



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año III - Nº 718

**Quito - miércoles 6 de
junio del 2012**

Valor: US\$ 1.25 + IVA

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

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

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

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

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

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

800 ejemplares -- 48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE CULTURA DEL ECUADOR:

- DM-2012-056 Deléganse atribuciones al Viceministro(a) 2
- DM-2012-0078 Deléganse atribuciones al señor Diego
Fabricio Naranjo Hidalgo 8

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

- 00000863 Refórmase el Acuerdo Ministerial No. 00000723
de 19 de agosto del 2011 9
- 00000872 Dispónese la subrogación de funciones del
Despacho Ministerial al doctor Miguel Malo
Serrano, Viceministro de Gobernanza y
Vigilancia de la Salud 9

CIRCULAR:

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS:

- NAC-DGECCGC12-00009 A los sujetos pasivos de im-
puestos administrados por el SRI 10

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DEL AMBIENTE:

- 017 Apruébase el Estudio de Impacto Ambiental
Expost y Plan de Manejo Ambiental del
Proyecto "Estación Base de Telefonía Celular
Palora", ubicado en el cantón Palora, provincia
de Morona Santiago 11
- 018 Ratificase la aprobación del Estudio de Impacto
Ambiental de las Áreas Mineras Armaco II,
Armaco III y Armaco VI 13
- 019 Ratificase la aprobación del Estudio de Impacto
Ambiental para la Concesión Minera Pastavi,
ubicada en el cantón Otavalo, provincia de
Imbabura 17

	Págs.		Págs.
MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD, SUBSECRETARÍA DE LA CALIDAD:		ORDENANZA PROVINCIAL:	
12 109 Apruébase y oficialízase con el carácter de voluntaria la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-ISO 3509 (Café y sus derivados - Vocabulario (IDT) 22	22	- Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Cañar: Que reforma y codifica la Ordenanza para la creación y cobro del timbre provincial 46	46
12 110 Apruébase y oficialízase con el carácter de obligatoria la Tercera Revisión de la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 1313 (Mantecas comestibles. Requisitos).. 23	23		
12 111 Apruébase y oficialízase con el carácter de obligatorio el Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 068 “CAFÉ, TE, HIERBAS AROMÁTICAS Y BEBIDAS ENERGÉTICAS” 24	24	N° DM-2012-056	
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS:		Erika Sylva Charvet MINISTRA DE CULTURA	
003-NG-DINARDAP-2012 Expídese el Instructivo para la reposición y recuperación de los libros y registros que contienen datos públicos 30	30	Considerando:	
004-NG-DINARDAP-2012 Expídese el Instructivo para el uso de hojas de seguridad en los actos de los registros mercantiles del país 33	33	Que, el artículo 227 de la Constitución de la República como parte de los principios de la Administración Pública señala la desconcentración y descentralización de funciones;	
EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE – E.P.:		Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, determina que las máximas autoridades de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios necesarios para delegar sus atribuciones;	
CDE-E.P. 2011-388 Apruébase la elaboración de la resolución de la emisión postal denominada: “ENTEROS POSTALES-TREN ECUADOR” 35	35	Que, el numeral 6 del artículo 5 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas señala que para el funcionamiento de los sistemas de planificación y finanzas públicas se establecerán los mecanismos de descentralización y desconcentración pertinentes, que permitan una gestión eficiente y cercana a la población;	
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS		Que, el artículo 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece que en aplicación de los principios de Derecho Administrativo, son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la ley como en este reglamento general, aún cuando no consten en dicha normativa la facultad de delegación expresa;	
RC1-SRERDRI12-00211 Asígnanse atribuciones a la servidora Atiencia Fernández Ana Verónica, Supervisora de Agencia de La Maná 36	36	Que, el artículo 4 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva determina que los órganos y entidades que comprenden la Función Ejecutiva deberán servir al interés general de la sociedad y someterán sus actuaciones a los principios de legalidad, jerarquía, tutela, cooperación y coordinación, según sea el caso, bajo los sistemas de descentralización y desconcentración administrativa;	
ORDENANZAS MUNICIPALES:		Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva 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;	
- Municipio del Cantón Espejo: Que regula la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Espejo 37	37	Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 339 de 28 de noviembre del 2008, el Presidente de la República delegó a cada Ministro de Estado, de acuerdo a la materia que compete, la facultad de aprobar los estatutos y reformas de	
- Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Vicente: Reformatoria a la Ordenanza que reglamenta la extracción de arena, conchillas u otros materiales de ríos, playas, quebradas 44	44		
- Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Zapotillo: De certificados de no adeudar al Gobierno 45	45		

las fundaciones o corporaciones, y otorguen la personalidad jurídica, según lo previsto en el Art. 584 del Código Civil;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 3054 de 30 de agosto del 2002, se expide el actual Reglamento para la aprobación de estatutos, reformas y codificaciones, liquidación y disolución, y registro de socios y directivas de las organizaciones previstas en el Código Civil y en las leyes especiales;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 001 de 10 de enero del 2011, el Ministerio de Cultura crea las unidades operativas en la planta central, subsecretarías regionales, direcciones provinciales y direcciones culturales, dependientes de la UDAF;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° DM-2012-004 de 23 de enero del 2012 se expidió el Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Cultura, a fin de contar con una nueva estructura que permita cumplir y asumir con eficiencia y eficacia las competencias y atribuciones, con sujeción a las políticas nacionales y el nuevo marco institucional del Estado;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 45 de 1 de abril del 2011; y, reformado con el Acuerdo Ministerial N° 066 de 25 de abril del 2011, se delegaron varias atribuciones al Viceministro, subsecretarías y directores;

Que, la Ministra de Cultura como autoridad nominadora, tiene atribuciones para nombrar, remover, contratar, autorizar movimientos de personal referentes a ingresos, ascensos, restituciones, subrogaciones, encargos, traslados, rotación de personal, licencias y comisiones de servicio con y sin remuneración, aplicar el régimen disciplinario, reintegros, disponer la cesión de funciones, y las demás relacionadas con la administración de los recursos humanos entre otras;

Que, es necesario garantizar la implementación del modelo de gestión y estatuto de gestión organizacional por procesos como parte del proceso de reestructuración del Ministerio de Cultura, así como desconcentrar las diferentes atribuciones que tiene la máxima autoridad de esta Cartera de Estado, acorde lo establecido en la Constitución de la República, leyes, reglamentos, resoluciones, acuerdos, instructivos y normatividad vigente; y,

En uso de las atribuciones conferidas por el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República en concordancia con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Art. 1.- Delegar al Viceministro(a), las siguientes atribuciones:

a) Autorizar la realización de concursos abiertos y cerrados de merecimientos y oposición y presidir el correspondiente Tribunal de Méritos y Oposición;

b) Suscribir los formularios de legalización de firmas de manejo de las cuentas institucionales;

c) Autorizar los gastos de horas extraordinarias y suplementarias del personal a su cargo; y,

d) Autorizar los gastos de reposición de los fondos de caja chica asignados a la unidad administrativa a su cargo.

Art. 2.- Delegar al titular de la Coordinación General Administrativa Financiera, las siguientes atribuciones:

a) Autorizar y elaborar el Plan Anual de Contrataciones del Ministerio de Cultura y sus reformas, sin considerar monto alguno, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento;

b) En los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, cuando el presupuesto supere el monto de 0,000002 y no exceda el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000015 por el Presupuesto Inicial del Estado, ejercerá las atribuciones que a continuación se detallan establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general de aplicación, resoluciones del INCOP, y más normativa aplicable:

1. Autorizar el inicio de todos los procedimientos de contratación pública, con sus correspondientes pliegos.

2. Designar a los miembros que actuarán en cada una de las comisiones técnicas de acuerdo a lo establecido en el artículo 18 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

3. Autorizar la adjudicación, cancelación o declaratoria de desierto según corresponda en todos los procedimientos de contratación pública.

4. Suscribir los contratos de todos los procedimientos de contratación pública.

5. Designar al administrador de los contratos que se lleguen a suscribir producto de la adjudicación de los procedimientos de contratación pública.

6. Autorizar el inicio, adjudicación, cancelación o declaratoria de desierto según corresponda y la suscripción de los contratos de los procesos establecidos en los numerales 5 - 6 - 7 y 8 del Art. 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento.

7. Autorizar el gasto de los procesos de la Coordinación General Administrativa Financiera y de las direcciones provinciales.

8. Designar al técnico para la suscripción del acta entrega recepción provisional, parcial total y definitiva de acuerdo a lo señalado en el artículo

124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

9. Suscribir las resoluciones y realizar los trámites necesarios ante el INCOP y demás organismos de control cuando sea necesario declarar a un proveedor como adjudicatario fallido o contratista incumplido.
10. Suscribir los documentos necesarios para la terminación de un contrato sea por mutuo acuerdo o unilateral, sin considerar monto alguno;
- c) Suscribir los contratos de servicios profesionales, de servicios ocasionales, beca, pasantía; y, cualquier otra modalidad contemplada en la Ley Orgánica de Servicio Público y el Código del Trabajo;
- d) Autorizar y suscribir las acciones de personal para cambios administrativos, traslados y traspasos administrativos excepto aquellos que sean a otra entidad;
- e) Autorizar licencias con o sin remuneración conforme los artículos 27 y 28 de la LOSEP;
- f) Autorizar y suscribir las acciones de personal para las sanciones disciplinarias de amonestación verbal, escrita, pecuniaria administrativa;
- g) Autorizar y suscribir los encargos y/o subrogaciones de funcionarios servidores y trabajadores a excepción del Viceministro, Subsecretario y coordinadores; y,
- h) Suscribir todos los convenios de pago, previo dictamen jurídico correspondiente en casos excepcionales y debidamente justificados.

Art. 3.- Delegar al o la titular de la Dirección de Gestión Administrativa las siguientes atribuciones de acuerdo a su jurisdicción y competencia:

- a) En los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, cuya cuantía sea igual o menor al monto que resulte de multiplicar el coeficiente de 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado, ejercerá las atribuciones que a continuación se detallan establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general de aplicación, resoluciones del INCOP, y más normativa aplicable:
 1. Autorizar el inicio de todos los procedimientos de contratación pública.
 2. Autorizar la adjudicación, cancelación o declaratoria de desierto según corresponda de todos los procedimientos de contratación pública.
 3. Suscribir los contratos de todos los procedimientos de contratación pública.

4. Designar al administrador de los contratos que se lleguen a suscribir producto de la adjudicación de los procedimientos de contratación pública.
5. Autorizar el inicio, adjudicación, cancelación o declaratoria de desierto según corresponda y la suscripción de los contratos de los procesos establecidos en los numerales 5 - 6 - 7 y 8 del Art. 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento.
6. Autorizar el gasto de los procesos de la Dirección de Gestión Administrativa.
7. Designar al técnico para la suscripción del acta entrega recepción provisional, parcial total y definitiva de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- b) Autorizar el gasto para el pago de los servicios de luz, agua, telefonía fija y celular, internet, internet móvil, alicuotas, mantenimiento, y demás servicios que se consideren necesarios, sin límite de monto, a excepción de los servicios que generen las direcciones provinciales, para el normal desarrollo de las actividades del Ministerio de Cultura;
- c) Suscribir las pólizas de seguros del Ministerio de Cultura y realizar los trámites pertinentes ante las compañías de seguros y entidades públicas y privadas, relacionadas con reclamos o siniestros que afecten a los activos o al personal de la entidad; u otro trámite propio de seguros sin límite de monto;
- d) Suscribir los correspondientes salvoconductos de los vehículos de propiedad de este Ministerio incluidos fines de semana y feriados a excepción de los vehículos designados a las provincias;
- e) Autorizar el ingreso de los servidores de este Ministerio en días y horas no laborables;
- f) Transferir anual y gratuitamente los bienes muebles obsoletos y fuera de uso, de propiedad del Ministerio de Cultura, de conformidad con el Reglamento Sustitutivo para el Manejo Administración de Bienes del Sector Público en concordancia con lo que dispone la Ley en Beneficio de las Instituciones Educativas Fiscales del País, publicada en el Registro Oficial N° 852 de 29 de diciembre de 1995;
- g) Enajenar los bienes muebles de conformidad con lo establecido en el Reglamento Sustitutivo para el Manejo Administración de Bienes del Sector Público, sin límite de monto, conformando y presidiendo la Junta de Remates; y,
- h) Disponer la baja de los bienes inservibles, esto es que no sean susceptibles de utilización; así como, en el caso de venta no hubieren, ni fuere conveniente la entrega gratuita autorizar su destrucción por demolición, incineración u otro medio adecuado a la naturaleza de los bienes, o arrojar en lugares inaccesibles, si no fuere posible su destrucción, de

acuerdo con lo establecido en el Reglamento Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

Art. 4.- Delegar al titular de la Dirección Financiera de este Ministerio el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Actuar como autorizador de pago;
- b) Autorizar la creación y reposición de los fondos de caja chica y otros fondos rotativos requeridos por las diferentes unidades administrativas del Ministerio de Cultura;
- c) Suscribir las reformas o modificaciones presupuestarias que se requieran para el cumplimiento de los fines de este Ministerio, previa instrucción de autoridad competente; y,
- d) Convalidar presupuestariamente las obligaciones generadas en ejercicios fiscales anteriores al presupuesto vigente, hasta el monto que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado.

Art. 5.- Delegar al titular de la Dirección de Gestión de Talento Humano de este Ministerio el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Solicitar certificación de fondos para todos los procesos relacionados con el recurso humano del Ministerio de Cultura;
- b) Autorizar el gasto para talleres, capacitaciones y consultorías relacionadas al talento humano de este Ministerio y de los procesos de bienestar social como alimentación guardería, uniformes, transporte institucional, sin límite de monto;
- c) Autorizar vacaciones anuales y permisos con cargo a vacaciones, de acuerdo con las normas vigentes;
- d) Autorizar la licencia con remuneración prescrita en el artículo 27 de la LOSEP;
- e) Autorizar la licencia sin remuneración hasta 60 días durante cada año de servicio de acuerdo con el artículo 28 de la LOSEP;
- f) Autorizar la finalización de comisiones con remuneración y sin remuneración; y,
- g) Autorizar el permiso de hasta dos horas diarias para estudios regulares en establecimientos de educación superior, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 33 de la LOSEP.

