sujeción al presente cuerpo legal, sus reglamentos, manuales de operación y procedimientos, y demás normas aplicables...*”;

Que de conformidad a las competencias y atribuciones que tiene el Director General del Servicio Nacional de Aduana

del Ecuador, se encuentra determinado en el literal l) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, “... l. Expedir, mediante resolución los reglamentos, manuales, instructivos, oficios circulares necesarios para la aplicación de aspectos operativos, administrativos, procedimentales, de valoración en aduana y para la creación, supresión y regulación de las tasas por servicios aduaneros, así como las regulaciones necesarias para el buen funcionamiento de la administración aduanera y aquellos aspectos operativos no contemplados en este Código y su reglamento...”;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 738, de fecha 21 de abril del 2011, el Econ. Santiago León Abad, fue designado Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y el artículo 11, literal d) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; y,

En tal virtud, el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución y competencia dispuesta en el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre del 2010,

**Resuelve:**

**PRIMERO.- Expedir el “Manual Específico para la Revisión de Proyectos de Documentos”.**

**DISPOSICIÓN FINAL**

Notifíquese del contenido de la presente resolución a las subdirecciones generales, direcciones nacionales, direcciones distritales y direcciones técnicas de Área del Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador.

Publíquese en la página web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente en el Registro Oficial.

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

Dada y firmada en el Despacho Principal de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en la ciudad de Santiago de Guayaquil, el 4 de agosto del 2011.

f.) Eco. Santiago León Abad, Director General, Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR.- Certifico que es fiel copia de su original.- f.) Ilegible, Secretaría General, SENA E.

---

No. DGN-454-2011

**EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR****Considerando:**

Que, el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente señala que son entidades del sector público, los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado;

Que, en el Suplemento del Registro Oficial No. 395, del 4 de agosto del 2008 se publicó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría;

Que, el numeral 16 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública define a la máxima autoridad como quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad contratante;

Que, en el Suplemento del Registro Oficial No. 588 del 12 de mayo del 2009 se publicó el nuevo Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, el artículo 60 del reglamento en mención señala: *“Contrataciones de ínfima cuantía: Las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP. Dichas contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado. Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos. El INCOP, mediante las correspondientes resoluciones, determinará la casuística de uso de la ínfima cuantía. El INCOP podrá requerir, en cualquier tiempo, información sobre contratos de ínfima cuantía, la misma que será remitida en un término máximo de diez días de producida la solicitud. Si se llegara a detectar una infracción a lo dispuesto en el inciso precedente o un mal uso de esta contratación, el INCOP remitirá un informe a los organismos de control para que inicien las actuaciones pertinentes.”;*

Que, el Código de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre del 2010 en su Libro V regula las relaciones jurídicas entre el Estado y las personas naturales

o jurídicas que realizan actividades directa o indirectamente relacionadas con el tráfico internacional de mercancías;

Que, el artículo 213 del referido código establece: *“De la Administración del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.” La administración del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador corresponderá a la Directora o el Director General, quien será su máxima autoridad y representante legal, judicial y extrajudicial, en razón de lo cual ejercerá los controles administrativos, operativos y de vigilancia señalados en el Código.”;*

Que, el artículo 55 del Estatuto Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva señala: *“LA DELEGACION DE ATRIBUCIONES.- Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial. Los delegados de las autoridades y funcionarios de la Administración Pública Central e Institucional en los diferentes órganos y dependencias administrativas, no requieren tener calidad de funcionarios públicos.”;*

Que, mediante Resolución DGN-0282-2011, de 25 de mayo del 2011, la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la entidad;

Que, el literal b) del acápite segundo *“Atribuciones y responsabilidades de Contratación Pública”* del numeral 6.5.2.1.5 del artículo 6 del estatuto en mención señala dentro de las competencias de la Dirección de Contratación Pública lo siguiente: *“Supervisar que la ejecución de los procedimientos para la contratación de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, se efectúen en concordancia con las normas contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general, y normas conexas.”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 738, de 21 de abril del 2011 se nombró al economista Santiago Efraín León Abad como Director General del Servicio Nacional de Aduana de Ecuador;

Que, mediante acción de personal No. 3090, de 6 de junio del 2011, se registra la homologación del cargo de Directora de Contratación Pública de la Coordinación General de Asesoría Jurídica a la Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos que depende de la Subdirección General de Operaciones a favor de la Ab. Andrea Mera Servigón; y,

En ejercicio de las atribuciones y competencias conferidas en el artículo 216 letra a) del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones,

**Resuelve:**

**PRIMERO.-** Delegar a la Ab. Andrea Mera Servigón, Directora de Contratación Pública dependiente de la Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la competencia para autorizar y tramitar el

procedimiento de ínfima cuantía establecido en el artículo 60 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**SEGUNDO.-** Notifíquese el contenido de la presente resolución a las diferentes áreas administrativas, operativas y técnicas del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y a la Directora de Contratación Pública.

**TERCERO.-** Deróguese la Resolución Administrativa No. DGN-0023-2011, de 12 de enero del 2011.

**CUARTO.-** Publíquese la presente resolución en el portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec) y en el Registro Oficial.

**QUINTO.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Dada y firmada en la ciudad de Santiago de Guayaquil, en el despacho principal de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, a los diez días del mes de agosto del 2011.

f.) Econ. Santiago León Abad, Director General, Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR.-  
Certifico.- Que es fiel copia de su original.- f.) Ilegible,  
Secretaría General, SENAE.

---

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL  
CANTÓN DÉLEG**

**Considerando:**

Que la Constitución de la República del Ecuador vigente a partir del mes de octubre del 2008, en su Art. 265 dispone que: “El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el gobierno central y las municipalidades”;

Que el último inciso del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que los gobiernos municipales en el ámbito de sus competencias y territorio y en uso de sus facultades expidan ordenanzas cantonales;

Que la Carta Magna en su Art. 66 numeral 25 garantiza el derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características;

Que la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 162 de fecha 31 de marzo del 2010, manda en su artículo 19 que de conformidad con la Constitución de la República, el Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las municipalidades y la Función

Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Por lo tanto, la Municipalidad de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro. La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional;

Que conforme lo prescrito en el Art. 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos se faculta a los gobiernos municipales la estructuración administrativa de los registros de la propiedad en cada cantón;

Que el Art. 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización dispone que la administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales; y,

Que en ejercicio de las atribuciones que le confiere el Art. 240 inciso primero de la Constitución de la República del Ecuador en concordancia con el Art. 264 inciso final de la misma Carta Suprema; y, al amparo de lo dispuesto en el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, acuerda legislar y en uso de sus facultades constitucionales y legales,

**Expede:**

LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN,  
ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN  
DÉLEG.

**CAPÍTULO I**

**PRINCIPIOS, ÁMBITO Y OBJETO**

**Art. 1.-** La presente ordenanza se sustenta en los principios de calidad, eficiencia, eficacia, seguridad y transparencia en el manejo del Registro de la Propiedad del Cantón Déleg.

**Art. 2.-** El ámbito de la presente ordenanza comprende la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad, en la jurisdicción territorial del cantón Déleg.

**Art. 3.-** El objeto de la presente ordenanza es determinar y regular la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad del Cantón Déleg.

**CAPÍTULO II**

**PRINCIPIOS GENERALES DEL REGISTRO  
DE LA PROPIEDAD**

**Art. 4.-** El Registro de la Propiedad en cumplimiento de la Constitución de la República y la ley garantizará que los datos públicos registrales sean completos, accesibles, en formatos libres, sin licencia alrededor de los mismos, no discriminatorios, veraces, verificables y pertinentes, en relación al ámbito y fines de su inscripción.

La información que el Registro de la Propiedad del Cantón Déleg confiera puede ser específica o general, versar sobre

una parte o sobre la totalidad del registro y ser suministrada por escrito o medios electrónicos.

**Art. 5.-** El Registro de la Propiedad del Cantón Déleg es responsable de la integridad, protección y control de los registros y base de datos a su cargo.