Art. 6.- Delegar a los directores provinciales de cultura las siguientes atribuciones de acuerdo a su jurisdicción y competencia:

- a) En los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, cuya cuantía sea igual o menor al monto

que resulte de multiplicar el coeficiente de 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado, ejercerá las atribuciones que a continuación se detallan establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general de aplicación, resoluciones del INCOP, y más normativa aplicable:

1. Autorizar el inicio de todos los procedimientos de contratación pública.
 2. Autorizar la adjudicación, cancelación o declaratoria de desierto según corresponda de los todos los procedimientos de contratación pública.
 3. Suscribir los contratos de todos los procedimientos de contratación pública.
 4. Designar al administrador de los contratos que se lleguen a suscribir producto de la adjudicación de los procedimientos de contratación pública.
 5. Autorizar el gasto de los procesos de la Dirección Provincial a su cargo.
 6. Designar al técnico para la suscripción del acta entrega recepción provisional, parcial total y definitiva de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- b) Autorizar el gasto para el pago de los servicios de luz, agua, telefonía fija y celular, internet, internet móvil, alcúotas, mantenimiento, y demás servicios que se consideren necesarios para el funcionamiento de la Dirección Provincial a su cargo sin límite de monto;
 - c) Suscribir los correspondientes salvoconductos de los vehículos asignados a la Dirección a su cargo, en caso de requerir movilización de los vehículos oficiales los fines de semana, será previo conocimiento y autorización del Director de Gestión Administrativa, por lo menos con 24 horas de anticipación;
 - d) Autorizar el ingreso de los servidores a su cargo en días y horas no laborables;
 - e) Coordinar acciones y dirigir comunicaciones a instituciones de derecho público o privado en el ámbito de su gestión, relacionados con la misión institucional dentro de su jurisdicción, en el marco de la política ministerial, siempre que no se trate de asuntos específicos de decisión del Despacho Ministerial, de lo cual informará a la máxima autoridad;
 - f) Absolver consultas técnicas que en su ámbito y competencia, formulen personas naturales y jurídicas en el marco de la política ministerial, siempre que no se trate de asuntos específicos de decisión del Despacho Ministerial; y,
 - g) Presentar denuncias ante la Fiscalía y otras entidades según el caso, por el robo o pérdida de bienes de propiedad del Ministerio, así como dar seguimiento a los trámites judiciales de la Dirección Provincial

correspondiente o por encargo del Ministerio de Cultura, planta central (Coordinación General Jurídica).

Art. 7.- Delegar a los subsecretarios, coordinadores generales, directores de Comunicación Social, Relaciones Internacionales y Cooperación Cultural, Espacio Público, Auditoría Interna, directores provinciales, las siguientes atribuciones:

- a) Autorizar el gasto en los procesos que se generen de los proyectos de inversión de las unidades a su cargo, sin límite de monto;

- b) Autorizar los gastos de horas extraordinarias y suplementarias del personal a su cargo, previo informe favorable de la Dirección de Gestión de Talento Humano; y,

- c) Autorizar los gastos de reposición de los fondos de caja chica asignados a la unidad administrativa a su cargo.

Art. 8.- Delegar la facultad para autorizar gastos de viáticos, subsistencias, alimentación, pasajes aéreos y terrestres dentro del país, conforme el siguiente cuadro:

NIVEL JERÁRQUICO	AUTORIZARÁ A:
Ministro/a.	Viceministro/a, asesores/as ministeriales, personal de seguridad de la Ministra, personal del Despacho Ministerial.
Viceministro/a.	Subsecretarios, coordinadores generales, asesores viceministeriales, personal del Despacho Viceministerial.
Coordinador/a Administrativo Financiero.	Directores provinciales, directores: de Comunicación Social; Relaciones Internacionales y Cooperación Cultural; Espacio Público y Auditoría Interna.
Subsecretarios, coordinadores generales, directores: de Comunicación Social; Relaciones Internacionales y Cooperación Cultural; Espacio Público; Auditoría Interna y direcciones provinciales.	Personal a su cargo.

Art. 9.- Delegar al titular de la Coordinación General Jurídica las siguientes atribuciones:

- a) Registrar las directivas, ingreso y salida de socios de las organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro, constituidas dentro del ámbito de competencia de esta Cartera de Estado, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento para la aprobación de estatutos, reformas y codificaciones; liquidación y disolución y registro de socios y directivas de las organizaciones previstas en el Código Civil y en las leyes especiales;
- b) En las disoluciones de organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro, generar los mecanismos y procedimientos en que se llevará a cabo la liquidación observando las disposiciones que para el efecto y para el destino de los bienes determine el estatuto social y el Código Civil; y,
- c) Autorizar el inicio, adjudicación, cancelación o declaratoria de desierto según corresponda y la suscripción del contrato del proceso establecido en el numeral 4 del Art. 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento.

Art. 10.- Delegar al funcionario responsable de la Unidad de Documentación y Archivo, la certificación de documentos físicos y electrónicos, que reposan en el archivo general de esta Cartera de Estado y ejecutar las atribuciones de la ex Secretaría.

Art. 11.- El o la titular de la Coordinación General Administrativa Financiera podrá ejercer cualquiera de las atribuciones otorgadas mediante este instrumento legal, a los directores de Gestión Administrativa, Financiera; y, de Talento Humano, cuando así lo considere conveniente.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- En los procesos que ejecute el Director de Gestión Administrativa y los directores provinciales, cuya cuantía sea igual o menor al monto que resulte de multiplicar el coeficiente de 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado, a fin de ejecutar las etapas precontractuales de una manera transparente, designarán a los funcionarios que conformarán la comisión técnica correspondiente, la cual estará integrada de acuerdo a lo establecido en el artículo 18 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en todo lo que fuere aplicable.

Segunda.- En los procesos de contratación que ejecute el Ministerio, serán los titulares de las áreas requirentes los responsables exclusivos del contenido, alcance de los términos de referencia o especificaciones técnicas, monto referencial y plazos los cuales pasarán a revisión de la Coordinación General Administrativa Financiera para la elaboración de pliegos. La Coordinación General Jurídica revisará los respectivos pliegos relacionados estrictamente a la existencia de contenidos legales para la ejecución del proceso y elaboración del contrato.

Tercera.- Los directores provinciales del Ministerio de Cultura, serán responsables de llevar el registro de los números de resoluciones ministeriales, de proceso, de contrato, conformar y custodiar archivo del expediente, así como la remisión de los contratos realizados al amparo de esta delegación, conforme las disposiciones legales aplicables y directrices emitidas por el Ministerio de Cultura.

Cuarta.- En los procesos bajo la responsabilidad del Coordinador General Administrativo Financiero y del

Director de Gestión Administrativa, será la Unidad de Documentación y Archivo quien deberá remitir los contratos a las unidades administrativas de la institución, de acuerdo a lo que señala la cláusula siguiente.

Quinta.- En el caso de contratos para la adquisición de bienes, obras y servicios incluidos los de consultoría contemplados en la LOSNCP, los ejemplares serán remitidos de la siguiente manera: Un (1) ejemplar para el contratista, un (1) ejemplar para la máxima autoridad o su delegado, un (1) ejemplar para la Coordinación General Administrativa Financiera (Unidad de Documentación y Archivo), un (1) ejemplar para el administrador del contrato (junto a la garantía técnica en caso de haberla), un (1) ejemplar para la Coordinación General Jurídica y un (1) ejemplar para la Dirección de Gestión Financiera junto con el original de la garantía de buen uso del anticipo o de fiel cumplimiento según sea el caso, documentos que acrediten la comparecencia del contratista, copia del RUC, copia del RUP y copia del certificado bancario.

Sexta.- En el caso de convenios celebrados para la gestión cultural, se deberá establecer claramente quién ejercerá su administración, detallando cuales son sus funciones y deberes frente a la obligación adquirida con esta Cartera de Estado. Los ejemplares deberán ser remitidos de la siguiente manera: Un (1) ejemplar para el beneficiario, un (1) ejemplar para la máxima autoridad o su delegado (quien haya legalizado el convenio), un (1) ejemplar para la Coordinación General Administrativa Financiera (Unidad de Documentación y Archivo), un (1) ejemplar para el administrador del convenio (junto con la copia del expediente para su seguimiento, control, evaluación y liquidación), un (1) ejemplar para la Coordinación General Jurídica y un (1) ejemplar para la Dirección de Gestión Financiera (junto al original del expediente para efectos de pago).

Séptima.- Los administradores de los convenios o contratos serán los responsables de remitir oportunamente la documentación habilitante a la Dirección de Gestión Financiera para el pago respectivo.

Octava.- Todos los proyectos nacionales y zonales, previo a su ejecución deberán contar con la aprobación del titular de la Subsecretaría Temática pertinente; y, del titular de la Coordinación General de Planificación.

Novena.- Todos los proyectos provinciales previo a su ejecución, deberán contar con la aprobación del titular de la Dirección Provincial con sede zonal, el titular de la Subsecretaría Temática pertinente; y, el titular de la Coordinación General de Planificación.

Décima.- Las autoridades a las que mediante este acuerdo se les confiere el ejercicio de las diversas atribuciones, deberán precautelar que los actos o hechos que deban cumplir, se ejecuten apegados a las normas del ordenamiento jurídico del país e informarán, a pedido de la Ministra de Cultura, sobre los trámites, procesos y documentos realizados o suscritos en virtud de la presente delegación.

Décima Primera.- Los funcionarios delegados en virtud del presente acuerdo, serán responsable civil, administrativa y penalmente de sus actos u omisiones en ejercicio de la presente delegación.

Décima Segunda.- La autoridad delegante, cuando lo considere procedente, podrá ejecutar las atribuciones delegadas en virtud del presente acuerdo, sin necesidad de que este acuerdo sea reformado o derogado.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Hasta que las direcciones provinciales cuenten con el personal responsable de los procesos para la adquisición de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios incluidos los de consultoría amparados por la LOSNCP, canalizarán la ejecución de los procesos, con la oportunidad del caso, a través de la Coordinación General Administrativa Financiera. El registro de números de resoluciones ministeriales así como la distribución de los contratos que se realicen conforme de esta delegación estará a cargo de la Unidad de Documentación y Archivo. Los números de proceso y contrato, así como el archivo del expediente precontractual estará a cargo de la Coordinación General Jurídica, conforme las disposiciones legales aplicables y directrices emitidas por el Ministerio de Cultura.

Segunda.- Hasta tanto se implemente el Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Cultura, se dispone lo siguiente:

- a) Las ex subsecretarías regionales Centro Oriente y Sur y ex direcciones culturales continuarán ejerciendo las funciones administrativas financieras, conforme las delegaciones efectuadas en este acuerdo ministerial para las direcciones provinciales;
- b) La Dirección Provincial del Guayas ejercerá las funciones administrativas financieras, de la ex Subsecretaría Regional Centro Norte, conforme las delegaciones efectuadas en este acuerdo ministerial;
- c) Los proyectos culturales de años anteriores que en la actualidad continúan en proceso de cierre o liquidación y cuyos informes técnicos o económicos favorables o no, emitidos por las anteriores unidades técnicas, cuyas funciones fueron parcialmente asumidas por las actuales subsecretarías temáticas, como los proyectos culturales que se encuentran bajo la responsabilidad o custodia de los servidores que en la actualidad pasaron a laborar en las subsecretarías: De Artes y Creatividad, Memoria Social y Patrimonio Cultural, deberán ser concluidos, por las subsecretarías temáticas en el que se encuentre el expediente, previa la emisión de los informes técnicos o económicos, según se requiera y la suscripción del acta de entrega recepción final, la misma que deberá estar legalizada por: a) Los servidores que elaboraron los informes técnicos y económicos; b) La Subsecretaría en la que se encuentra el expediente o pertenezca (por haber asumido parcialmente las funciones de las ex unidades técnicas); y, c) El beneficiario/a. En caso de ausencia de los servidores que elaboraron los informes técnicos y económicos, el acta de entrega recepción final será

suscrita por el titular de la Subsecretaría y el beneficiario/a, observando el procedimiento previamente establecido para el cierre de estos procesos; y,

- d) La administración de los contratos que en la actualidad se encuentren en ejecución y que correspondan a servicios administrativos, será asumida por la Coordinación Administrativa Financiera. En el caso de los convenios o contratos que se encontraban a cargo de las unidades técnicas, la administración será asumida por la Subsecretaría a la que correspondan, de acuerdo a las competencias establecidas en el Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Cultura. En caso de existir dudas en la determinación de la competencia, esta será establecida por la Coordinación Administrativa Financiera.

DEROGATORIA

Deróguense los acuerdos ministeriales Nros. 045, y 066 de 1 y 25 de abril del 2011, respectivamente.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 5 de abril del 2012.

f.) Erika Sylva Charvet, Ministra de Cultura.

N° DM-2012-0078

Erika Sylva Charvet
MINISTRA DE CULTURA

Considerando:

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“A las ministras y ministros 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 380 de la Constitución de la República, establece las responsabilidades del Estado respecto a la cultura, como parte del régimen del buen vivir;

Que, el Ministerio de Cultura, es el organismo rector y responsable de la formulación y ejecución de la política de desarrollo cultural del país, dentro del respeto a la libertad de los ciudadanos y de sus organizaciones privadas; y, por mandato de ley, es la máxima autoridad del área cultural;

Que, el Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Cultura, Acuerdo Ministerial 4, publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 265 de 16 de marzo del 2012, en el Título I, de los Procesos Gobernantes, literal h) determina como atribución del(a) Ministro(a) de Cultura: *“Delegar por escrito las facultades que estime conveniente hacerlo”;*

Que, mediante acción de personal N° 0239634, de 16 de diciembre del 2011, el señor Diego Fabricio Naranjo Hidalgo, fue designado Director Provincial de Cultura de Loja;

Que, mediante oficio N° MC-DPLOJ-12-0189, de fecha 21 de marzo del 2012, el Lcdo. Diego Fabricio Naranjo Hidalgo, Director Provincial de Cultura de Loja, comunica al Director Ejecutivo del Plan Binacional, Capítulo Ecuador, que en el presente año, se tiene prevista la ejecución del Programa de Capacitación Artística No Formal y Promoción de Talentos Infantiles y Juveniles en la Provincia de Loja, en base a lo cual solicita comedidamente la participación del Plan Binacional como institución cooperante en este proyecto, a través del aporte de una carpa inflable, una consola de luces y 4 proyectores, que servirán para la realización de las capacitaciones artísticas a realizarse en algunas localidades fronterizas de la provincia, adjuntado la propuesta del programa antes mencionado y proformas de lo solicitado;

Que, mediante memorando N° PBDRF-GPB-031-2012, de fecha 2 de abril del 2012, la Gerencia del Plan Binacional instruye a la Dirección Ejecutiva respecto de la solicitud realizada por la Dirección Provincial del Ministerio de Cultura, sugiriendo la aprobación del pedido de apoyo económico a través de un convenio de cooperación institucional; y,

En uso de las atribuciones conferidas por el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Art. 1.- Delegar al señor Diego Fabricio Naranjo Hidalgo para que, suscriba, con las instituciones Plan Binacional de Desarrollo de la Región Fronteriza Capítulo Ecuador y Fondo Binacional para la Paz y el Desarrollo Ecuador - Perú; el convenio que tiene por objeto la donación, por parte de dicha instituciones, de una carpa inflable y equipo de proyección que requiere la Dirección Provincial de Loja del Ministerio de Cultura del Ecuador, para el Programa de Capacitación Artística No Formal y Promoción de Talentos Infantiles y Juveniles en la Provincia de Loja.

Art. 2.- En todo lo no previsto en el presente acuerdo, el delegado se sujetará a lo establecido en el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, de modo particular en lo referente a las obligaciones, deberes y atribuciones.

Art. 3.- Encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera la notificación con el contenido del presente acuerdo ministerial.

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

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, 9 de mayo del 2012.

f.) Erika Sylva Charvet, Ministra de Cultura.

N° 0000863

LA MINISTRA DE SALUD PÚBLICA, ENCARGADA

Considerando:

Que, el Art. 361 de la Constitución de la República del Ecuador ordena: “El Estado ejercerá la rectoría del sistema, a través de la autoridad sanitaria nacional, será responsable de formular la política nacional de salud, y normará, regulará y controlará todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector”;

Que, la Ley Orgánica de Salud en el Art. 4 dispone: “La autoridad sanitaria nacional es el Ministerio de Salud Pública, entidad a la que corresponde el ejercicio de las funciones de rectoría en salud; así como la responsabilidad de la aplicación, control y vigilancia del cumplimiento de esta Ley; y, las normas que dicte para su plena vigencia serán obligatorias.”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 00000723 de 19 de agosto del 2011, se autorizó a la Dirección de Control y Mejoramiento de la Salud Pública – Programa de Control de Tuberculosis, para que como parte de la ejecución del Proyecto de Inversión “Hacia el Control de la Tuberculosis”, transfiera a favor de las y los afectados de Tuberculosis, un bono en calidad de incentivo para elevar la asistencia de la población objetivo a las unidades de salud, con el propósito de cumplir con el tratamiento directamente observado;

Que, con Acuerdo Ministerial N° 00001034 de 1 de noviembre del 2011, se emite el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Salud Pública, razón por la que es necesario actualizar la denominación de la instancia administrativa encargada de la transferencia del bono antes citado; y,

Que, con memorando N° MSP-DNESC-0074-2012 de 5 de abril del 2012, la Directora Nacional de Estrategias de Salud Colectiva, solicita la elaboración del presente acuerdo ministerial; y,

En ejercicio de las atribuciones concedidas por los artículos 151 y 154 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Art. 1.- Reformar el Acuerdo Ministerial N° 00000723 de 19 de agosto del 2011, sustituyendo en todos los artículos la denominación “Dirección de Control y Mejoramiento de la Salud Pública” por “Dirección Nacional de Estrategias de Salud Colectiva”.

Art. 2.- En todos los artículos del citado acuerdo ministerial en los que conste “Direcciones Provinciales de Salud” agregar la frase “o quien ejerza sus competencias”.

Art. 3.- De la ejecución del presente acuerdo ministerial que entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Subsecretaría Nacional de Vigilancia de la Salud Pública a través de la Dirección Nacional de Estrategias de Salud Colectiva.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 21 de mayo del 2012.

f.) Carina Vance Mafla, Ministra de Salud Pública, Encargada.

Es fiel copia del documento que consta en el archivo de la Dirección de Secretaría General al que me remito en caso necesario.- Lo certifico.- Quito, a 23 de mayo del 2012.- f.) Dra. Nelly Cecilia Mendoza Orquera, Secretaria General, Ministerio de Salud Pública.

N° 0000872

LA MINISTRA DE SALUD PÚBLICA, ENCARGADA

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador manda: “Art. 154.- A las ministras y ministros 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 Art. 35 de la Ley de Modernización del Estado permite que, cuando la conveniencia institucional lo requiera los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones y oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones;

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva dispone: “Art. 17. DE LOS MINISTROS.- Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales.”;

Que, la 65 Asamblea Mundial de la Salud y la 131 Reunión del Consejo Ejecutivo de la Organización Mundial de la Salud, OMS, se realizarán del 21 al 26 de

mayo, y el 28 y 29 de mayo del 2012, respectivamente, mismos que se llevarán a cabo en la ciudad de Ginebra, Suiza;

Que, la Magíster Carina Vance Mafla, en su calidad de Ministra de Salud Pública, Encargada, participará en la comitiva que asistirá a los citados eventos, razón por la que se ausentará de esta Cartera de Estado del 19 al 23 de mayo del 2012; y,

En ejercicio de las atribuciones legales concedidas por los artículos 151 y 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Art. 1.- Disponer la subrogación de funciones del Despacho Ministerial al Dr. Miguel Malo Serrano, Viceministro de Gobernanza y Vigilancia de la Salud, desde el día 19 hasta el día 23 de mayo del 2012.

Art. 2.- El presente acuerdo ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y de su ejecución encárguese al Viceministerio de Gobernanza y Vigilancia de la Salud.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 21 de mayo del 2012.- f.) Carina Vance Mafla, Ministra de Salud Pública, Encargada.

Es fiel copia del documento que consta en el archivo de la Dirección de Secretaría General al que me remito en caso necesario.- Lo certifico.- Quito, a 23 de mayo del 2012.- f.) Dra. Nelly Cecilia Mendoza Orquera, Secretaria General, Ministerio de Salud Pública.

CIRCULAR

N° NAC-DGECCGC12-00009

A LOS SUJETOS PASIVOS DE IMPUESTOS ADMINISTRADOS POR EL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

De acuerdo a lo establecido en el artículo 7 del Código Tributario, en concordancia con el artículo 8 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, es facultad del Director General del Servicio de Rentas Internas, expedir las resoluciones, circulares o disposiciones de carácter general y obligatorio necesarias para la aplicación de las normas legales y reglamentarias.

El artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley.

El artículo 300 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el régimen tributario se regirá, entre otros, por los principios de generalidad, equidad, eficiencia, simplicidad administrativa y transparencia.

En concordancia, el artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador señala que son deberes y responsabilidades de los habitantes del Ecuador acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente, cooperar con el Estado y la comunidad en la seguridad social y pagar los tributos establecidos por la ley.

Conforme lo dispuesto por el artículo 5 del Código Tributario, el régimen tributario se regirá por los principios de legalidad, generalidad, igualdad, proporcionalidad, e irretroactividad.

Por su parte, a través del artículo 1 de la Ley de Régimen Tributario Interno se establece el impuesto a la renta global que obtengan las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades nacionales o extranjeras, de acuerdo con las disposiciones de la mencionada ley.

El artículo 10 de la Ley de Régimen Tributario Interno dispone que, en general, con el propósito de determinar la base imponible sujeta al impuesto a la renta, se deducirán los gastos que se efectúen con el propósito de obtener, mantener y mejorar los ingresos de fuente ecuatoriana que no estén exentos, señalando además los casos particulares de gastos deducibles, para dichos efectos, que se aplicarán en cada ejercicio impositivo, de conformidad con la ley.

El artículo 16 de la Ley de Régimen Tributario Interno establece que, en general, la base imponible está constituida por la totalidad de los ingresos ordinarios y extraordinarios gravados con el impuesto, menos las devoluciones, descuentos, costos, gastos y deducciones, imputables a tales ingresos.

El artículo 7 del mismo cuerpo legal señala que el ejercicio impositivo es anual y comprende el lapso que va del 1o. de enero al 31 de diciembre.

En este sentido, el artículo 40 ibídem señala que las declaraciones del impuesto a la renta serán presentadas anualmente, por los sujetos pasivos en los lugares y fechas determinados por el reglamento.

En concordancia, el numeral 1 del artículo 41 de la referida Ley de Régimen Tributario Interno establece que el saldo adeudado por impuesto a la renta que resulte de la declaración correspondiente al ejercicio económico anterior deberá cancelarse en los plazos que establezca el reglamento.

Con base en las disposiciones constitucionales y legales anteriormente citadas, esta Administración Tributaria recuerda a los sujetos pasivos de impuestos administrados por el Servicio de Rentas Internas, lo siguiente:

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley de Régimen Tributario Interno, en concordancia con las disposiciones del reglamento para su aplicación, la deducción de los gastos efectuados con

el propósito de obtener, mantener y mejorar los ingresos de fuente ecuatoriana gravados con impuesto a la renta, y no exentos, deberá ser considerada por los sujetos pasivos, por cada ejercicio fiscal, en atención a la naturaleza anual de este tributo.

2. La aplicación de la deducibilidad de costos y gastos para efectos de la determinación de la base imponible sujeta al impuesto a la renta, se rige por las disposiciones de la Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento de aplicación, y en ninguno de estos cuerpos normativos se encuentra prevista la aplicación de una figura de “reverso de gastos no deducibles”, para dichos efectos.
3. En consecuencia, aquellos gastos que fueron considerados por los sujetos pasivos como no deducibles para efectos de la declaración del impuesto a la renta en un determinado ejercicio fiscal, no podrán ser considerados como deducibles en ejercicios fiscales futuros, por cuanto dicha circunstancia no está prevista en la normativa tributaria vigente, y el ejercicio impositivo de este tributo es anual, comprendido desde el 1o. de enero al 31 de diciembre de cada año.

Comuníquese y publíquese.

Dictó y firmó la circular que antecede, el economista Carlos Marx Carrasco Vicuña, Director General del Servicio de Rentas Internas, en Quito, D. M., a 24 de mayo del 2012.

Lo certifico.

f.) Dra. Alba Molina, Secretaria General, Servicio de Rentas Internas.

No. 017

Marcela Aguiñaga Vallejo
MINISTRA DEL AMBIENTE

Considerando:

Que el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay* y declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genético del país, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

Que el numeral 27 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza a las personas el derecho a vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado, libre de contaminación y en armonía con la naturaleza;

Que el numeral 4 del artículo 276 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que el régimen de desarrollo

tendrá como uno de sus objetivos, el recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural;

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley de Gestión Ambiental, las obras públicas, privadas o mixtas y los proyectos de inversión públicos o privados que pueden causar impactos ambientales, deben previamente a su ejecución ser calificados, por los organismos descentralizados de control, conforme el Sistema Único de Manejo Ambiental cuyo principio rector será el precautelatorio;

Que para el inicio de cualquier actividad que suponga riesgo ambiental, debe contarse con la licencia ambiental, otorgada por el Ministerio del Ambiente, conforme así lo determina el artículo 20 de la Ley de Gestión Ambiental;

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 28 de la Ley de Gestión Ambiental, toda persona natural o jurídica tiene derecho a participar en la gestión ambiental a través de los mecanismos de participación social, entre los cuales se incluirán consultas, audiencias públicas, iniciativas, propuestas o cualquier forma de asociación;

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 29 de la Ley de Gestión Ambiental, toda persona natural o jurídica tiene derecho a ser informada sobre cualquier actividad de las instituciones del Estado que puedan producir impactos ambientales;

Que de acuerdo al artículo 20 del Libro VI del Sistema Único de Manejo Ambiental, del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, la participación ciudadana en la gestión ambiental tiene como finalidad considerar e incorporar los criterios y las observaciones de la ciudadanía, especialmente la población directamente afectada de una obra o proyecto, sobre las variables ambientales relevantes de los estudios de impacto ambiental y planes de manejo ambiental, siempre y cuando sea técnica y económicamente viable, para que las actividades o proyectos que puedan causar impactos ambientales se desarrollen de manera adecuada, minimizando y/o compensando estos impactos ambientales a fin de mejorar las condiciones ambientales para la realización de la actividad o proyecto propuesto en todas sus fases;

Que mediante oficio No. T2008-1114 del 4 de noviembre del 2008, OTECEL S. A., solicita al Ministerio del Ambiente la emisión del certificado de intersección con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Bosques Protectores y Patrimonio Forestal del Estado, para el Proyecto “Construcción, Instalación y Operación de la Estación Base de Telefonía Celular Palora”, ubicado en el cantón Palora, provincia de Morona Santiago;

Que mediante oficio No. 009345-08 UEIA DPCC/MA del 21 de noviembre del 2008, el Ministerio del Ambiente, emite el certificado de intersección, manifestando que el Proyecto “Construcción, Instalación y Operación de la Estación Base de Telefonía Celular Palora”, NO INTERSECTA con el Sistema Nacional de Áreas

Protegidas, Bosques Protectores y Patrimonio Forestal del Estado, cuyas coordenadas UTM son:

Punto	X	Y
1	169296	9811536

Que mediante oficio No. T2008-1275 del 4 de diciembre del 2008, OTECEL S. A., pone a consideración del Ministerio del Ambiente los términos de referencia del Estudio de Impacto Ambiental Expost de la Estación Base de Telefonía Celular “Palora”, ubicada en el cantón Palora, provincia de Morona Santiago;

Que mediante oficio No. 000324-09 UEIA-DPCCA-MA del 4 de febrero del 2009, el Ministerio del Ambiente sobre la base del informe técnico No. 768 UEIA-DPCC-SCA-MA del 8 de enero del 2009, aprueba los términos de referencia del Estudio de Impacto Ambiental para la Construcción, Instalación y Operación de la Estación Base de Telefonía Celular Palora, ubicado en el cantón Palora, provincia de Morona Santiago;

Que la participación ciudadana del Estudio de Impacto Ambiental Expost del Proyecto “Operación de la Estación Base de Telefonía Celular Palora”, se realizó mediante reunión informativa el 27 de mayo del 2009, en el Auditorio del Municipio de Palora, cantón Palora, provincia de Morona Santiago, a fin de dar cumplimiento con lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 1040, publicado en el Registro Oficial No. 332 del 8 de mayo del 2008;

Que mediante oficio No. GDR2009-1271 del 16 de junio del 2009, OTECEL S. A., pone a consideración del Ministerio del Ambiente el Estudio de Impacto Ambiental Expost de la Estación Base de Telefonía Celular Palora, ubicada en el cantón Palora, provincia de Morona Santiago;

Que mediante oficio No. MAE-SCA-2009-1594 del 3 de agosto del 2009, el Ministerio del Ambiente sobre la base del informe técnico No. 0809-09-ULA-DNPCA-SCA-MA del 31 de julio del 2009, emite pronunciamiento favorable al Estudio de Impacto Ambiental Expost y Plan de Manejo Ambiental de la Estación Base de Telefonía Celular Palora, ubicado en el cantón Palora, provincia de Morona Santiago;

Que mediante oficio No. GDR2010-4188 del 12 de noviembre del 2011, OTECEL S. A., solicita al Ministerio del Ambiente la emisión de la licencia ambiental de 31 estaciones de telefonía celular, entre las que se encuentra el Proyecto “Estación Base de Telefonía Celular Palora”, ubicado en el cantón Palora, provincia de Morona Santiago, adjuntando la siguiente documentación:

1. Papeletas de depósito en el Banco Nacional de Fomento No. 0592429 (USD 20.510.00) y 2394836 (USD 22.890.00) por un monto total de USD 43.400,00; de este valor USD 500 corresponde al pago por emisión de la Licencia Ambiental, USD 500 corresponde al pago de tasa por aprobación del Estudio de Impacto Ambiental y USD 1380 corresponde al pago de tasa de seguimiento y monitoreo de cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental.