La o el Registrador de la Propiedad responderá por la veracidad, autenticidad, custodia y debida conservación de los registros y datos registrados, al igual que de las certificaciones, razones de inscripción y todas sus actuaciones.

**Art. 6.-** La o el Registrador de la Propiedad de conformidad con la Constitución y la ley permitirá el acceso de la ciudadanía a los datos registrales, respetando el derecho a la intimidad y reserva de la información, en especial de aquella cuyo uso público pueda atentar contra los derechos humanos consagrados en la Constitución e instrumentos internacionales.

### CAPÍTULO III

#### NORMAS GENERALES APLICABLES AL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN DÉLEG

**Art. 7.-** La certificación registral constituye documento público y se expedirá a petición de parte interesada, por disposición administrativa u orden judicial.

**Art. 8.-** La actividad del Registro de la Propiedad del Cantón Déleg se desarrollará utilizando medios tecnológicos normados y estandarizados, de conformidad con las políticas emanadas por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información o por el organismo que posteriormente lo regule.

**Art. 9.-** El Registro de la Propiedad del Cantón Déleg llevará la información de modo digitalizado, con soporte físico, en la forma determinada en la ley y en la normativa pertinente.

### CAPÍTULO IV

#### DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

**Art. 10.-** El Registro de la Propiedad del Cantón Déleg como órgano adscrito a la I. Municipalidad, goza de autonomía administrativa y registral, en conformidad con el Art. 265 de la Constitución de la República del Ecuador y Art. 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Su función primordial es la inscripción y publicidad de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la ley exige o permite que se inscriban en los registros correspondientes.

**Art. 11.-** El Registro de la Propiedad del Cantón Déleg, estará integrado por la o el Registrador de la Propiedad, como máxima autoridad administrativa y representante legal y judicial del mismo; por la Unidad de Repertorio; Unidad de Confrontaciones; Unidad de Certificación; Unidad de Índices; Unidad de Archivo; y, las que se crearen en función de sus necesidades. Las competencias y responsabilidades de cada unidad y sus funcionarios se

determinarán en el orgánico estructural y funcional que dicte la o el Registrador de la Propiedad.

**Art. 12.-** El sistema informático tiene como objetivo la tecnificación y modernización de los registros, empleando tecnologías de información, bases de datos y lenguajes informáticos estandarizados, protocolos de intercambio de datos seguros, que permitan un manejo adecuado de la información que reciba, capture, archive, codifique, proteja, intercambie, reproduzca, verifique, certifique o procese.

El sistema informático utilizado para el funcionamiento e interconexión de los registros y entidades es de propiedad estatal.

**Art. 13.-** Toda base informática de datos debe contar con su respectivo respaldo, cumplir con los estándares técnicos y plan de contingencia que impidan la caída del sistema, mecanismos de seguridad y protección de datos e información que impidan el robo de datos, modificación o cualquier otra circunstancia que pueda afectar la información pública.

### TÍTULO I

#### DE LA O EL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD

**Art. 14.-** La o el Registrador de la Propiedad del cantón Déleg, como máxima autoridad administrativa y su representante legal y judicial, durará en su cargo por un período fijo de 4 años, pudiendo ser reelegido por una sola vez. Continuará en funciones hasta ser legalmente reemplazado.

El nombramiento de la o el Registrador de la Propiedad será extendido por el Alcalde de Déleg al postulante que haya obtenido la mayor puntuación luego del proceso de selección.

La remuneración de la o el Registrador de la Propiedad del cantón Déleg, será la que fije el Ministerio de Relaciones Laborales, conforme dispone la Ley del Sistema Nacional de Datos Públicos.

La o el Registrador de la Propiedad es servidor caucionado y sujeto al Reglamento para Registro y Control de las Cauciones emitido por la Contraloría General del Estado.

En caso de ausencia temporal de la o el Registrador titular, el despacho será encargado al funcionario que designe el Registrador de conformidad con el manual orgánico funcional, encargo que será comunicado obligatoriamente al señor Alcalde.

En caso de ausencia definitiva, el Alcalde designará al Registrador interino e inmediatamente se procederá al llamamiento a concurso de méritos y oposición para el nombramiento del Registrador de la Propiedad titular.

### TÍTULO II

#### DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE LA O EL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD

**Art. 15.-** La designación de la o el Registrador de la Propiedad del cantón Déleg se realizará a través de un

concurso de méritos y oposición. La convocatoria será pública y se la efectuará por medio de un diario de circulación nacional y local.

Previo a iniciar el concurso de méritos y oposición para la designación de la o el Registrador de la Propiedad del cantón Déleg, el señor Alcalde solicitará al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social que integre la veeduría ciudadana.

Con el fin de transparentar el proceso de selección y garantizar el control social, la información que se genere en el concurso de méritos y oposición será pública y difundida en los medios que se disponga.

**Art. 16.-** Los participantes del concurso para el nombramiento de la o el Registrador de la Propiedad del cantón Déleg, deberán cumplir los siguientes requisitos considerados indispensables para el ejercicio del cargo:

- 1.- Ser de nacionalidad ecuatoriana.
- 2.- Ser mayor de 18 años y estar en pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la ley para el desempeño de una función pública.
- 3.- Ser abogado o abogada de los tribunales de Justicia del Ecuador, por lo menos tres años antes de la convocatoria para el concurso para la designación de Registrador de la Propiedad.
- 4.- Haber ejercido la profesión con probidad notoria por lo menos tres años antes de la convocatoria.
- 5.- No encontrarse en interdicción civil, no ser el deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente.
- 6.- No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos según lo dispuesto en la Constitución y en la ley.

**Art. 17.-** Los aspirantes a Registrador de la Propiedad del cantón Déleg, deberán adjuntar además a la solicitud de postulación los siguientes documentos:

- a) Copia certificada de la cédula de ciudadanía;
- b) Copia certificada del certificado de votación del último proceso electoral; y,
- c) Certificado emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales de no estar impedido para el desempeño de un cargo público.

**Art. 18.-** La presentación de los documentos del concurso de méritos y oposición será receptada por la Oficina de Recursos Humanos de esta Municipalidad, dentro de los diez días término fijados en la convocatoria.

Los documentos y formularios para el concurso de méritos y oposición serán elaborados por la Oficina de Recursos Humanos de esta Municipalidad y autorizados por el Alcalde de la ciudad.

Una vez receptados los documentos de los postulantes, el Tribunal determinado en el Art. 20 de la presente ordenanza, verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos en los Arts. 16 y 17 de la presente ordenanza y procederá a calificar las carpetas en el término de quince días a partir del día siguiente a la fecha máxima de presentación de los documentos; posteriormente se procederá a notificar a los aspirantes que han cumplido con los requisitos para que se presenten al examen de oposición en el día y hora que se fije para el efecto.

**Art.- 19.-** La calificación del concurso de méritos y oposición será sobre cien puntos (100), divididos en méritos y oposición de la siguiente manera:

- 1.- Sesenta puntos para méritos.
- 2.- Cuarenta puntos para el examen de oposición.

**Art. 20.-** El Tribunal que se encargue del proceso de selección estará conformado: por tres servidores designados por el Alcalde. Intervendrán con voz, sin derecho a voto los veedores designados por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

La calificación de méritos y oposición de los postulantes se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los Arts. 14 y 15 del Reglamento del Concurso de Merecimientos y Oposición para la Selección y Designación de Registradores de la Propiedad, emitido por el Director Nacional de Registro de Datos Públicos.

**Art. 21.-** El proceso de selección en todo lo demás se sujetará al Reglamento del Concurso de Merecimientos y Oposición para la Selección y Designación de Registradores de la Propiedad, emitido por el Director Nacional de Registro de Datos Públicos y a las bases del concurso.

**Art. 22.-** Concluido el trámite, el Alcalde procederá a emitir el respectivo nombramiento al Registrador de la Propiedad del cantón Déleg, con sujeción del reglamento citado.

**Art. 23.-** Además de lo constante en la ley que regula el servicio público, no pueden ser registradores:

1. Los dementes.
2. Los disipadores.
3. Los ebrios consuetudinarios.
4. Los toxicómanos.
5. Los interdictos.
6. Los abogados suspensos en el ejercicio profesional.
7. Los ministros de culto.
8. Los condenados a pena de prisión o reclusión.

**Art. 24.-** La o el Registrador de la Propiedad podrá ser destituido de su cargo por el Alcalde, por incumplimiento de las funciones registrales debidamente comprobado al igual que en los casos en los que impida o dificulte la

conformación y funcionamiento, de conformidad con la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y normas pertinentes de la Ley Orgánica del Servicio Público.

### TÍTULO III

#### DEBERES, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DE LA O EL REGISTRADOR

**Art. 25.-** Los deberes, atribuciones y prohibiciones de la o el Registrador están determinados en la Ley de Registro.

**Art. 26.-** Corresponde a la o el Registrador elaborar el reglamento orgánico funcional y como máxima autoridad administrativa del registro ejercer todas las facultades legales para el control financiero, administrativo y registral del Registro de la Propiedad.

### TÍTULO IV

#### DEL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

**Art. 27.-** Para efectos del funcionamiento del Registro de la Propiedad, la o el Registrador observará las normas constantes en la Ley de Registro relativas a:

- Del repertorio.
- De los registros y de los índices.
- Títulos, actos y documentos que deben registrarse.
- Del procedimiento de las inscripciones.
- De la forma y solemnidad de las inscripciones.
- De la valoración de las inscripciones y su cancelación.

Deberá igualmente observar las normas pertinentes de la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos.

### CAPÍTULO V

#### DE LOS ARANCELES Y SUSTENTABILIDAD DEL REGISTRO

**Art. 28.-** El Registro de la Propiedad se financiará con el cobro de los aranceles por los servicios de registro y el remanente pasará a formar parte del presupuesto de la Municipalidad de Déleg.

**Art. 29.-** En los casos en que un Juez dentro del recurso establecido en el Art. 1 de la Ley de Registro, ordene la inscripción de un acto o contrato que previamente el Registrador se negó a efectuar, esta inscripción no causará nuevos derechos.

**Art. 30.-** Los contratos celebrados por las instituciones del sector público pagarán los aranceles establecidos en esta ordenanza, salvo expresa exención legal.

**Art. 31.-** El Concejo Cantonal en cualquier tiempo de acuerdo a las conveniencias e intereses públicos podrá modificar la tabla de aranceles que fijen el Registro de la Propiedad.

### DISPOSICIÓN GENERAL

**ÚNICA.-** La o el Registrador de la Propiedad previo concurso deberá de manera anual contratar a una firma auditora externa de gestión y financiera, pudiendo reelegirla hasta por tres años de manera consecutiva.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** El señor Alcalde tendrá la facultad para nombrar el o los funcionarios que sean necesarios, para que se encarguen del proceso de transición.

**SEGUNDA.-** El Registrador de la Propiedad saliente, está obligado a transferir sin ningún costo a favor de la Municipalidad de Déleg, los archivos físicos y digitales que reposan en el Registro de la Propiedad del Cantón Déleg, por ser considerados públicos, así como el software, el sistema informático instalado, el sistema de respaldo, soportes, claves de acceso y, códigos fuentes en caso de existir, que sirve para el mantenimiento y operación del Registro de la Propiedad, reservándose la Municipalidad de Déleg el derecho a realizar auditoría de los bienes e información entregada.

La o el Registrador de la Propiedad tendrá la obligación de entregar todos los elementos que garanticen la integridad y seguridad del sistema. De faltarse a la obligación constante en esta transitoria y en la ley, el Registrador de la Propiedad saliente estará sujeto a las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan.

**TERCERA.-** La tabla de aranceles que regirá a partir de la publicación de esta ordenanza, durante el año 2011, es la siguiente:

Desde	Hasta	Tarifa base	Porcentaje excedente
USD 0,01	USD 10.000,00	USD 100	0,158%
USD 10.000,01	USD 20.000,00	USD 125	0,167%
USD 20.000,01	USD 30.000,00	USD 150	0,175%
USD 30.000,01	USD 40.000,00	USD 175	0,184%
USD 40.000,01	USD 50.000,00	USD 200	0,192%
USD 50.000,01	USD 60.000,00	USD 225	0,200%
USD 60.000,01	USD 70.000,00	USD 250	0,209%
USD 70.000,01	USD 80.000,00	USD 275	0,217%

Desde	Hasta	Tarifa base	Porcentaje excedente
USD 80.000,01	USD 90.000,00	USD 300	0,226%
USD 90.000,01	USD 100.000,00	USD 325	0,234%
USD 100.000,01	USD 110.000,00	USD 350	0,242%
USD 110.000,01	USD 120.000,00	USD 375	0,251%
USD 120.000,01	USD 130.000,00	USD 400	0,259%
USD 130.000,01	USD 140.000,00	USD 425	0,268%
USD 140.000,01	USD 150.000,00	USD 450	0,276%
USD 150.000,01	USD 160.000,00	USD 475	0,284%
USD 160.000,01	En adelante	USD 500	0,293%

Para todos los otros actos los valores se establecerán en la tabla de aranceles, de acuerdo a lo que determina esta ordenanza.

En ningún caso la tarifa del arancel superará los 500 dólares y el recargo por el excedente no superará el cien por ciento de la tarifa base.

Por el registro de la declaratoria de propiedad horizontal y todos los documentos que ésta comprenda la tarifa es de 100 dólares.

Por la inscripción o cancelación de patrimonio familiar, testamentos, adjudicaciones la tarifa es de 50 dólares.

Por el registro de las hipotecas constituidas a favor del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, el Banco Ecuatoriano de la Vivienda y de las instituciones del sistema financiero nacional, se percibirá el (50%) cincuenta por ciento de los valores fijados en la tabla que consta en el literal a) de este artículo para la respectiva categoría.

Por la domiciliación, disolución y liquidación de compañías, reforma y codificación de estatutos, cambio de domicilio, capitulaciones matrimoniales, poderes otorgados en el Ecuador o en el extranjero, cancelación de permisos de operación, la cantidad de 50 dólares.

Las aclaraciones de homónimos de imputados o acusados en procesos penales y la inscripción de las demandas ordenadas judicialmente serán gratuitas, así como la inscripción de prohibiciones de enajenar y embargos ordenados en procesos penales de acción pública y en causas de alimentos.

Para el pago de derechos de registro, calificación e inscripción de los siguientes actos, incluyendo los rubros de gastos generales, se establece los siguientes valores:

- 1.- Por la inscripción de posesiones efectivas, la cantidad de 30 dólares.
- 2.- Por la inscripción de embargos, sentencias, interdicciones, prohibiciones judiciales de enajenar y sus cancelaciones, la cantidad de 30 dólares por cada uno.
- 3.- Por las razones que certifiquen inscripciones en los índices del registro, la tarifa de 5 dólares.

- 4.- Por las certificaciones de propiedad, gravámenes y limitaciones de dominio, la cantidad de 7 dólares.
- 5.- Por la inscripción de cancelación de gravámenes y derechos personales, la cantidad de 5 dólares.
- 6.- Por las certificaciones de matrículas inmobiliarias, la cantidad de 30 dólares.
- 7.- En los casos no especificados en la enunciación anterior la cantidad de 5 dólares.

Cuando se trate de contratos celebrados entre entidades del sector público y personas de derecho privado, regirá la categoría que le corresponda, de acuerdo con la tabla prevista en esta ordenanza.

En los actos y contratos de cuantía indeterminada, tales como: hipotecas abiertas, fideicomisos, fusiones, rectificaciones, entre otras, la tarifa de 80 dólares.

Los derechos del Registro de la Propiedad de Déleg, fijados en esta ordenanza serán calculados por cada acto o contrato según la escala y cuantía correspondiente, aunque estén comprendidos en un solo instrumento. El Registrador de la Propiedad del cantón Déleg incluirá en sus planillas el desglose pormenorizado y total de sus derechos que serán pagados por el usuario.