2. Póliza No. 75872, por una suma asegurada de USD 946.00, correspondiente al fiel cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental; y,

En uso de las atribuciones establecidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Resuelve:

Art. 1.- Aprobar el Estudio de Impacto Ambiental Expost y Plan de Manejo Ambiental del Proyecto “Estación Base de Telefonía Celular Palora”, ubicado en el cantón Palora, provincia de Morona Santiago, en base al oficio No. MAE-SCA-2009-1594 del 3 de agosto del 2009 e informe técnico No. 0809-09-ULA-DNPCA-SCA-MA del 31 de julio del 2009.

Art. 2.- Otorgar licencia ambiental a OTECEL S. A. para la ejecución del Proyecto “Estación Base de Telefonía Celular Palora”, ubicado en el cantón Palora, provincia de Morona Santiago.

Art. 3.- Los documentos habilitantes que se presentaren para reforzar la evaluación ambiental del proyecto, pasarán a constituir parte integrante del Estudio de Impacto Ambiental Expost y Plan de Manejo Ambiental, los mismos que deberán cumplirse estrictamente, caso contrario se procederá con la suspensión o revocatoria de la licencia ambiental conforme lo establecen los artículos 27 y 28 del Sistema Único de Manejo Ambiental SUMA, de Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente.

Notifíquese con la presente resolución al representante legal de OTECEL S. A., y publíquese en el Registro Oficial por ser de interés general.

De la aplicación de esta resolución encárguese a la Subsecretaría de Calidad Ambiental a la Dirección Provincial de Morona Santiago del Ministerio del Ambiente.

Comuníquese y publíquese.

Quito, a 4 de enero del 2012.

f.) Marcela Aguiñaga Vallejo, Ministra del Ambiente.

MINISTERIO DEL AMBIENTE 017

LICENCIA AMBIENTAL PARA EL PROYECTO “ESTACIÓN BASE DE TELEFONÍA CELULAR PALORA”, UBICADO EN EL CANTÓN PALORA, PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO.

El Ministerio del Ambiente en su calidad de Autoridad Ambiental Nacional, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Constitución de la República del Ecuador y en la Ley de Gestión Ambiental, de precautar el interés público en lo referente a la preservación del ambiente, la prevención de la contaminación ambiental y la garantía del desarrollo sustentable, confiere la presente licencia ambiental, a la Empresa OTECEL S. A., en la persona de su representante legal, para que en sujeción al Estudio de

Impacto Ambiental Expost y Plan de Manejo Ambiental aprobados proceda a la ejecución del Proyecto “Estación Base de Telefonía Celular Palora”, en los periodos establecidos.

En virtud de la presente licencia, la Empresa OTECEL S. A., se obliga a lo siguiente:

1. Cumplir estrictamente con las actividades descritas en el Estudio de Impacto Ambiental Expost y Plan de Manejo Ambiental aprobados.
2. Mantener un programa continuo de monitoreo y seguimiento ambiental de las medidas establecidas en el Plan de Manejo Ambiental, cuyos resultados deberán ser entregados al Ministerio del Ambiente de manera semestral.
3. Presentar las auditorías ambientales de cumplimiento, de conformidad con los artículos 60 y 61 del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente.
4. Presentar anualmente el Plan de Manejo Ambiental, con actividades específicas e indicadores de verificación, con sus respectivos cronogramas valorados de ejecución del mismo.
5. Proporcionar al personal técnico del Ministerio del Ambiente, todas las facilidades para el seguimiento ambiental y verificación de cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado.
6. Cancelar el pago por servicios ambientales de seguimiento y monitoreo ambiental al cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado y sujeto al plazo de duración del proyecto, conforme lo establecido en el Acuerdo Ministerial 068 del 26 de abril del 2010, que modifica los valores estipulados en el Ordinal V, artículo 11, Título II del Libro IX del Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria, referente a los Servicios de Gestión y Calidad Ambiental. En caso de ser necesario otros seguimientos ambientales, esta Cartera de Estado notificará los valores correspondientes a cancelar de conformidad con la normativa vigente.
7. Renovar anualmente la garantía de fiel cumplimiento al Plan de Manejo Ambiental y mantenerla vigente por toda la duración del proyecto.
8. Cumplir con la normativa ambiental nacional y local vigente.

La licencia ambiental, está sujeta al plazo de duración de la ejecución del proyecto desde la fecha de su expedición, y a las disposiciones legales que rigen la materia.

El incumplimiento de las disposiciones y obligaciones determinados en la licencia ambiental causará la suspensión o revocatoria de la misma, conforme a lo establecido en la legislación que la rige, se la concede a costo y riesgo del interesado, dejando a salvo derechos de terceros.

La presente licencia ambiental se rige por las disposiciones de la Ley de Gestión Ambiental y normas del Texto

Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, y tratándose de acto administrativo, por el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Se dispone el registro de la licencia ambiental en el Registro Nacional de Fichas y Licencias Ambientales.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Quito, a 4 de enero del 2012.

f.) Marcela Aguiñaga Vallejo, Ministra del Ambiente.

No. 018

**LA MINISTRA DEL AMBIENTE
Marcela Aguiñaga Vallejo**

Considerando:

Que el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*. Se declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

Que el numeral 27 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza a las personas el derecho a vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado, libre de contaminación y en armonía con la naturaleza;

Que el numeral 6 del artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador declara que son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y en la ley, respetar los derechos de la naturaleza, preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de modo racional, sustentable y sostenible;

Que el numeral 4 del artículo 276 de la Constitución de la República del Ecuador señala como uno de los objetivos del régimen de desarrollo, el recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural;

Que el numeral 2 del artículo 295 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta que las políticas de gestión ambiental se aplicarán de manera transversal y serán de obligatorio cumplimiento por parte del Estado en todos sus niveles y por todas las personas naturales o jurídicas en el territorio nacional;

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley de Gestión Ambiental, las obras públicas, privadas

o mixtas y los proyectos de inversión públicos o privados que pueden causar impactos ambientales, debe previamente a su ejecución ser calificados, por los organismos descentralizados de control, conforme con el Sistema Único de Manejo Ambiental, cuyo principio rector será el precautelatorio;

Que para el inicio de toda actividad que suponga riesgo ambiental, se deberá contar con la licencia ambiental, otorgada por el Ministerio del Ambiente, conforme así lo determina el artículo 20 de la Ley de Gestión Ambiental;

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 28 de la Ley de Gestión Ambiental, toda persona natural o jurídica tiene derecho a participar en la gestión ambiental a través de los mecanismos de participación social, entre los cuales se incluirán consultas, audiencias públicas, iniciativas, propuestas o cualquier forma de asociación entre el sector público y privado;

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 29 de la Ley de Gestión Ambiental, toda persona natural o jurídica tiene derecho a ser informada sobre cualquier actividad de las instituciones del Estado que pueda producir impactos ambientales;

Que de acuerdo al artículo 20 del Sistema Único de Manejo Ambiental, del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, la participación ciudadana en la gestión ambiental tiene como finalidad considerar e incorporar los criterios y las observaciones de la ciudadanía, especialmente la población directamente afectada de una obra o proyecto, sobre las variables ambientales relevantes de los estudios de impacto ambiental y planes de manejo ambiental, siempre y cuando sea técnica y económicamente viable, para que las actividades o proyectos que puedan causar impactos ambientales se desarrollen de manera adecuada, minimizando y/o compensando estos impactos a fin de mejorar las condiciones ambientales para la realización de la actividad o proyecto propuesto en todas sus fases;

Que mediante oficio No. SPA-DINAMI-UAM 0412642 del 1 de octubre del 2004, la Subsecretaría de Protección Ambiental del Ministerio de Energía y Minas, aprueba el Estudio de Impacto Ambiental de las Áreas Mineras Armaco II, Armaco III y Armaco VI, ubicadas en las parroquias Tarifa y Yaguachi, cantones Samborondón y Yaguachi, provincia del Guayas;

Que mediante oficio No. 0139 SPA-DINAMI-UAM 00700881 del 25 de enero del 2007, la Subsecretaría de Protección Ambiental del Ministerio de Energía y Minas, aprueba la auditoría correspondiente al período 2004-10-01 – 2005-10-3, de las Áreas Mineras Armaco II, Armaco III y Armaco VI, ubicadas en las parroquias Tarifa y Yaguachi, cantones Samborondón y Yaguachi, provincia del Guayas;

Que mediante oficio s/n del 24 de junio del 2010, la representante legal del Área Minera Armaco II, solicita a la Dirección Provincial del Guayas del Ministerio del Ambiente, la emisión del certificado de intersección con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Bosques Protectores y Patrimonio Forestal del Estado, del Área Minera Armaco II, ubicadas en las parroquias Tarifa y

Yaguachi, cantones Samborondón y Yaguachi, provincia del Guayas;

Que mediante oficio No. MAE-DPGSELRB-2010-2077 del 18 de julio del 2010, la Dirección Provincial del Guayas del Ministerio del Ambiente, emite el certificado de intersección del Área Minera Armaco II, ubicadas en las parroquias Tarifa y Yaguachi, cantones Samborondón y Yaguachi, provincia del Guayas, el cual concluye que dicho proyecto NO INTERSECTA con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Bosques Protectores y Patrimonio Forestal del Estado, cuyas coordenadas son las siguientes:

Puntos	X	Y
1	632751	9774235
2	632751	9774435
3	632951	9774435
4	632951	9774635
5	633251	9774635
6	633251	9775035
7	633201	9775035
8	633201	9775235
9	633601	9775235
10	633601	9775635
11	635751	9775635
12	635751	9774735
13	633751	9774735
14	633751	9774235

Que mediante oficio s/n del 24 de junio del 2010, la representante legal del Área Minera Armaco III, solicita a la Dirección Provincial del Guayas del Ministerio del Ambiente, la emisión del certificado de intersección con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Bosques Protectores y Patrimonio Forestal del Estado, del Área Minera Armaco III, ubicadas en las parroquias Tarifa y Yaguachi, cantones Samborondón y Yaguachi, provincia del Guayas;

Que mediante oficio No. MAE-DPGSELRB-2010-2078 del 18 de julio del 2010, la Dirección Provincial del Guayas del Ministerio del Ambiente, emite el certificado de intersección del Área Minera Armaco III, ubicadas en las parroquias Tarifa y Yaguachi, cantones Samborondón y Yaguachi, provincia del Guayas, el cual concluye que dicho proyecto NO INTERSECTA con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Bosques Protectores y Patrimonio Forestal del Estado, cuyas coordenadas son las siguientes:

Puntos	X	Y
1	632551	9773635
2	633051	9773635
3	633051	9772335

Puntos	X	Y
4	633451	9772335
5	633451	9771935
6	634051	9771935
7	634051	9771735
8	634351	9771735
9	634351	9771435
10	634851	9771435
11	634851	9770035
12	633351	9770035
13	633351	9770835
14	632951	9770835
15	632951	9771235
16	632551	9771235

Que mediante oficio s/n del 24 de junio del 2010, la representante legal del Área Minera Armaco VI, solicita a la Dirección Provincial del Guayas del Ministerio del Ambiente, la emisión del certificado de intersección con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Bosques Protectores y Patrimonio Forestal del Estado, del Área Minera Armaco VI, ubicadas en las parroquias Tarifa y Yaguachi, cantones Samborondón y Yaguachi, provincia del Guayas;

Que mediante oficio No. MAE-DPGSELRB-2010-2270 del 10 de agosto del 2010, la Dirección Provincial del Guayas del Ministerio del Ambiente, emite el certificado de intersección del Área Minera Armaco VI, ubicadas en las parroquias Tarifa y Yaguachi, cantones Samborondón y Yaguachi, provincia del Guayas, el cual concluye que dicho proyecto NO INTERSECTA con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Bosques Protectores y Patrimonio Forestal del Estado, cuyas Coordenadas son las siguientes:

Puntos	X	Y
1	635751	9775834
2	636551	9775834
3	636551	9776034
4	638751	9776034
5	638751	9775134
6	637751	9775134
7	637751	9775034
8	637051	9775034
9	637051	9774834
10	635751	9774834

Que mediante oficio s/n del 10 de septiembre del 2010, la representante legal de las Áreas Mineras Armaco II, Armaco III y Armaco VI, remite a la Dirección Provincial

del Guayas del Ministerio del Ambiente, los términos de referencia para la elaboración de la Auditoría Ambiental de Cumplimiento de las áreas mineras Armaco II, Armaco III y Armaco VI, ubicadas en las parroquias Tarifa y Yaguachi, cantones Samborondón y Yaguachi, provincia del Guayas, correspondiente al período 2008-2009;