**CUARTA.-** En la fase de traspaso del Registro de la Propiedad a la Municipalidad de Déleg, se deberá realizar de manera obligatoria una auditoría técnica, financiera y administrativa. El Registrador de la Propiedad solicitará a la Contraloría General del Estado que se lleven a cabo los exámenes correspondientes.

**QUINTA.-** El Registro de la Propiedad impulsará el desarrollo de una estrategia de gobierno electrónico como un eje estratégico a su gestión para simplificar e intensificar las relaciones con la ciudadanía, para mejorar cualitativa y cuantitativamente los servicios de información ofrecidos, para incrementar la eficiencia y eficacia a la gestión pública, para fomentar la transparencia del sector público y para generar mecanismos de participación ciudadana.

**DISPOSICIÓN FINAL**

**VIGENCIA.-** La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su promulgación, de conformidad con

lo que establece el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, es decir a partir de su publicación en el Registro Oficial y en la Gaceta Oficial y dominio web de la institución.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Ilustre Concejo Municipal del Cantón Déleg, a los 17 días del mes de junio del dos mil once.

f.) Dr. Rubén Darío Tito, Alcalde de Déleg.

f.) Ab. Geovanni Chuya Jara, Secretario del I. Concejo.

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.-** CERTIFICO: Que, “LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN DÉLEG”, fue conocida, discutida y aprobada por el órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Déleg, en primera y segunda discusión en sesiones ordinarias de fechas: dieciocho de marzo y diecisiete de junio del dos mil once, conforme lo determina el inciso tres del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

f.) Ab. Geovanni Chuya Jara, Secretario del I. Concejo.

**SECRETARÍA DEL ILUSTRE CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE DÉLEG.-** Déleg, a los veinte días del mes de junio del 2011.- En cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase el presente cuerpo normativo al señor Alcalde para su sanción y promulgación.- Cúmplase.

f.) Ab. Geovanni Chuya Jara, Secretario del I. Concejo.

**ALCALDÍA DEL CANTÓN DÉLEG.-** Déleg, a los veinte y un días del mes de junio del dos mil once, a las 15h00.- De conformidad con las disposiciones contenidas en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente “Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del Cantón Déleg”, está de acuerdo a la Constitución y leyes del Ecuador, sanciono “LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN DÉLEG”.- Ejecútese y publíquese en el Registro Oficial.

f.) Dr. Rubén Darío Tito, Alcalde del cantón Déleg.

Proveyó y firmo la presente “ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN DÉLEG”, el doctor Rubén Darío Tito, Alcalde del cantón Déleg, a los veinte y un días del mes de junio del dos mil once.- Lo certifico.

f.) Ab. Geovanni Chuya Jara, Secretario del I. Concejo.

## M. I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL

### Considerando:

Que, la Constitución de la República en su artículo 238 y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 5 consagran la autonomía de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, con fecha 19 de octubre del 2010, en el Suplemento del Registro Oficial No. 303 se publicó el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en cuyo Título Noveno, Capítulo V, se regulan las Contribuciones Especiales de Mejoras;

Que, la M. I. Municipalidad de Guayaquil ejecuta obras de importante envergadura que implican considerables desembolsos provenientes del presupuesto municipal y que generan, en muchas ocasiones, incrementos significativos en el valor de la propiedad inmobiliaria beneficiaria de dichas obras; estableciéndose por consiguiente la hipótesis que justifica el cobro del tributo llamado contribución especial de mejoras;

Que, cuando la Municipalidad de Guayaquil invierte recursos públicos en terrenos expropiados para ejecutar una obra por causa de utilidad pública o de interés social, beneficia a los predios próximos a tal obra, en cuyo caso corresponde la recuperación de parte de los recursos invertidos, independientemente del precio que cobre a las adquirientes de los bienes resultantes de las obras o programas de interés social que se ejecuten; y,

En ejercicio de la competencia exclusiva determinada en el artículo 264 número 5 de la Constitución de la República, en armonía con lo previsto en los artículos 7, 57 letra a) y 569 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

### Expide:

**La “ORDENANZA QUE CREA LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS POR EL BENEFICIO GENERADO POR LA INVERSIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EN TERRENOS EXPROPIADOS”.**

**Art. 1.- DE LA COMPETENCIA DEL CONCEJO.-** De conformidad con lo establecido en el Capítulo V, Título Noveno del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la M. I. Municipalidad de Guayaquil podrá, en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales, cobrar a los propietarios de los inmuebles beneficiados por la ejecución de una obra por causa de utilidad pública o de interés social, en las proporciones y de acuerdo con los principios tributarios y la legislación aplicables, las contribuciones especiales de mejoras por los conceptos señalados en el artículo 577 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Para el efecto, el Concejo Municipal mediante resolución debidamente motivada, contando con los informes previos pertinentes en función de la materia, podrá determinar los inmuebles beneficiados con la obra pública municipal o con la ejecución de la obra de interés social, cuyos propietarios deberán pagar la contribución

especial de mejoras independientemente del precio que se cobra a los adquirentes de los bienes provenientes de las obras de interés social, de acuerdo con los montos y plazos preestablecidos.

De igual manera, por razones de orden público, económico y social el Concejo Municipal podrá motivadamente y contando con los informes municipales previos en función de la materia, establecer exoneraciones o disminuciones del tributo a cancelar. Al efecto, entiéndase por orden público el interés general. Por razones de orden económico entiéndase la situación de la misma naturaleza de un grupo o de un sector de contribuyentes que, a juicio fundamentado del Concejo Municipal, merezcan la exoneración tributaria o la disminución del monto a pagar. Y por interés social entiéndase los casos en que a juicio fundamentado del Concejo Municipal corresponde que el Municipio asuma parte del costo de la contribución especial.

**Art. 2.- DEL ESTABLECIMIENTO DE LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS.-**

Establécese la contribución especial de mejoras que deberán pagar los propietarios de inmuebles beneficiados con la inversión pública municipal en todos los casos en que como consecuencia de la expropiación de un bien o varios bienes inmuebles llevada a cabo por la Municipalidad de Guayaquil y de las inversiones que se ejecuten en tal o tales bienes inmuebles y sus áreas próximas por parte del Municipio de Guayaquil vean incrementado el valor de su propiedad. Por consiguiente esta contribución es independiente de otras establecidas previamente por el Concejo Municipal de Guayaquil. También es independiente del precio que se cobre a los adquirentes de los bienes provenientes de las obras ejecutadas en programas de interés social.

**Art. 3.- DE LOS LÍMITES Y PRINCIPIOS.-** El cobro de la contribución especial de mejoras establecida en la presente ordenanza estará sujeto a los principios tributarios y normas legales aplicables en función de la materia, y especialmente a los principios de igualdad y generalidad.

**Art. 4.- DEL MONTO Y PLAZO.-** El monto hasta el cual se podrá cobrar la contribución especial de mejoras establecida en la presente ordenanza es el cincuenta por ciento del mayor valor experimentado por el o los inmuebles beneficiados entre la época inmediatamente anterior a la obra y la época de la determinación del débito tributario.

Esta contribución se podrá pagar hasta en el plazo de tres años, y en especie raíz hasta el 50% de su monto.

Para el efecto el Concejo Municipal determinará, sobre la base de la información fundamentada que le entregará en forma oportuna el Director Financiero Municipal, el monto invertido en los sectores o áreas respectivos, así como el beneficio real o presuntivo de los correspondientes predios

**Art. 5 DE LA EXONERACIÓN.-** Sin perjuicio de lo previsto en la legislación de la materia, estarán exentas del pago de la presente contribución especial de mejoras las instituciones del Estado, así como las entidades privadas sin fines de lucro con trayectoria institucional en tal sentido, y que a la época de aplicación de la presente ordenanza

mantengan efectivamente su rol institucional como ente sin fin de lucro y ejecuten realmente sus acciones en tal sentido.