Que mediante oficio No. MAE-DPGSELRB-2010-3034 del 25 de octubre del 2010, la Dirección Provincial del Guayas del Ministerio del Ambiente, sobre la base del informe técnico No. MAE-DPGSELRB-2011-4644 del 18 de octubre del 2010, presenta observaciones a los términos de referencia para la elaboración de la Auditoría Ambiental de Cumplimiento de las áreas mineras Armaco II, Armaco III y Armaco VI, ubicadas en las parroquias Tarifa y Yaguachi, cantones Samborondón y Yaguachi, provincia del Guayas, correspondiente al período 2008-2009;

Que mediante oficio No. 2011-524 del 28 de febrero del 2011, la representante legal de Armaco II, Armaco III y Armaco VI, remite a la Dirección Provincial del Guayas del Ministerio del Ambiente, las respuestas a las observaciones realizadas a los términos de referencia para la elaboración de la Auditoría Ambiental de Cumplimiento de las áreas mineras Armaco II, Armaco III y Armaco VI, ubicadas en las parroquias Tarifa y Yaguachi, cantones Samborondón y Yaguachi, provincia del Guayas;

Que mediante oficio No. MAE-DPGSELRB-2011-0691 del 29 de marzo del 2011, la Dirección Provincial del Guayas del Ministerio del Ambiente, sobre la base del informe técnico No. MAE-DPGSELRB-2011-0940 del 23 de marzo del 2011, aprueba los términos de referencia para la elaboración de la Auditoría Ambiental de Cumplimiento de las áreas mineras Armaco II, Armaco III y Armaco VI, ubicadas en las parroquias Tarifa y Yaguachi, cantones Samborondón y Yaguachi, provincia del Guayas, correspondiente al período 2008-2009;

Que mediante oficio No. 2011-235 del 28 de julio del 2011, la representante legal de las áreas mineras Armaco II, Armaco III y Armaco VI, remite a la Dirección Provincial del Guayas del Ministerio del Ambiente, para su revisión, análisis y aprobación, la Auditoría Ambiental de Cumplimiento de las áreas mineras Armaco II, Armaco III y Armaco VI, ubicadas en las parroquias Tarifa y Yaguachi, cantones Samborondón y Yaguachi, provincia del Guayas;

Que la participación social de la Auditoría Ambiental de Cumplimiento de las áreas mineras Armaco II, Armaco III y Armaco VI, ubicadas en las parroquias Tarifa y Yaguachi, cantones Samborondón y Yaguachi, provincia del Guayas, se realizó mediante audiencia y presentación pública el 22 de agosto del 2011, en la casa comunal de la parroquia Tarifa, cantón Samborondón, provincia del Guayas, de conformidad al Decreto Ejecutivo 1040, publicado en el Registro Oficial No. 332 de 8 de mayo del 2008;

Que mediante oficio No. MAE-DPGSELRB-2011-2585 del 19 de septiembre del 2011, la Dirección Provincial del Guayas del Ministerio del Ambiente, sobre la base del informe técnico No. MAE-UCA-2011-0424 del 16 de septiembre del 2011, presenta observaciones a la

Auditoría Ambiental de Cumplimiento de las áreas mineras Armaco II, Armaco III y Armaco VI, ubicadas en las parroquias Tarifa y Yaguachi, cantones Samborondón y Yaguachi, provincia del Guayas;

Que mediante oficio s/n del 11 de octubre del 2011, la representante legal de las áreas mineras Armaco II, Armaco III y Armaco VI, remite a la Dirección Provincial del Guayas del Ministerio del Ambiente, las respuestas a las observaciones realizadas a la Auditoría Ambiental de Cumplimiento de las áreas mineras Armaco II, Armaco III y Armaco VI, ubicadas en las parroquias Tarifa y Yaguachi, cantones Samborondón y Yaguachi, provincia del Guayas;

Que mediante oficio No. MAE-DPGSELRB-2011-3069 del 26 de octubre del 2011, la Dirección Provincial del Guayas del Ministerio del Ambiente, sobre la base del informe técnico No. MAE-UCA-2011-0537 del 25 de octubre del 2011, remitido mediante memorando No. MAE-UCA-0537 del 26 de octubre del 2011, presenta observaciones a la Auditoría Ambiental de Cumplimiento de las áreas mineras Armaco II, Armaco III y Armaco VI, ubicadas en las parroquias Tarifa y Yaguachi, cantones Samborondón y Yaguachi, provincia del Guayas;

Que mediante oficio s/n del 10 de noviembre del 2011 la representante legal de las áreas mineras Armaco II, Armaco III y Armaco VI, remite a la Dirección Provincial del Guayas del Ministerio del Ambiente, el Alcance a la Auditoría Ambiental de Cumplimiento de las áreas mineras Armaco II, Armaco III y Armaco VI, ubicadas en las parroquias Tarifa y Yaguachi, cantones Samborondón y Yaguachi, provincia del Guayas;

Que mediante oficio No. MAE-DPGSELRB-2011-3248 del 14 de noviembre del 2011, la Dirección Provincial del Guayas del Ministerio del Ambiente, sobre la base del informe técnico No. MAE-UCA-2011-0586 del 12 de noviembre del 2011, remitido mediante memorando No. MAE-UCA-2011-0586 del 14 de noviembre del 2011, emite pronunciamiento favorable a la Auditoría Ambiental de Cumplimiento Conjunta de las áreas mineras Armaco II, Armaco III y Armaco VI, ubicadas en las parroquias Tarifa y Yaguachi, cantones Samborondón y Yaguachi, provincia del Guayas;

Que mediante oficio s/n del 2 de diciembre del 2011, la representante legal de las áreas mineras Armaco II, Armaco III y Armaco VI, solicita a la Dirección Provincial del Guayas del Ministerio del Ambiente, la emisión de la licencia ambiental de las áreas mineras Armaco II, Armaco III y Armaco VI, ubicadas en las parroquias Tarifa y Yaguachi, cantones Samborondón y Yaguachi, provincia del Guayas, adjuntando la siguiente documentación:

Póliza de fiel cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental, por una suma asegurada de USD 8.557,00.

Comprobante de pago No. 2928771, por un valor de USD 500,00 por concepto de pago de tasa del 1x1000 del monto total del proyecto.

Comprobante de pago No. 2928770, por un valor de USD 160,00, por concepto de pago de tasa de seguimiento y monitoreo del Plan de Manejo Ambiental.

Comprobante de pago No. 2928772 por un valor de USD 280,00, por concepto de pago del 10% del costo de la Auditoría Ambiental; y,

En uso de las atribuciones establecidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Resuelve:

Art. 1.- Ratificar la aprobación del Estudio de Impacto Ambiental de las áreas mineras Armaco II, Armaco III y Armaco VI, sobre la base del oficio No. SPA-DINAMI-UAM 0412642 del 1 de octubre del 2004, emitido por la Subsecretaría de Protección Ambiental del Ministerio de Energía y Minas.

Art. 2.- Ratificar la aprobación de la Auditoría Ambiental de las áreas mineras Armaco II, Armaco III y Armaco VI, correspondiente al período 2004-10-01 – 2005-10-31, sobre la base del oficio No. 0139 SPA-DINAMI-UAM 00700881 del 25 de enero del 2007, emitido por la Subsecretaría de Protección Ambiental del Ministerio de Energía y Minas.

Art. 3.- Aprobar la Auditoría Ambiental de Cumplimiento Conjunta de las áreas mineras Armaco II, Armaco III y Armaco VI, en base al oficio No. MAE-DPGSELRB-2011-3248 del 14 de noviembre del 2011, e informe técnico No. MAE-UCA-2011-0586 del 12 de noviembre del 2011, remitido mediante memorando No. MAE-UCA-2011-0586 del 14 de noviembre del 2011.

Art. 4.- Otorgar licencia ambiental a Arenas Materiales Construcciones Cía. Ltda., para las áreas mineras Armaco II, Armaco III y Armaco VI, ubicadas en las parroquias Tarifa, y Yaguachi, cantones Samborondón y Yaguachi, provincia del Guayas.

Art. 5.- Los documentos habilitantes que se presentaren para reforzar la evaluación ambiental del proyecto, pasarán a constituir parte integrante de la Auditoría Ambiental de Cumplimiento, los mismos que deberán cumplirse estrictamente, caso contrario se procederá con la suspensión o revocatoria de la licencia ambiental conforme lo establecen los artículos 27 y 28 del Sistema Único de Manejo Ambiental SUMA, del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente.

Notifíquese con la presente resolución a la representante legal de Arenas Materiales Construcciones Cía. Ltda., y publíquese en el Registro Oficial por ser de interés general.

De la aplicación de esta resolución se encarga al Gobierno Provincial del Guayas, mientras esté vigente su acreditación ante el SUMA, caso contrario el encargado será la Dirección Provincial del Guayas del Ministerio del Ambiente.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Quito, a 5 de enero del 2012.

f.) Marcela Aguiñaga Vallejo, Ministra del Ambiente.

MINISTERIO DEL AMBIENTE 018

LICENCIA AMBIENTAL PARA LAS ÁREAS MINERAS ARMACO II, ARMACO III Y ARMACO VI, UBICADAS EN LAS PARROQUIAS TARIFA Y YAGUACHI, CANTONES SAMBORONDÓN Y YAGUACHI, PROVINCIA DEL GUAYAS.

El Ministerio del Ambiente, en su calidad de Autoridad Ambiental Nacional y en cumplimiento de sus responsabilidades establecidas en la Constitución de la República del Ecuador y la Ley de Gestión Ambiental, de precautelar el interés público en lo referente a la preservación del ambiente, la prevención de la contaminación ambiental y la garantía del desarrollo sustentable, confiere la presente licencia ambiental a Arenas Materiales Construcciones Cía. Ltda., en la persona de su representante legal, para las áreas mineras Armaco II, Armaco III y Armaco VI, para que en sujeción a la Auditoría Ambiental de Cumplimiento aprobada, proceda a la ejecución del proyecto en los períodos establecidos.

En virtud de lo expuesto, Arenas Materiales Construcciones Cía. Ltda., se obliga a:

1. Cumplir estrictamente lo señalado en la Auditoría Ambiental de Cumplimiento.
2. Realizar el monitoreo interno y enviar los reportes de monitoreo semestrales al Ministerio del Ambiente conforme a los métodos y parámetros establecidos en el Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria.
3. Utilizar en la ejecución del proyecto, procesos y actividades, tecnologías y métodos que mitiguen, y en la medida de lo posible, prevengan los impactos negativos al ambiente.
4. Ser enteramente responsable de las actividades que cumplan sus concesionarias o subcontratistas.
5. Comunicar oportunamente al Ministerio del Ambiente sobre proyecciones de infraestructura y actividades del proyecto previo a la implementación de los mismos.
6. Cumplir con la normativa ambiental local y nacional vigente.
7. Presentar al Ministerio del Ambiente, los informes de las auditorías ambientales de cumplimiento, de conformidad a lo establecido en los artículos 60 y 61 del Título IV, Capítulo IV Sección I del Libro VI del Texto Unificado de la Legislación Ambiental Secundaria del Ministerio del Ambiente.
8. Proporcionar al personal técnico del Ministerio del Ambiente, todas las facilidades para llevar a efecto los procesos de monitoreo, control, seguimiento y cumplimiento del la Auditoría Ambiental de Cumplimiento aprobada, durante la ejecución del proyecto y materia de otorgamiento de esta licencia.

9. Cancelar los pagos establecidos por servicios de seguimiento y monitoreo al cumplimiento de la Auditoría Ambiental de Cumplimiento aprobada sujeto a la duración de la ejecución del proyecto, conforme lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. 068 de 26 de abril del 2010, que modifica los valores establecidos en el Ordinal V, artículo 11, Título II, Libro IX del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, referente a los Servicios de Gestión y Calidad Ambiental. En caso de ser necesario otros seguimientos ambientales, esta Cartera de Estado notificará los valores correspondientes a cancelar de conformidad con la normativa ambiental vigente.
10. Renovar anualmente y mantener vigente la póliza de fiel cumplimiento.

El plazo de vigencia de la presente licencia ambiental es desde la fecha de su expedición hasta el término de la ejecución del proyecto.

El incumplimiento de las disposiciones y obligaciones determinados en la licencia ambiental causará la suspensión o revocatoria de la misma, conforme a lo establecido en la legislación que la rige; se la concede a costo y riesgo del interesado, dejando a salvo derechos de terceros.

La presente licencia ambiental se rige por la Constitución de la República del Ecuador, las disposiciones de la Ley de Gestión Ambiental y normas del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, y tratándose de acto administrativo, por el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Se dispone el registro de la Licencia Ambiental en el Registro Nacional de Fichas y Licencias.

Dado en Quito, a 5 de enero del 2012.

f.) Marcela Aguiñaga Vallejo, Ministra del Ambiente.

No. 019

**Marcela Aguiñaga Vallejo
MINISTRA DEL AMBIENTE**

Considerando:

Que el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*, y declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

Que el numeral 27 del artículo 66, de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza a las personas el derecho a vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado y libre de contaminación y armonía con la naturaleza;

Que en el numeral 4 del artículo 276 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que el régimen de desarrollo tendrá como uno de sus objetivos el de recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural;

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley de Gestión Ambiental, las obras públicas, privadas o mixtas y los proyectos de inversión públicos o privados que puedan causar impactos ambientales, deben previamente a su ejecución ser calificados, por los organismos descentralizados de control, conforme el Sistema Único de Manejo Ambiental, cuyo principio rector será el precautelatorio;

Que para el inicio de toda actividad que suponga riesgo ambiental, se deberá contar con la licencia ambiental, otorgada por el Ministerio del Ambiente, conforme así lo determina el artículo 20 de la Ley de Gestión Ambiental;

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 28 de la Ley de Gestión Ambiental, toda persona natural o jurídica tiene derecho a participar en la gestión ambiental a través de los mecanismos de participación social, entre los cuales se incluirán consultas, audiencias públicas, iniciativas, propuestas o cualquier forma de asociación;

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 29 de la Ley de Gestión Ambiental, toda persona natural o jurídica tiene derecho a ser informada sobre cualquier actividad de las instituciones del Estado; que puedan producir impactos ambientales;

Que, de acuerdo al artículo 20 del Sistema Único de Manejo Ambiental, del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, la participación ciudadana en la gestión ambiental tiene como finalidad considerar e incorporar los criterios y las observaciones de la ciudadanía, especialmente la población directamente afectada de una obra o proyecto, sobre las variables ambientales relevantes de los estudios de impacto ambiental y planes de manejo ambiental, siempre y cuando sea técnica y económicamente viable, para que las actividades y proyectos que puedan causar impactos ambientales se desarrollen de manera adecuada minimizando y/o compensando estos impactos ambientales a fin de mejorar las condiciones ambientales para la realización de la actividad o proyecto propuesto en todas sus fases;

Que mediante oficio s/n de 6 de marzo del 2001, la Compañía Cementos Selva Alegre S.A., remite a la Dirección Nacional de Minería del Ministerio de Energía y Minas, el Estudio de Impacto Ambiental para la fase de explotación de minerales no metálicos de la concesión minera Pastaví (Cód. 5791.1), ubicada en la parroquia San

José de Quichinche, cantón Otavalo, provincia de Imbabura;

Que mediante oficio No. 349-DINAMI-UTN-2001 316 del 20 de abril del 2001, y sobre la base del memorando No. 215-UAM-DINAMI-2001 326 del 11 de abril del 2001, y del informe técnico remitido mediante memorando No. 214-UAM-DINAMI-2001 349 del 10 de abril del 2001, la Dirección Nacional de Minería del Ministerio de Energía y Minas, comunica a la Compañía Cementos Selva Alegre S. A. que previo a la aprobación del Estudio de Impacto Ambiental para la fase de explotación de minerales no metálicos de la concesión minera Pastaví (Cód. 5791.1), ubicada en la provincia de Imbabura, debe presentar la garantía de fiel cumplimiento;

Que mediante oficio s/n del 8 de mayo del 2001, la Compañía Cementos Selva Alegre S. A., remite a la Dirección Nacional de Minería del Ministerio de Energía y Minas, la póliza No. 51559, como garantía de fiel cumplimiento, por un valor de US \$ 4600,00, con vigencia del 29 de marzo del 2001 al 29 de marzo del 2002;

Que mediante oficio No. 505 DINAMI-UTN-2001 577 del 9 de julio del 2001, la Dirección Nacional de Minería del Ministerio de Energía y Minas, una vez presentada la garantía de fiel cumplimiento, aprueba el Estudio de Impacto Ambiental para la fase de explotación de minerales no metálicos de la concesión minera Pastaví (Cód. 5791.1), ubicada en la parroquia San José de Quichinche, cantón Otavalo, provincia de Imbabura;

Que mediante oficio s/n del 17 de abril del 2002, la Compañía Cementos Selva Alegre S. A., remite a la Dirección Nacional de Minería del Ministerio de Energía y Minas, la Auditoría Ambiental correspondiente al año 2001 de la concesión minera Pastaví (Cód. 5791.1), ubicada en la provincia de Imbabura;

Que mediante oficio No. 0766-UAM-DINAMI-SPA-2002 024309 del 16 de mayo del 2002, y sobre la base del informe técnico remitido mediante memorando No. 0765-UAM-DINAMI-2002 0870 del 14 de mayo del 2002, la Subsecretaría de Protección Ambiental del Ministerio de Energía y Minas, solicita al concesionario minero la presentación de un alcance a la auditoría ambiental de la concesión minera Pastaví (Cód. 5791.1), ubicada en la parroquia San José de Quichinche, cantón Otavalo, provincia de Imbabura, el cual debe contemplar las observaciones del informe técnico en mención;

Que mediante oficio s/n de 3 del julio del 2002, la Compañía Cementos Selva Alegre S. A. remite a la Dirección Nacional de Minería del Ministerio de Energía y Minas, el alcance a la auditoría ambiental correspondiente al año 2001 de la concesión minera Pastaví (Cód. 5791.1), ubicada en la provincia de Imbabura;

Que mediante oficio s/n del 27 de mayo del 2003, la Compañía Cementos Selva Alegre S. A., remite a la Subsecretaría de Protección Ambiental del Ministerio de Energía y Minas, la auditoría ambiental correspondiente al período 2002 - 2003 de la concesión minera Pastaví (Cód. 5791.1), ubicada en la provincia de Imbabura;

Que mediante oficio No. SPA-DINAMI-UAM 0308958 del 16 de julio del 2003, y sobre la base del informe técnico remitido mediante memorando No. 1279-DINAMI-UAM del 15 de julio del 2003, la Subsecretaría de Protección Ambiental del Ministerio de Energía y Minas, aprueba la auditoría ambiental de la concesión minera Pastaví (Cód. 5791.1) ubicada en la parroquia San José de Quichinche, cantón Otavalo, provincia de Imbabura, correspondiente al período 23/06/2002 - 23/06/2003;

Que mediante oficio No. SPA-DINAMI-UAM 0410087 del 28 de julio del 2004, y sobre la base del informe técnico remitido mediante memorando No. 1211-DINAMI-UAM de 23 de julio del 2004, la Subsecretaría de Protección Ambiental del Ministerio de Energía y Minas, aprueba la auditoría ambiental de la concesión minera Pastaví (Cód. 5791.1) ubicada en la parroquia San José de Quichinche, cantón Otavalo, provincia de Imbabura, correspondiente al período 23/07/2003 - 23/07/2004;

Que mediante oficio s/n del 2 de junio del 2005, la Compañía Cementos Selva Alegre S. A. remite a la Subsecretaría de Protección Ambiental del Ministerio de Energía y Minas, la auditoría ambiental correspondiente al período 2004 - 2005 de la concesión minera Pastaví (Cód. 5791.1), ubicada en la provincia de Imbabura;

Que mediante oficio No. SPA-DINAMI-UAM 513706 del 4 de noviembre del 2005, y sobre la base del informe técnico remitido mediante memorando No. 1958-DINAMI-UAM del 4 de noviembre del 2005, la Subsecretaría de Protección Ambiental del Ministerio de Energía y Minas, aprueba la auditoría ambiental de la concesión minera Pastaví (Cód. 5791.1) ubicada en la parroquia San José de Quichinche, cantón Otavalo, provincia de Imbabura, correspondiente al período 01/03/2004 - 31/03/2005;

Que mediante oficio s/n del 26 de abril del 2006, la Compañía Cementos Selva Alegre S. A. remite a la Subsecretaría de Protección Ambiental del Ministerio de Energía y Minas, la auditoría ambiental correspondiente al período 2005 - 2006 de la concesión minera Pastaví (Cód. 5791.1), ubicada en la provincia de Imbabura;

Que mediante oficio No. 1777 SPA-DINAMI-UAM 0608924 del 30 de junio del 2006, y sobre la base del informe técnico remitido mediante memorando No. 1776 DINAMI-UAM del 27 de junio del 2006, la Subsecretaría de Protección Ambiental del Ministerio de Energía y Minas, aprueba la auditoría ambiental de la concesión minera Pastaví (Cód. 5791.1) ubicada en la parroquia San José de Quichinche, cantón Otavalo, provincia de Imbabura, correspondiente al período 01/03/2005 - 01/03/2006;

Que mediante oficio No. 415 SPA-DINAPAM-CSA 802021 del 11 de febrero del 2008, y sobre la base del informe técnico remitido mediante memorando No. 414-DINAPAM-CSA del 8 de febrero del 2008, la Subsecretaría de Protección Ambiental del Ministerio de Energía y Minas, aprueba la auditoría ambiental de la concesión minera Pastaví (Cód. 5791.1) ubicada en la parroquia San José de Quichinche, cantón Otavalo, provincia de Imbabura, correspondiente al período 01/03/2006 - 01/03/2007;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1630, publicado en el Registro Oficial No. 561 del 1 de abril del 2009, se transfieren al Ministerio del Ambiente, todas las competencias, atribuciones, funciones y delegaciones que en materia ambiental ejercieron la Subsecretaría de Protección Ambiental del Ministerio de Minas y Petróleos, la Dirección Nacional de Protección Ambiental Minera DINAPAM y la Dirección Nacional de Protección Ambiental Hidrocarburífera, DINAPAH;

Que mediante oficio s/n del 23 de junio del 2009, la Compañía Arizaga & Co. Abogados solicita a esta Cartera de Estado se extienda el certificado de intersección de la concesión minera Pastaví (Cód. 5791.1) ubicada en la parroquia San José de Quichinche, cantón Otavalo, provincia de Imbabura;

Que mediante oficio No. 0944-2009-DNPCA-MAE del 26 de junio del 2009, la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental del Ministerio del Ambiente, emite el certificado de intersección para la concesión minera "Pastaví" (Cód. 5791.1), en el cual se concluye que el Área Minera "Pastaví" NO INTERSECTA con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Bosques Protectores y Patrimonio Forestal del Estado, cuyas coordenadas en UTM PSAD 56 son:

Punto	Coordenadas	
	X	Y
0	800000	10027000
1	800000	10026800
2	799000	10026800
3	799000	10026000
4	798000	10026000
5	798000	10026600
6	798400	10026600
7	798400	10026700
8	798600	10026700
9	798600	10026800
10	798800	10026800
11	798800	10026900
12	799900	10026900
13	799900	10027100
14	800000	10027100
15	800000	10027700
16	801200	10027700
17	801200	10027600
18	801300	10027600
19	801300	10027500
20	801900	10027500
21	801900	10027400

Punto	Coordenadas	
	X	Y
22	801400	10027400
23	801400	10027300
24	801200	10027300
25	801200	10027200
26	801100	10027200
27	801100	10027000

Que mediante oficio No. GA.07.10 del 26 de enero del 2010, la Compañía Lafarge Cementos S. A. presenta a la Subsecretaría de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente, los términos de referencia para la elaboración de la auditoría ambiental para la fase de explotación de minerales no metálicos de la concesión minera Pastaví (Cód. 5791.1) ubicada en la parroquia San José de Quichinche, cantón Otavalo, provincia de Imbabura, en cumplimiento de lo establecido en la Disposición Transitoria Primera del Reglamento Ambiental para Actividades Mineras;

Que mediante oficio No. GA.23.10 del 30 de abril del 2010, la Compañía Lafarge Cementos S. A. presenta a la Subsecretaría de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente, la auditoría ambiental de la concesión minera Pastaví (Cód. 5791.1) ubicada en la parroquia San José de Quichinche, cantón Otavalo, provincia de Imbabura; en cumplimiento de lo establecido en la Disposición Transitoria Primera del Reglamento Ambiental para Actividades Mineras;

Que mediante oficio No. MAE-DNPCA-2010-2124 del 11 de octubre del 2010, y sobre la base del informe técnico No. 628-2010-DNPCA-SCA-MA del 12 de febrero del 2010, remitido mediante memorando No. MAE-DNCA-2010-2026 del 10 de octubre del 2010, la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental del Ministerio del Ambiente, solicita a Lafarge Cementos S. A. la presentación de información complementaria a los términos de referencia presentados, ajustados a los procedimientos y mecanismos legales establecidos en la normativa ambiental vigente;

Que mediante oficio No. GA.102.10 del 22 de octubre del 2010, la Compañía Lafarge Cementos S. A. presenta a la Subsecretaría de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente, los términos de referencia reformulados para la elaboración de la auditoría ambiental para la fase de explotación de minerales no metálicos de la concesión minera Pastaví (Cód. 5791.1), ubicada en la parroquia San José de Quichinche, cantón Otavalo, provincia de Imbabura;

Que mediante oficio No. MAE-DNPCA-2010-2662 del 17 de noviembre del 2010, y sobre la base del informe técnico No. 2032-2010-DNPCA-SCA-MAE del 9 de julio del 2010, remitido mediante memorando No. MAE-DNPCA-2010-2888 del 11 de julio del 2010, la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental del Ministerio del Ambiente, establece que la auditoría ambiental presentada para el Área Minera "Pastaví" (Cód.

5791.1), no cumple con la normativa ambiental vigente, respecto a la exigencia que toda auditoría ambiental debe ser elaborada en función de términos de referencia aprobados, conforme a lo establecido en los artículos 19 y 23 del Sistema Único de Manejo Ambiental, contenido en el Libro VI del Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria; por lo que devuelve la documentación mencionada y se comunica a Lafarge Cementos S. A. que podrá presentar una nueva auditoría ambiental elaborada bajo el marco de los correspondientes términos de referencia aprobados y debidamente oficiados por esta Dependencia Ministerial;

Que mediante oficio No. MAE-SCA-2010-4753 del 30 de noviembre del 2010, y sobre la base del informe técnico No. 3428-10-DNPCA-SCA-MA del 12 de noviembre del 2010, remitido mediante memorando No. MAE-DNPCA-2010-5159 del 18 de noviembre del 2010, la Subsecretaría de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente, aprueba los términos de referencia para la elaboración de la auditoría ambiental para la fase de explotación de minerales no metálicos de la concesión minera Pastaví (Cód. 5791.1), ubicada en la parroquia San José de Quichinche, cantón Otavalo, provincia de Imbabura;

Que, la participación social de la auditoría ambiental para la fase de explotación de minerales no metálicos de la concesión minera Pastaví (Cód. 5791.1), ubicada en la parroquia San José de Quichinche, cantón Otavalo, provincia de Imbabura; se realizó a través de una audiencia pública el día 16 de diciembre del 2010, en la casa comunal de la comunidad Corazón de Perugachi; a fin de dar cumplimiento con lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 1040, publicado en el Registro Oficial No. 332 del 8 de mayo del 2008, y Acuerdo Ministerial No. 112, del 17 de julio del 2008;

Que mediante oficio No. GA.120.10 del 28 de diciembre del 2010, la Compañía Lafarge Cementos S. A. presenta a la Subsecretaría de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente, la auditoría ambiental para la fase de explotación de minerales no metálicos de la concesión minera Pastaví (Cód. 5791.1) ubicada en la parroquia San José de Quichinche, cantón Otavalo, provincia de Imbabura;

Que mediante oficio No. MAE-SCA-2011-0703 del 18 de marzo del 2011, la Subsecretaría de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente, sobre la base del informe técnico No. 0185-2011-DNPCA-SCA-MA del 31 de enero del 2011 remitido mediante memorando No. MAE-DNPCA-2011-0408 del 9 de febrero del 2011, emite pronunciamiento favorable a la auditoría ambiental para la fase de explotación de minerales no metálicos de la concesión minera Pastaví (Cód. 5791.1) ubicada en la parroquia San José de Quichinche, cantón Otavalo, provincia de Imbabura;

Que mediante oficio No. GA.26.11 del 5 de mayo del 2011, la Compañía Lafarge Cementos S. A., remite a la Subsecretaría de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente, los siguientes documentos:

- Comprobante de depósito No. 2418893 del Banco Nacional de Fomento correspondiente al 1 x 1000 del

costo de operación del último año del proyecto y a la tasa de seguimiento y monitoreo; por un valor total de UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS (US \$ 1480,00), de los cuales CUATROCIENTOS OCHENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS (US \$ 480,00) corresponden a la tasa de seguimiento y monitoreo, y la diferencia al valor correspondiente al 1 x 1000 del costo de operación del último año del proyecto.