**DISPOSICIÓN GENERAL.-** Por tratarse de una contribución especial diferente, lo establecido en la presente ordenanza es independiente de las contribuciones especiales de mejoras que ordinariamente se cobran con el impuesto predial urbano, así como de las contribuciones especiales de mejoras correspondientes a las obras de regeneración urbana.

**VIGENCIA.-** La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del M. I. Concejo Municipal de Guayaquil, a los ocho días del mes de septiembre del año dos mil once.

f.) Jaime Nebot Saadi, Alcalde de Guayaquil.

f.) Ab. Henry Cucalón Camacho, Secretario de la M. I. Municipalidad de Guayaquil.

**CERTIFICO:** Que la presente "ORDENANZA QUE CREA LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS POR EL BENEFICIO GENERADO POR LA INVERSIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EN TERRENOS EXPROPIADOS", fue discutida y aprobada por el M. I. Concejo Municipal de Guayaquil, en sesiones ordinarias de fechas uno y ocho de septiembre del año dos mil once, en primero y segundo debate, respectivamente.

Guayaquil, 8 de septiembre del 2011.

f.) Ab. Henry Cucalón Camacho, Secretario de la M. I. Municipalidad de Guayaquil.

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sanciono la presente "ORDENANZA QUE CREA LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS POR EL BENEFICIO GENERADO POR LA INVERSIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EN TERRENOS EXPROPIADOS", y ordeno su promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial y en el Registro Oficial.

Guayaquil, 9 de septiembre del 2011.

f.) Jaime Nebot Saadi, Alcalde de Guayaquil.

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial y en el Registro Oficial, de la presente "ORDENANZA QUE CREA LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS POR EL BENEFICIO GENERADO POR LA INVERSIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EN TERRENOS EXPROPIADOS", el señor abogado Jaime Nebot Saadi, Alcalde de Guayaquil, a los nueve días del mes de septiembre del año dos mil once.- Lo certifico.

Guayaquil, 9 de septiembre del 2011.

f.) Ab. Henry Cucalón Camacho, Secretario de la M. I. Municipalidad de Guayaquil.

**MUNICIPALIDAD DE IBARRA**

**Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador, otorga a los gobiernos locales las facultades administrativas, de manera autónoma y descentralizada;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 264, numeral 6 otorga entre las competencias exclusivas de los gobiernos municipales el: "Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal";

Que, la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, en su Art. 13 reconoce como órgano de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, en su literal c) a los gobiernos autónomos descentralizados municipales;

Que, de conformidad con el artículo 55 del COOTAD son competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, según el literal e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;

Que, el artículo 60 del COOTAD, referente a las atribuciones del Alcalde en su literal e) permite presentar con facultad privativa, proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias a su nivel de gobierno; y,

El Concejo Municipal de Ibarra en uso de las facultades que le confiere la ley,

**Expide:**

La siguiente "ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL COBRO DE LAS TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS".

**Artículo 1.-** Modifíquese la tabla de valores contenida en el artículo 9 en lo referente a los montos de las tasas, salvo los dos primeros ítems que se mantienen con los mismos valores:

Valores de las Tasas por Servicios Administrativos		
Referencia	Denominación	Valor
RPO	Renovación del permiso de operación y/o contrato	400
TH	Emisión del título habilitante (por vehículo)	33
IFU	Incrementos de rutas y frecuencias (urbanas)	500

Valores de las Tasas por Servicios Administrativos		
Referencia	Denominación	Valor
IFR	Incrementos de rutas y frecuencias (rurales)	500
ICE	Incrementos de cupos	1000
AH	Alcance habilitación operacional	100
CS	Cambio de socio	
	En todas sus modalidades	100
CSE	Cambio de socio antes de los dos años (paga socio saliente)**	
	En todas sus modalidades **	500
CU	Cambio de unidad	25
EC	Emisión de certificados y permisos provisionales	10
DR	Duplicado de registro municipal de transporte	10
DHO	Duplicado del título habilitante	10
DV	Desvinculación de vehículos	10
S	Solicitud cambio de stickers***	2
AC	Solicitud de acreditación	20
AVP	Autorización de uso de la vía pública, por un espacio máximo de 30 m lineales para puesto fijos de taxis, camionetas, buses, asociaciones y compañías de transporte en general que ocupen espacios públicos se cancelará el valor anual de:	400

Asociaciones y compañías de transporte en general que presten sus servicios en el sector rural pagarán el 50% del valor establecido por concepto de ocupación de la vía pública.
** Salvo casos de fuerza mayor como enfermedad terminal o calamidad doméstica legalmente comprobada.
*** La elaboración del sticker correrá a cuenta del interesado.

**DISPOSICIÓN FINAL**

**PRIMERA.-** Se derogan todas las normas, ordenanzas, reglamentos, resoluciones, disposiciones e instructivos que se opongan a esta ordenanza.

**SEGUNDA.-** La presente ordenanza entrará en vigencia desde su promulgación, sin perjuicio de que pueda ser aplicada desde su aprobación.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Ilustre Concejo Municipal, a los 31 días del mes de agosto del año 2011.

f.) Ing. Jorge Martínez Vásquez, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón San Miguel de Ibarra.

f.) Abg. Lorena Pabón Mier, Secretaria General del I. Concejo Municipal.

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN:** Certifico.- Que la presente "ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL COBRO DE LAS TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS", fue discutida y aprobada en dos

debates por el Ilustre Concejo Municipal del Cantón Ibarra, en sesiones ordinarias del 17 de agosto del 2011 y 31 del mismo mes y año.

f.) Abg. Lorena Pabón Mier, Secretaria General del I. Concejo Municipal.

**SECRETARÍA GENERAL DEL I. CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN IBARRA.-** A los 2 días del mes de septiembre del año 2011.- De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 322 inciso cuarto (4) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, cúmplame remitir la ordenanza al Alcalde del cantón Ibarra, para su sanción y promulgación respectiva.- Remito dos (2) originales.

f.) Abg. Lorena Pabón Mier, Secretaria General del I. Concejo Municipal.

**ALCALDÍA DEL I. CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN IBARRA.-** Ibarra, a los 5 días del mes de septiembre del año 2011.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite y estando de acuerdo con la Constitución y leyes de la República, sancionó la "ORDENANZA REFORMATIVA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL COBRO DE LAS TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS".

f.) Ing. Jorge Martínez Vásquez, Alcalde del Gobierno Autónomo del Cantón San Miguel de Ibarra.

Proveyó y firmó el señor In. Jorge Martínez Vásquez, Alcalde del cantón Ibarra, la "ORDENANZA REFORMATIVA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL COBRO DE LAS TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS", el 5 de septiembre del 2011.

f.) Abg. Lorena Pabón Mier, Secretaria General del I. Concejo Municipal.

---

**EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN  
PUTUMAYO**

**Considerando:**

Que, la Constitución de la República vigente establece en el artículo 225 que el sector público comprende las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado;

Que, la Constitución en el artículo 227, establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia,

eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, la Constitución en el artículo 238, determina que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera; y, se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana;

Que, la Constitución en su artículo 240 manifiesta que todos los gobiernos autónomos descentralizados de los cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 264, numeral 14, inciso segundo de la Carta Magna, establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán entre sus competencias exclusivas: "*En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales*";

Que, la Constitución en el artículo 270 manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros y participarán de las rentas del Estado, de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad;

Que, el artículo 65 del Código Orgánico Tributario dispone que en el ámbito municipal, la dirección de la Administración Tributaria corresponde al Alcalde, quien la ejercerá a través de las dependencias, direcciones u órganos administrativos que la ley determine;

Que, el artículo 66 del mismo cuerpo legal manifiesta que se exceptúan de lo dispuesto en los artículos precedentes, los casos en que la ley expresamente conceda la gestión tributaria a la propia entidad pública acreedora de tributos. En tal evento, la administración de esos tributos corresponderá a los órganos del mismo sujeto activo que la ley señale; y, a falta de este señalamiento, a las autoridades que ordenen o deban ordenar la recaudación;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, en el artículo 5, inciso segundo manifiesta que la autonomía política es la capacidad de cada Gobierno Autónomo Descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial, se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal directo y secreto; y el ejercicio de la participación ciudadana;

Que, este mismo cuerpo de ley en su artículo 6, inciso primero dispone que ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el artículo 7 del COOTAD, establece la facultad normativa de los concejos municipales para dictar normas

de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

Que, el artículo 53 del COOTAD, manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público con autonomía política administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana, legislación y fiscalización y ejecutiva prevista en este código;

Que, el Art. 57, literal b) del COOTAD, establece entre las atribuciones del Concejo Municipal, la de regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor;

Que, el COOTAD en su artículo 60 literales b) y e) respectivamente manifiesta las atribuciones del Alcalde para ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado y presentar con facultad privativa, proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel de gobierno;

Que, el artículo 489 del COOTAD, literales a), b) y c) establecen que son fuentes de la obligación tributaria municipal las leyes que han creado o crearen tributos para la financiación de los servicios municipales; las leyes que facultan a las municipalidades para que puedan aplicar tributos de acuerdo con los niveles que en ellas se establezcan y las ordenanzas que para efecto dicten las municipalidades en uso de la facultad conferida por la ley;

Que, los artículos 491 literal e), 492 y 493 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, considera a las patentes, como impuestos municipales para la financiación municipal; que su cobro se reglamentará por medio de ordenanzas y que los funcionarios que deban hacer efectivo el cobro de los tributos o de las obligaciones de cualquier clase a favor de la Municipalidad de Putumayo, serán personal y pecuniariamente responsables por acción u omisión en el cumplimiento de sus deberes;

Que, el artículo 547 del COOTAD establece la obligación que tienen las personas naturales o jurídicas que ejerzan permanentemente actividades de orden económico de pagar el Impuesto de Patente;

Que, con fecha 19 de octubre del 2010, en el Suplemento del Registro Oficial N° 303 se publicó el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), el que en el inciso segundo del artículo 548 determina que la tarifa del Impuesto Anual de Patente Municipal se establecerá mediante ordenanza, siendo la mínima de diez dólares de los Estados Unidos de América y la máxima de veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América; y,

En ejercicio de la facultad de competencia que le confieren los artículos 240 y 264 de la Constitución de la República, en armonía con lo previsto en los artículos 7 y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

**Expide:**

**LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTE ANUAL Y DERECHO DE REGISTRO EN EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUTUMAYO.**

**Art. 1.- OBJETO Y HECHO GENERADOR DEL IMPUESTO.-** Esta obliga a obtener la patente y, por ende, el pago del impuesto anual de patente, a toda persona natural o jurídica, sociedades nacionales o extranjeras, domiciliadas o con establecimientos en el Gobierno Municipal del Cantón Putumayo, que realice actividad comercial, industrial, financiera, inmobiliaria o profesional en el libre ejercicio.

**Art. 2.- SUJETO ACTIVO DEL IMPUESTO.-** El sujeto activo del impuesto anual de patente, es el Gobierno Municipal del Cantón Putumayo, en su calidad de ente público acreedor del tributo, dentro de los límites de su jurisdicción territorial, donde los sujetos pasivos de este impuesto realizan las actividades señaladas en el artículo 1.

**Art. 3.- SUJETO PASIVO DEL IMPUESTO.-** El sujeto pasivo del impuesto anual de patente, es toda persona natural o jurídica, sociedad, nacional o extranjera, domiciliada o con establecimiento en el Gobierno Municipal del Cantón Putumayo que ejerza las actividades señaladas en el Art. 1 de esta ordenanza y que obligatoriamente deberán obtener la Patente Anual Municipal.

Son sujetos pasivos en calidad de contribuyentes las personas naturales, en calidad de responsables:

- a) Los directores, presidentes, gerentes o representantes de las personas jurídicas y demás entes colectivos con personalidad legalmente reconocida;
- b) Los representantes legales de menores no emancipados y los tutores o curadores con administración de negocios de los demás incapaces;
- c) Los que dirigen, administran o tengan la disponibilidad de negocios de entes colectivos que carecen de personalidad jurídica;
- d) Los mandatarios, agentes oficiosos o gestores voluntarios respecto de los negocios que administran o dispongan;
- e) Los adquirentes de negocios o empresas por los impuestos de patentes municipales que se hallaren adeudando el vendedor, generados en la actividad de dichos negocios o empresas que se transfieran, por el año que se realice la transferencia y por los dos años anteriores, responsabilidad que se limitará al valor de esos bienes;
- f) Las sociedades que sustituyen a otras, haciéndose cargo del activo y el pasivo en todo o en parte, sea por fusión, transformación, absorción o cualquier otra forma. La responsabilidad comprenderá a los

impuestos de patentes municipales adeudados por aquellas hasta la fecha del respectivo acto;

- g) Los sucesores a título universal, respecto de los impuestos de patentes municipales adeudados por el causante; y,
- h) Los donatarios y los sucesores a título singular, respecto de los impuestos de patentes municipales adeudados por el donante o causante correspondiente a los negocios legados o donados.

La responsabilidad señalada en este artículo, será en un año, contado desde la fecha en que se haya comunicado a la Administración Tributaria Municipal la realización de la transferencia. Trámite de concesión de patente se remitirá a lo dispuesto en el artículo 551 del COOTAD.

**Art. 4.- OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS PASIVOS.-** Los sujetos pasivos del impuesto de patentes están obligados a cumplir con los deberes formales establecidos en el Código Tributario, en todo cuanto se relacione con este impuesto, y específicamente con lo siguiente:

- 4.1.- Presentar la declaración del patrimonio que posee el contribuyente, destinado a su actividad, en los formularios entregados por la Administración Tributaria Municipal, proporcionando los datos necesarios relativos a su actividad; y, comunicar oportunamente los cambios que se operen.
- 4.2.- Llevar los libros y registro contables relacionados con la actividad que ejerzan, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley de Régimen Tributario Interna, y su reglamento, cuando estos lo exijan.
- 4.3.- Facilitar a los funcionarios autorizados por la Administración Tributaria Municipal las inspecciones o verificaciones tendientes al control del impuesto de patente anual municipal, exhibiendo las declaraciones, informes, libros, registros y documentos pertinentes para tales efectos y formular las declaraciones que les fueren solicitadas.
- 4.4.- Concurrir a las oficinas de la Dirección Financiera Municipal, cuando su presencia sea requerida por esta.

Las obligaciones que anteceden no rigen los profesionales en libre ejercicio, que no desarrollen actividad empresarial, que tengan calidad de sujeto pasivo del impuesto.

**Art. 5.- DEL DOMICILIO TRIBUTARIO.-** Para todos los efectos tributarios relativos al impuesto de patentes municipales, se tendrá como domicilio:

- a) Para las personas naturales, cualquier lugar ubicado dentro de la jurisdicción del cantón Putumayo donde residan habitualmente o ejerzan sus actividades económicas;
- b) Para las personas jurídicas, el lugar señalado en el contrato social o en los respectivos estatutos; y, en su defecto, cualquier lugar de la jurisdicción de este cantón donde ejerzan sus actividades económicas;

- c) Para sociedades de hecho cualquier lugar de la jurisdicción del cantón Putumayo donde funcionen sus negocios; y,
- d) Las personas domiciliadas en el exterior, naturales o jurídicas que mantuvieren actividades económicas dentro de la jurisdicción del cantón Putumayo y que por tanto, son contribuyentes del Impuesto de Patentes Municipales, están obligados a instituir a sus representantes y fijar domicilio en el cantón Putumayo; y, comunicar del particular a la Administración Tributaria Municipal.

Si omitieren tales deberes, se tendrá como representante a las personas que ejecutaren tales actividades.