- Garantía bancaria No. 8611125600 emitida el 5 de mayo del 2011 por Citibank N.A. Sucursal Ecuador, respecto al fiel cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental de la concesión minera Pastaví (Cód. 5791.1) por un valor de CUARENTA Y DOS MIL CIENTO SESENTA Y DOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS (US \$ 42 162,00);

Que mediante oficio S/N del 6 de octubre del 2011, el apoderado especial de la Compañía Canteras y Voladuras S. A. (CANTYVOL) comunica a la Subsecretaría de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente que con fecha 29 de julio del 2011, se protocolizó ante la Notaría Vigésima Quinta del Cantón Quito la TRANSFERENCIA MEDIANTE CESIÓN DEL TÍTULO de la concesión minera Pastaví (Cód. 5791.1) ubicada en la parroquia San José de Quichinche, cantón Otavalo, provincia de Imbabura, otorgada por Lafarge Cementos S. A. a favor de la Compañía Canteras y Voladuras S. A. (CANTYVOL); indicando que la Compañía Canteras y Voladuras S. A. (CANTYVOL) se subrogará de los derechos y obligaciones que se desprendan de los títulos mineros transferidos y que le correspondían al anterior titular;

Que mediante oficio No. GA.47.11 del 30 de noviembre del 2011, el Gerente General de la Compañía Canteras y Voladuras S. A. (CANTYVOL) remite a la Subsecretaría de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente la garantía bancaria No. B135226 emitida con fecha 16 de noviembre del 2011 por el Banco del Pichincha C. A., respecto al fiel cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental de la concesión minera Pastaví (Cód. 5791.1) por un valor de CUARENTA Y DOS MIL CIENTO SESENTA Y DOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS (US \$ 42 162,00); la cual reemplaza y sustituye a las garantías anteriormente detalladas; y,

En uso de las atribuciones establecidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Resuelve:

Art. 1.- Ratificar la aprobación del Estudio de Impacto Ambiental para la concesión minera Pastaví (Cód. 5791.1) ubicada en la parroquia San José de Quichinche, cantón Otavalo, provincia de Imbabura, para el desarrollo de actividades en la fase minera de explotación, sobre la base del oficio No. 505 DINAMI-UTN-2001 577 de 9 de julio del 2001, emitido por la entonces Dirección Nacional de Minería del Ministerio de Energía y Minas.

Art. 2.- Aprobar la Auditoría Ambiental para la fase de explotación de minerales no metálicos de la concesión minera Pastaví (Cód. 5791.1) ubicada en la parroquia San José de Quichinche, cantón Otavalo, provincia de Imbabura, sobre la base del informe técnico No. 0158-2011-DNPCA-SCA-MA de 31 de enero del 2011, memorando MAE-DNPCA-2011-0408 del 9 de febrero del 2011 y oficio No. MAE-SCA-2011-0703 de 18 de marzo del 2011.

Art. 3.- Otorgar licencia ambiental a la Compañía Canteras y Voladuras S. A. (CANTYVOL) para la fase de explotación de minerales no metálicos en la concesión minera Pastaví (Cód. 5791.1), ubicada en la parroquia San José de Quichinche, cantón Otavalo, provincia de Imbabura.

Art. 4. Los documentos habilitantes que se presentaren para reforzar la evaluación ambiental del proyecto, pasarán a constituir parte integrante del Estudio de Impacto Ambiental y del Plan de Manejo Ambiental y Plan de Acción, los mismos que deberán cumplirse estrictamente, caso contrario se procederá con la suspensión o revocatoria de la licencia ambiental conforme lo establecen los artículos 27 y 28 del Sistema Único de Manejo Ambiental SUMA, de Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente.

Notifíquese con la presente resolución al representante legal de Canteras y Voladuras S. A. (CANTYVOL), y publíquese en el Registro Oficial por ser de interés general.

De la aplicación de esta resolución se encarga la Subsecretaría de Calidad Ambiental y la Dirección Provincial de Imbabura de este Ministerio.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Quito, a 5 de enero del 2012.

f.) Marcela Aguiñaga Vallejo, Ministra del Ambiente.

MINISTERIO DEL AMBIENTE 019

LICENCIA AMBIENTAL PARA LA FASE DE EXPLOTACIÓN DE MINERALES NO METÁLICOS DE LA CONCESIÓN MINERA PASTAVÍ (CÓD. 5791.1), LOCALIZADA EN LA PARROQUIA SAN JOSÉ DE QUICHINCHE, CANTÓN OTAVALO, PROVINCIA DE IMBABURA.

El Ministerio del Ambiente en su calidad de Autoridad Ambiental Nacional en cumplimiento de sus responsabilidades establecidas en la Constitución de la República y en la Ley de Gestión Ambiental, de precautelar el interés público en lo referente a la preservación del ambiente, la prevención de la contaminación ambiental y la garantía del desarrollo sustentable, confiere la presente licencia ambiental a la Compañía Canteras y Voladuras S. A. (CANTYVOL), en la persona de su representante legal, para la fase de explotación de minerales no metálicos de la concesión minera Pastaví (Cód. 5791.1), ubicada en la parroquia San José de Quichinche, cantón Otavalo, provincia de Imbabura, para que en sujeción al Estudio de Impacto

Ambiental, Plan de Manejo Ambiental y auditoría ambiental aprobados, continúe con la operación del proyecto en los periodos establecidos.

En virtud de lo expuesto, la Compañía Canteras y Voladuras S. A. (CANTYVOL) se obliga a lo siguiente:

1. Cumplir estrictamente con lo señalado en el Estudio de Impacto Ambiental, Plan de Manejo Ambiental y Auditoría Ambiental aprobados.
2. Mantener un programa continuo de monitoreo y seguimiento a las medidas contempladas en el Plan de Manejo Ambiental, cuyos resultados deberán ser entregados al Ministerio del Ambiente de manera semestral.
3. Presentar al Ministerio del Ambiente los informes de auditorías ambientales de cumplimiento anuales, de conformidad con lo establecido el artículo 78 de la Ley de Minería.
4. Proporcionar al personal técnico del Ministerio del Ambiente, todas las facilidades para llevar a efecto los procesos de monitoreo, control, seguimiento y cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental actualizado aprobado.
5. Cancelar los pagos establecidos en el Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria, por servicios de gestión y calidad, correspondiente al Seguimiento y Monitoreo de cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental de conformidad con el Acuerdo Ministerial No. 068, de 26 de abril del 2010.
6. Cumplir con las actividades y plazos establecidos en el Plan de Acción presentado dentro de la auditoría ambiental aprobada mediante oficio No. MAE-SCA-2011-0703 de 18 de marzo del 2011, y con las recomendaciones técnicas establecidas en el informe técnico No. 0158-2011-DNPCA-SCA-MA de 31 de enero del 2011.
7. Cumplir con la normativa ambiental vigente a nivel nacional y local.

El plazo de vigencia de la presente licencia ambiental es desde la fecha de su expedición hasta el término de ejecución de la fase de explotación.

El incumplimiento de las disposiciones y obligaciones determinados en la licencia ambiental causará la suspensión o revocatoria de la misma, conforme a lo establecido en la legislación que la rige; se la concede a costo y riesgo del interesado, dejando a salvo derechos de terceros.

La presente licencia ambiental se rige por las disposiciones de la Ley de Gestión Ambiental y normas del Texto Unificado de la Legislación Ambiental Secundaria del Ministerio del Ambiente, y tratándose de acto administrativo, por el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Se dispone el registro de la licencia ambiental en el Registro Nacional de Fichas y Licencias Ambientales.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Quito, a 5 de enero del 2012.

f.) Marcela Aguiñaga Vallejo, Ministra del Ambiente.

No. 12 109

SUBSECRETARÍA DE LA CALIDAD

Considerando:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 de la Constitución Política de la República del Ecuador, las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características;

Que, mediante Ley No. 2007-76 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 26 del jueves 22 de febrero del 2007, se establece el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, que tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: "i) Regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana";

Que, la Organización Internacional de Normalización, ISO en el año 2005, publicó la Norma Internacional **ISO 3509:2005 (E/F) COFFEE AND COFFEE PRODUCTS – VOCABULARY (IDT)**;

Que, el Instituto Ecuatoriano de Normalización, INEN, entidad competente en materia de Reglamentación, Normalización y Metrología, ha adoptado la Norma Internacional ISO 3509:2005 (E/F) como la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 3509:2012 CAFÉ Y SUS DERIVADOS - VOCABULARIO (IDT)**;

Que, en su elaboración se ha seguido el trámite reglamentario;

Que, mediante informe técnico jurídico contenido en la matriz de revisión No. 029-ITJ-2012-N de fecha 25 de abril del 2012, se sugirió proceder a la aprobación y oficialización de la **NTE INEN-ISO 3509 Café y sus derivados - Vocabulario (IDT)**;

Que, de conformidad con la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad

es la institución rectora del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, en consecuencia, es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 3509 Café y sus derivados - Vocabulario (IDT)** mediante su promulgación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 11 446 de 25 de noviembre del 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 de 19 de diciembre del 2011, la Ministra de Industrias y Productividad delega a la Subsecretaria de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN en el ámbito de su competencia de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su reglamento general; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la ley,

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 3509 (Café y sus derivados - Vocabulario (IDT))**, que los términos más utilizados en el campo del café y sus derivados.

ARTÍCULO 2.- Esta Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 3509:2012** reemplaza a la NTE INEN 283:1978 (CAFÉ. TERMINOLOGÍA) y entrará en vigencia desde la fecha de su promulgación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 7 de mayo del 2012.

f.) Econ. Jeannette Mariño, Subsecretaria de la Calidad (e), Ministerio de Industrias y Productividad.- Certifico.- Es fiel copia del original.- f.) Ilegible.- 16 de mayo del 2012.

No. 12 110

SUBSECRETARÍA DE LA CALIDAD

Considerando:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 de la Constitución Política de la República del Ecuador, las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características;

Que, mediante Ley No. 2007-76 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 26 del jueves 22 de

febrero del 2007, se establece el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, que tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: “i) regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 990031 de 1999-02-03, publicado en el Registro Oficial No. 133 de 1999-02-22, se oficializó con carácter de Obligatoria la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 313 MANTECAS COMESTIBLES. REQUISITOS (Segunda Revisión)**;

Que, la **Tercera Revisión** de la indicada norma ha seguido el trámite reglamentario;

Que, mediante informe técnico jurídico contenido en la matriz de revisión No. 031-ITJ-2012-N de fecha 20 de abril del 2012, se sugirió proceder a aprobar y oficializar con el carácter de **OBLIGATORIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 1313 MANTECAS COMESTIBLES. REQUISITOS (Segunda Revisión)**;

Que, de conformidad con la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la institución rectora del Sistema Ecuatoriano de la Calidad; en consecuencia, es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **OBLIGATORIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 1313 MANTECAS COMESTIBLES. REQUISITOS (Tercera Revisión)** mediante su promulgación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores; y,

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 11 446 del 25 de noviembre del 2011, la Ministra de Industrias y Productividad delega a la Subsecretaria de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su reglamento general,

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y oficializar con el carácter de **OBLIGATORIA** la Tercera Revisión de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 1313 (Mantecas comestibles. Requisitos)**, que establece los requisitos que debe cumplir las mantecas comestibles de producción industrial, provenientes de grasas vegetales, grasas animales o mezcla de grasas animales y vegetales.

ARTÍCULO 2.- Disponer al Instituto Ecuatoriano de Normalización INEN, que de conformidad con el Acuerdo

Ministerial No. 11 256 de 15 de julio del 2011, publicado en el Registro Oficial No. 499 de 26 de julio del 2011, publique la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 1313 (Tercera Revisión)**, en la página web de esa institución. (www.inen.gob.ec).

ARTÍCULO 3.- Las personas naturales o jurídicas que no cumplan con lo que establece la mencionada norma, serán sancionadas de conformidad con la ley.

ARTÍCULO 4.- Esta Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 1313 (Tercera Revisión)** reemplaza a la NTE INEN 1313:1999 (Segunda Revisión) y entrará en vigencia desde la fecha de su promulgación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 8 de mayo del 2012.

f.) Telga. Catalina Cárdenas, Subsecretaria de la Calidad.

MIPRO.- Ministerio de Industrias y Productividad.-
Certifico.- Es fiel copia del original.- Firma: Ilegible.-
Fecha: 8 de mayo del 2012.