**Art. 6.- PLAZO PARA EL PAGO DEL IMPUESTO.-** La patente anual se deberá obtener dentro de los treinta días siguientes al día final del mes en el que se inicien las actividades gravadas con este impuesto, o durante el mes de enero de cada año para los negocios ya establecidos, a excepción de las empresas que están sujetas al control por parte de la superintendencia de Bancos y de Compañías y del Servicio de Rentas Internas, quienes podrán hacerlo hasta el último día hábil del mes de mayo del mismo año.

El impuesto de patente municipal sin necesidad de notificación, será recaudado en Tesorería Municipal; los contribuyentes que cancelen el impuesto en el mes de enero tendrán derecho a un descuento del 10% del valor del impuesto, luego de esta fecha pagarán el valor normal hasta la culminación del ejercicio fiscal que ejercen la actividad comercial. Los títulos de crédito que se paguen con posterioridad a la fecha indicada pagarán el interés de acuerdo a las normas tributarias vigentes.

Para aquellos que no cumplan con la obtención de la patente anual de acuerdo a los plazos establecidos, serán notificados a través de la Comisaría Municipal del Cantón Putumayo, para que lo hagan, se concederá un plazo de treinta días; caso contrario se procederá a la clausura de los locales que funcionen sin la autorización, sin perjuicio de la respectiva multa.

**Art. 7.- DEL REGISTRO DE PATENTE.-** La Dirección Financiera del Gobierno Municipal del Cantón Putumayo llevará el catastro de patente, el que contendrá los siguientes datos:

- a) Número de patente anual asignado al contribuyente;
- b) Nombre del contribuyente o razón social;
- c) Nombre del representante legal;
- d) Número de cédula de ciudadanía o identidad y del RUC;
- e) Domicilio del contribuyente;
- f) Ubicación del establecimiento;
- g) Tipo de actividad predominante;

- h) Monto del capital con el que opera según declaración o determinado por la Autoridad Tributaria Municipal;
- i) Valor del impuesto de la patente anual a pagar;
- j) Fecha de iniciación de actividades;
- k) Columna para observaciones;
- l) Informe si lleva o no contabilidad; y,
- m) Firma del sujeto pasivo o su representante legal;

Cuando en un mismo establecimiento varios sujetos pasivos ejerzan conjunta o individualmente más de una actividad, cada una de ellas deberá declarar y pagar el impuesto de patente municipal.

**Art. 8.- BASE IMPONIBLE PARA DETERMINAR LA CUANTÍA DEL IMPUESTO DE PATENTE.**

La base del impuesto anual de patente será en función del patrimonio con el que operen los sujetos pasivos de este impuesto dentro del Cantón Putumayo y que conste en los libros o registros contables al cierre del ejercicio económico del año inmediato anterior, y para el efecto se considerará lo siguiente:

- a) Para las personas naturales o jurídicas y sociedades de hecho que estén obligadas a llevar contabilidad, la base del impuesto será la diferencia existente entre el total de activos y el total de pasivos que conste en el balance general al cierre del ejercicio económico del año inmediato anterior, presentado en la Superintendencia de Compañías y, en las no reguladas por este organismo, el presentado en el Servicio de Rentas Internas;
- b) Para las personas naturales que no están obligadas a llevar contabilidad, conforme lo establece la Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento, se determinará la cuantía del impuesto anual de patente, de acuerdo a la declaración que efectúen al Gobierno Municipal del Cantón Putumayo, para cuyo efecto la Dirección Financiera entregará los formularios correspondientes a tal declaración, tomando como referencia la declaración del IVA;
- c) Los sujetos pasivos que posean su domicilio en el cantón Putumayo y sucursales o agencias en otros cantones del país; así mismo las sucursales o agencias que funcionen en este cantón con su domicilio principal en otro cantón, pagarán impuesto en proporción al ingreso obtenido en la jurisdicción cantonal de Putumayo. Para lo cual, se tomará el total de ingresos que consta en el Estado de Resultados de la Declaración del Impuesto a la Renta presentada en la Superintendencia de Compañías, y en los no regulados por este organismo, el presentado al Servicio de Rentas Internas, y se especificará los ingresos obtenidos en cada jurisdicción cantonal; de acuerdo a dichas proporciones, se establecerá el porcentaje de ingresos obtenidos en el cantón Putumayo y en base a dicho porcentaje se pagará el impuesto de esta

Municipalidad. Para este efecto, el domicilio principal, las agencias y las sucursales deben estar inscritas en el Registro Único de Contribuyentes;

- d) Para las personas naturales o jurídicas, sociedades de hecho o negocios individuales con excepción de bancos y financieras, que tengan las sucursales o agencias que funcionen en el cantón Putumayo con casas matrices en otros lugares, el impuesto se calculará en proporción a los activos de cada jurisdicción; y, cada sujeto pasivo determinará el porcentaje que corresponde a nuestro cantón;
- e) Para los bancos y financieras sean matrices, agencias o sucursales, la base del impuesto será el saldo de su cartera local, al 3 de diciembre del año inmediato anterior, según el informe presentado a la Superintendencia de Bancos; y,
- f) Los sujetos pasivos que con anterioridad han tenido actividad económica en otras jurisdicciones cantonales y que inicien actividades en el Cantón Putumayo, en el primer año deberán pagar el impuesto en función del patrimonio con que inicia su operación de acuerdo a la declaración debidamente sustentada que efectúen ante esta Municipalidad.

En los casos precedentes, los sujetos pasivos de la obligación tributaria, están obligados a presentar sus respectivas declaraciones del capital de operación, previo a la obtención de la patente, dentro del plazo de treinta días del día siguiente en que inicien las actividades.

El capital de operación será establecido al primero de enero de cada año para los comercios, industrias y negocios en general ya establecidos; para los nuevos se determinará el primer día en que inicien sus operaciones.

Cuando no se hubiere establecido al primero de enero, se establecerá en la fecha del ejercicio financiero vigente que señale la Administración Tributaria Municipal.

Las declaraciones se presentarán en Avalúos y Catastros y si es necesario serán verificadas por el Director Financiero.

Toda información contable, sea la del Balance General o la declaración del Impuesto a la Renta y que sirve para determinar la base imponible para el Impuesto a la Patente, será objeto de verificación por parte del Jefe de Avalúos y Catastros o Director Financiero y de determinar inconsistencias se determinará la base imponible de manera presuntiva como lo faculta el artículo 92 del Código Orgánico Tributario.

Una vez que se ha realizado el cálculo respectivo y pagado el Impuesto de Patente para el año respectivo fiscal, el documento que acredita el correspondiente pago deberá ser exhibido en un lugar visible del local comercial u oficina, para que la autoridad competente lo vea.

**Art. 9.- TARIFA DEL IMPUESTO.-** Sobre la base imponible determinada en la forma prevista en el artículo precedente, se establece el impuesto anual de patente de la siguiente manera:

Capital En Giro		Derecho de Patente (En USD)
Desde (En USD)	Hasta (En USD)	
0	500	10,00
501	2.000	20,00
2.001	5.000	30,00
5.001	10.000	50,00
10.001	25.000	70,00
25.001	50.000	150,00
50.001	100.000	300,00
100.001	300.000	800,00
300.001	500.000	2.000,00
500.001	1'000.000	5.000,00
1'000.001	5'000.000	10.000,00
5'000.001	En adelante	25.000,00

Los profesionales en libre ejercicio, es decir aquellos que durante el giro habitual su actividad perciben honorarios de parte de personas que requieren de sus servicios, pagarán una tarifa única de \$ 15 (quince dólares de los Estados Unidos de América) y se inscribirán en el Catastro del Impuesto de Patente a cargo de la Dirección Financiera, con la sola presentación de la información exigida en las letras b), d), e), f), g) y m) del Art. 7 de la presente ordenanza así como la copia del título inherente al libre ejercicio profesional.

Para efectos de este impuesto no se consideran los ingresos obtenidos por relación de dependencia laboral.

Los profesionales que percibieran ingresos obtenidos por relación de dependencia y no realizaren actividades en libre ejercicio, salvo la cátedra universitaria, no se consideran sujetos pasivos de este impuesto.

La tarifa mínima será de diez dólares (USD 10.00) y la máxima de veinte y cinco mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (USD 25 000.00).

**Art. 10.- REDUCCIÓN DEL IMPUESTO.-** Cuando un negocio demuestre haber sufrido pérdidas conforme a la declaración aceptada en el Servicio de Rentas Internas o por fiscalización efectuada por la predicha entidad o por la Municipalidad el impuesto se reducirá a la mitad. La reducción será hasta de la tercera parte, si se demostrare un descenso en la utilidad de más del cincuenta por ciento en relación con el promedio obtenido en los tres años inmediatos anteriores.

**Art. 11.- CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTES.-** La Dirección Financiera del Gobierno Municipal del Cantón Putumayo, para efectos de la ejecución y control de este tributo, tendrá las siguientes facultades:

**11.1.-** Podrá solicitar al Registro Mercantil, Superintendencia de Compañías y de Bancos, la lista actualizada de las compañías aprobadas, así como toda información relacionada con los activos, pasivos y patrimonios de las compañías sujetas a su control.

**11.2.-** Podrá solicitar a las diversas cámaras de la producción, la nómina actualizada de sus afiliados, con indicación de actividad, dirección, representante, domicilio y patrimonio.

**11.3.-** Podrá requerir del Servicio de Rentas Internas copias de las declaraciones del impuesto a la renta o al valor agregado de los contribuyentes.

**Art. 12.- DE LAS EXENCIONES.-** Están exentos del pago de este impuesto los artesanos calificados como tales por la Junta Nacional de Defensa del Artesano, así como las actividades comerciales que se encuentren exoneradas conforme al Código Orgánico Tributario, el COOTAD y, demás leyes especiales aplicables al tributo.

**Art. 13.- DE LOS RECLAMOS.-** En casos de errores en la determinación del impuesto, el contribuyente tiene derecho a solicitar al Director Financiero, la revisión del proceso de determinación y por ende la rectificación de la cuantía del impuesto a que hubiera lugar, también podrá solicitar la exclusión de su nombre del registro de contribuyentes de este impuesto, en los casos de enajenación, liquidación o cierre definitivo del negocio.

**Art. 14.- DE LAS CONTRAVENCIONES Y MULTAS.-** La Dirección Financiera del Gobierno Municipal del Cantón Putumayo, cobrará las multas por contravenir las disposiciones establecidas en la presente ordenanza, las mismas que no eximirán al contraventor del cumplimiento de las obligaciones tributarias por cuya omisión fue sancionado. Constituyen contravenciones a la presente ordenanza las siguientes:

**14.1.-** La falta de presentación o la presentación incompleta de documentos solicitados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Putumayo, con fines tributarios, estadísticos o de mera información, será sancionada hasta con dos meses de remuneraciones básicas unificadas de acuerdo a la gravedad de la omisión, la cual será estrictamente motivada bajo la responsabilidad personal de la autoridad competente.

**14.2.-** Las empresas que acrediten justificadamente que están en proceso de liquidación, deberán comunicar a la Dirección Financiera del Gobierno Municipal del Cantón Putumayo este hecho dentro de los treinta días posteriores a la inscripción de la correspondiente resolución otorgada por el organismo de control, caso contrario pagarán una multa equivalente a treinta dólares de los Estados Unidos de América (USD 30.00) anuales, hasta que se dé cumplimiento a la referida comunicación.

Todas las multas e intereses se calcularán hasta el último día de cada mes.

**Art. 15.- CLAUSURAS.-** La clausura es el acto administrativo de carácter reglado por el cual la Dirección Financiera Municipal del Cantón Putumayo dispondrá a la autoridad competente a cerrar obligatoriamente los establecimientos de los sujetos pasivos, cuando estos incurran en uno o más de los siguientes casos:

**15.1.-** No facilitar la información requerida por la Administración Tributaria Municipal.

**15.2.-** Falta de pago de la patente.

Previo a la clausura, la autoridad municipal competente notificará al sujeto pasivo, concediéndole el término de diez días, contados, desde el día posterior a la fecha de notificación para que cumpla con las obligaciones tributarias pendientes o justifique objetivamente su incumplimiento, caso contrario, se notificará de conformidad con la ley, previo al acto de clausura.

La clausura se aplicará mediante la aplicación de sellos y avisos en un lugar visible del establecimiento sancionado y, se mantendrá hasta el cumplimiento de sus obligaciones pendientes, no podrá ser sustituida por sanciones pecuniarias.

**Art. 16.- DESTRUCCIÓN DE SELLOS.-** La destrucción de sellos que implique el reinicio de actividades sin autorización o la oposición a la clausura, dará lugar al inicio de las acciones legales pertinentes sin perjuicio de la multa respectiva.

**Art. 17.- NORMAS COMPLEMENTARIAS.-** En todos los procedimientos y aspectos no señalados en esta ordenanza se aplicarán las pertinentes disposiciones del Código Orgánico Tributario y del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Art. 18.- DETERMINACIÓN PRESUNTIVA.-** En el caso que los sujetos pasivos no presenten su declaración para la obtención de la patente en el plazo establecido, el Director Financiero le notificará recordándole su obligación y, si transcurrido ocho días no diere cumplimiento a la misma, se procederá a determinar el patrimonio en forma presuntiva, de conformidad con el Código Orgánico Tributario.

**Art. 19.- DISPOSICIONES FINALES.-** Que las compañías petroleras que operan en el cantón y obtienen servicios de terceros, deben exigir a todos sus proveedores el pago de la patente municipal por el desarrollo de su actividad económica en el cantón Putumayo, tal como lo prevé el artículo 547 del COOTAD.

**Art. 20.- DEROGATORIA.-** Quedan derogadas las ordenanzas que establezcan el cobro del Impuesto Anual de Patente en el Gobierno Municipal del Cantón Putumayo.

**Art. 21.- VIGENCIA.-** La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la sala de sesiones del Gobierno Municipal del Cantón Putumayo, a los catorce días del mes de junio del 2011.

f.) Lic. Segundo B. Londoño F., Alcalde.

f.) Dr. Oscar E. Muñoz G., Secretario General.

**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUTUMAYO.-** En legal y

debida forma **Certifico:** Que, la presente ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTE ANUAL Y DERECHO DE REGISTRO EN EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUTUMAYO, fue debidamente discutida y aprobada por el concejo Municipal del Cantón Putumayo, en dos sesiones distintas, celebradas los días 7 y 14 de junio del 2011, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del COOTAD.

Puerto El Carmen, 17 de junio del 2011.

f.) Dr. Oscar E. Muñoz G., Secretario General.

**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUTUMAYO.-** Puerto El Carmen, a los diecisiete días del mes de junio del año dos mil once, a las 11h00.- De conformidad con lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al señor Alcalde del cantón, para su respectiva sanción, la ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTE ANUAL Y DERECHO DE REGISTRO EN EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUTUMAYO.

Puerto El Carmen, 17 de junio del 2011.

f.) Dr. Oscar E. Muñoz G., Secretario General.

**ALCALDÍA DEL CANTÓN PUTUMAYO.-** Puerto El Carmen, a 20 de junio del 2011.- a las 10h00.- De conformidad a los Arts. 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente, y una vez que se ha observado y cumplido con las disposiciones legales, sanciono la presente ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTE ANUAL Y DERECHO DE REGISTRO EN EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUTUMAYO, y procedase de acuerdo a la ley.

Puerto El Carmen, 20 de junio del 2011.

f.) Lic. Segundo Braulio Londoño Flores, Alcalde del cantón Putumayo.

**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUTUMAYO.**

Proveyó y firmó la ordenanza que antecede el señor Lic. Segundo Braulio Londoño Flores Alcalde del cantón Putumayo, en el día y hora señalados.- Lo certifico.

Puerto El Carmen, a 20 de junio del 2011.

f.) Dr. Oscar E. Muñoz G., Secretario General.