No. 12-111

SUBSECRETARÍA DE LA CALIDAD

Considerando:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características;

Que, el Protocolo de Adhesión de la República del Ecuador al Acuerdo por el que se establece la Organización Mundial del Comercio - OMC, se publicó en el Suplemento del Registro Oficial No. 853 de 2 de enero de 1996;

Que, el Acuerdo de Obstáculos Técnicos al Comercio - AOTC de la OMC en su artículo 2 establece las disposiciones sobre la elaboración, adopción y aplicación de reglamentos técnicos por instituciones del Gobierno Central y su notificación a los demás miembros;

Que, se deben tomar en cuenta las decisiones y recomendaciones adoptadas por el Comité de Obstáculos Técnicos al Comercio de la OMC;

Que, el Anexo III del Acuerdo OTC establece el Código de buena conducta para la elaboración, adopción y aplicación de normas;

Que, la Decisión 376 de 1995 de la Comisión de la Comunidad Andina creó el "Sistema Andino de

Normalización, Acreditación, Ensayos, Certificación, Reglamentos Técnicos y Metrología", modificado por la Decisión 419 de 31 de julio de 1997;

Que, la Decisión 562 de junio del 2003 de la Comisión de la Comunidad Andina establece las "Directrices para la elaboración, adopción y aplicación de Reglamentos Técnicos en los Países Miembros de la Comunidad Andina y a nivel comunitario";

Que, mediante Ley No. 2007-76 publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 26 del jueves, 22 de febrero del 2007, se establece el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, que tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: "i) Regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana";

Que, el Instituto Ecuatoriano de Normalización, INEN, siguiendo el trámite reglamentario establecido en el artículo 15 literal b) de la Ley No. 2007-76 del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, ha formulado el Proyecto de Reglamento Técnico Ecuatoriano. "**CAFÉ, TE, HIERBAS AROMÁTICAS Y BEBIDAS ENERGÉTICAS**";

Que, en conformidad con el artículo 2, numeral 2.9.2 del Acuerdo de Obstáculos Técnicos al Comercio de la OMC, y el artículo 11 de la Decisión 562 de la Comisión de la Comunidad Andina, CAN, este Reglamento Técnico Ecuatoriano fue notificado a la OMC en 2012-01-16 y a la CAN en el 2012-01-03 a través del punto de contacto y a la fecha se han cumplido los plazos preestablecidos para este efecto;

Que, de conformidad con la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la institución rectora del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, en consecuencia, es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **OBLIGATORIO, el REGLAMENTO TÉCNICO ECUATORIANO RTE INEN 068 "CAFÉ, TE, HIERBAS AROMÁTICAS Y BEBIDAS ENERGÉTICAS**; mediante su promulgación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 11 446 de 25 de noviembre del 2011, la Ministra de Industrias y Productividad delega a la Subsecretaria de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN en el ámbito de su competencia de conformidad con lo previsto en la Ley del

Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su reglamento general; y,	0902.20.00 .00	- Té verde (sin fermentar) presentado de otra forma
En ejercicio de las facultades que le concede la ley,	0902.30.00 .00	- Té negro (fermentado) y té parcialmente fermentado, presentados en envases inmediatos con un contenido inferior o igual a 3 kg
Resuelve:		
ARTÍCULO 1.- Aprobar y oficializar con el carácter de OBLIGATORIO el siguiente:	0902.40.00 .00	- Té negro (fermentado) y té parcialmente fermentado, presentados de otra forma
REGLAMENTO TÉCNICO ECUATORIANO RTE INEN 068 “CAFÉ, TÉ, HIERBAS AROMÁTICAS Y BEBIDAS ENERGÉTICAS”	0903.00.00 .00	Yerba mate.
	0905.00.00 .00	Vainilla
	09.06	Canela y flores de canelero.
1. OBJETO		- Sin triturar ni pulverizar:
1.1 Este Reglamento Técnico Ecuatoriano establece los requisitos que deben cumplir el café tostado y molido, <i>café soluble, té, hierbas aromáticas y bebidas energéticas</i> con la finalidad de prevenir los riesgos para la salud y la vida de las personas y evitar prácticas que puedan inducir a error o engaño al consumidor.	0906.11.00 .00	- - Canela (<i>Cinnamomum zeylanicum Blume</i>)
	0906.19.00 .00	- - Las demás
	0906.20.00 .00	- Trituradas o pulverizadas
	0907.00.00 .00	Clavo (frutos, clavillos y pedúnculos).
	0909.10.00 .00	- Semillas de anís o de badiana
	0909.20.90 .00	- - Los demás
2. CAMPO DE APLICACIÓN		
2.1 Este Reglamento Técnico Ecuatoriano aplica a los siguientes productos que se fabriquen a nivel nacional, importen o se comercialicen en el Ecuador.	0910.99.10 .00	- - - Hojas de laurel
	0910.99.90 .00	- - - Las demás
	12.11	Plantas, partes de plantas, semillas y frutos de las especies utilizadas principalmente en perfumería, medicina o para usos insecticidas, parasiticidas o similares, frescos o secos, incluso cortados, quebrantados o pulverizados.
2.1.1 <i>Café tostado y molido.</i>		
2.1.2 <i>Café soluble.</i>		
2.1.3 <i>Té.</i>		
2.1.4 <i>Hierbas aromáticas.</i>	1211.20.00 .00	- Raíces de «ginseng»
2.1.5 <i>Bebidas energéticas.</i>	1211.30.00 .00	- Hojas de coca
2.2 Estos productos se encuentran comprendidos en la siguiente clasificación arancelaria:	1211.90	- Los demás:
	1211.90.30 .00	- - Orégano (<i>Origanum vulgare</i>)
	1211.90.50 .00	- - Uña de gato (<i>Uncaria tomentosa</i>)
	1211.90.60 .00	- - Hierbaluisa (<i>Cymbopogon citratus</i>)
	1211.90.90 .00	- - Los demás
CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	
09.01	Café, incluso tostado o descafeinado; cáscara y cascarilla de café; sucedáneos del café que contengan café en cualquier proporción.	
	- Café tostado:	21.01
0901.21	- - Sin descafeinar:	Extractos, esencias y concentrados de café, té o yerba mate y preparaciones a base de estos productos o a base de café, té o yerba mate; achicoria tostada y demás sucedáneos del café tostados y sus extractos, esencias y concentrados.
0901.21.20 .00	- - - Molido	
0901.22.00 .00	- - Descafeinado	
0901.90.00 .00	- Los demás	
09.02	Té, incluso aromatizado.	
0902.10.00 .00	- Té verde (sin fermentar) presentado en envases inmediatos con un contenido inferior o igual a 3 kg	- Extractos, esencias y concentrados de café y preparaciones a base de estos extractos, esencias o concentrados o a base de café:
	2101.11.00 .00	- - Extractos, esencias y concentrados

- 2101.12.00 .00 - Preparaciones a base de extractos, esencias o concentrados o a base de café
- 2101.20.00 .00 - Extractos, esencias y concentrados de té o de yerba mate y preparaciones a base de estos extractos, esencias o concentrados o a base de té o de yerba mate
- 22.02** **Agua, incluidas el agua mineral y la gaseada, con adición de azúcar u otro edulcorante o aromatizada, y demás bebidas no alcohólicas, excepto los jugos de frutas u otros frutos o de hortalizas de la partida 20.09.**
- 2202.90.00 .00 - Las demás

3. DEFINICIONES

3.1 Para los efectos de este Reglamento Técnico Ecuatoriano, se adoptan las definiciones contempladas en las siguientes normas técnicas ecuatorianas NTE INEN 1122; NTE INEN 1123; NTE INEN 2381; NTE INEN 2392 y NTE INEN 2411 vigentes; y además la siguiente:

3.1.1 Proveedor. Toda persona natural o jurídica de carácter público o privado que desarrolle actividades de producción, fabricación, importación, construcción, distribución, alquiler o comercialización de bienes, así como prestación de servicios a consumidores, por las que se cobre precio o tarifa. Esta definición incluye a quienes adquieran bienes o servicios para integrarlos a procesos de producción o transformación, así como a quienes presten servicios públicos por delegación o concesión.

4. CLASIFICACIÓN

4.1 El café tostado y molido se clasifica en:

- 4.1.1** Café tostado y molido extra fino.
- 4.1.2** Café tostado y molido fino.
- 4.1.3** Café tostado y molido mediano.
- 4.1.4** Café tostado y molido grueso.

4.2 El café soluble se clasifica en:

- 4.2.1** Café soluble sin descafeinar, y que se designará como "*café soluble*".
- 4.2.2** Café soluble descafeinado, y que se designará como "*café soluble descafeinado*".
- 4.2.3** El café soluble o instantáneo, sin descafeinar o descafeinado, de acuerdo a su proceso de elaboración se clasifica en:
 - 4.2.3.1** Café atomizado.

4.2.3.2 Café aglomerado.

4.2.3.3 Café liofilizado.

4.3 El té se clasifica en:

- 4.3.1** Té negro.
- 4.3.2** Té pardo (oolong).
- 4.3.3** Té verde.
- 4.3.4** Té soluble instantáneo.
- 4.3.5** Extracto de te.
- 4.3.6** Té descafeinado.

5. CONDICIONES GENERALES

5.1 La elaboración de los productos, contemplados en este reglamento técnico, deben efectuarse de conformidad con el Reglamento de Buenas Prácticas de Manufactura del Ministerio de Salud Pública.

5.2 Los productos deben tener olor y sabor característicos, libre de olores extraños.

5.3 Los límites máximos de plaguicidas no deben superar los establecidos en el Codex Alimentarius CAC/MRL 1, en su última edición.

5.4 Café tostado y molido.

5.4.1 El café tostado en grano, café torrado y el café tostado y molido no deben tener colorantes naturales, artificiales, materias extrañas de origen vegetal, animal o mineral.

5.4.2 El café tostado en grano, café torrado y el café tostado y molido no deben presentar sabores ni olores extraños, tales como vinagre, moho, fermentos y químicos.

5.4.3 El café tostado en grano y el café tostado y molido deben ser el 100% de granos de café.

5.4.4 El café tostado en grano no debe contener más de 10% de granos carbonizados.

5.5 Café soluble.

5.5.1 El café soluble o instantáneo, descafeinado o no, debe ser elaborado con materia prima que cumpla con los requisitos que establecen la NTE INEN 285.

5.5.2 En el proceso de elaboración del café soluble o instantáneo sin descafeinar o descafeinado no debe adicionarse ningún tipo de azúcares.

5.5.3 El café soluble descafeinado debe obtenerse mediante un proceso adecuado que garantice la descafeinación del producto.

5.5.4 Los granos de café para la preparación de café soluble deben estar limpios, exentos de materia terrosa, parásitos, restos de vegetales o animales y en perfecto estado de conservación.

5.6 Té.

5.6.1 Al análisis histológico, el té debe corresponder con la especie de la cual procede.

5.6.2 No se permite la adición de colorantes ni de otras sustancias que modifiquen la naturaleza del producto.

5.6.3 Al té se le puede adicionar saborizantes permitidos para obtener el té saborizado o con sabores.

5.6.4 Al té se le puede adicionar trozos de frutas deshidratadas y/o especias; el porcentaje mínimo de trozos de fruta adicionado debe ser del 10% y no más del 25%.

5.7 Hierbas aromáticas

5.7.1 Las hierbas aromáticas deben, corresponder taxonómicamente a la especie declarada, que cumplan condiciones higiénicas y presentar las características macroscópicas y microscópicas que les son propias.

5.7.2 No debe contener más de 15% de otras partes del vegetal exentas de propiedades aromatizantes y saborizantes.

5.7.3 Las hierbas aromáticas deben contener los aceites esenciales que caracteriza a cada una.

5.7.4 Las hierbas aromáticas pueden expendirse enteras o molidas, solas o mezcladas entre sí, adicionadas con frutas, azúcar o miel.

5.7.5 Se permite la adición de saborizantes naturales y artificiales permitidos en la NTE INEN 2074.

5.7.6 No se permite la adición de colorantes.

6. REQUISITOS DEL PRODUCTO.

6.1 Café tostado y molido.

6.1.1 El café tostado y molido debe cumplir con los requisitos establecidos en el capítulo de requisitos de la NTE INEN 1123 vigente.

6.2 Café soluble.

6.2.1 El café soluble debe cumplir con los requisitos establecidos en el capítulo de requisitos de la NTE INEN 1122 vigente, con excepción del numeral de requisitos complementarios.

6.3 Té

6.3.1 El té debe cumplir con los requisitos establecidos en el capítulo de requisitos de la NTE INEN 2381 vigente.

6.4 Hierbas aromáticas.

6.4.1 Las hierbas aromáticas deben cumplir con los requisitos establecidos en el capítulo de requisitos de la NTE INEN 2392 vigente.

6.5 Bebidas energéticas.

6.5.1 Las bebidas energéticas deben cumplir con los requisitos establecidos en el capítulo de requisitos de la NTE INEN 2411 vigente.

7. REQUISITOS DE ROTULADO.

7.1 El rotulado de los productos indicados en el numeral 2.1 de este Reglamento Técnico Ecuatoriano debe cumplir con los requisitos del Reglamento RTE INEN 022.

7.1.1 En las bebidas energéticas deben incluirse leyendas de advertencia para este producto y deben ir en letras legibles en condiciones de visión normal. Las leyendas deben ser: Bebida no recomendada para niños, mujeres embarazadas, personas sensibles a la cafeína.

8. ENSAYOS PARA EVALUAR LA CONFORMIDAD.

8.1 Café tostado y molido y café soluble.

8.1.1 Los métodos de ensayo utilizados para verificar el cumplimiento con este Reglamento Técnico Ecuatoriano para el café tostado y molido y café soluble son los siguientes:

PARÁMETRO	MÉTODO DE ENSAYO
Café soluble. Determinación de la pérdida por calentamiento	NTE INEN 1114
Café. Determinación de la cafeína. (Método de rutina)	NTE INEN 1112
Café soluble. Determinación de las cenizas totales	NTE INEN 1117
Café elaborado. Determinación del extracto acuoso	COVENIN 434
DETERMINACIÓN DEL CALOR	NTE INEN 1123 (Anexo B)
Café. Determinación de la cafeína. (Método de referencia)	NTE INEN 1115
Conservas vegetales. Determinación de la concentración del ion hidrógeno pH	NTE INEN 389
Café soluble. Determinación del contenido de carbohidratos libres y totales. Método por cromatografía de intercambio aniónico de alta resolución	NTE INEN 2225
Café tostado molido. Determinación de las cenizas solubles en agua	NTE INEN 1119

PARÁMETRO	MÉTODO DE ENSAYO
Control microbiológico de los alimentos. Determinación de la cantidad de microorganismos aerobios mesófilos, REP	NTE INEN 1529-5
Control microbiológico de los alimentos. Determinación microorganismos coliformes por la técnica del número más probable	NTE INEN 1529-6
Control microbiológico de los alimentos. Determinación de coliformes fecales y escherichia coli	NTE INEN 1529-8
Control microbiológico de los alimentos. Mohos y levaduras viables. Recuento en placa por siembra a profundidad	NTE INEN 1529-10

8.2 Té

8.2.1 Los métodos de ensayo utilizados para verificar el cumplimiento con este Reglamento Técnico Ecuatoriano para el té son los siguientes:

PARÁMETRO	MÉTODO DE ENSAYO
HUMEDAD	NTE INEN 1114
Determinación de la cafeína. (Método de rutina)	NTE INEN 1112
Cenizas totales	NTE INEN 1117
Determinación de la cafeína. (Método de referencia)	NTE INEN 1115
Determinación de las cenizas solubles en agua	NTE INEN 1119
Determinación de las cenizas insolubles en ácido	NTE INEN 1118
ALCALINIDAD DE LAS CENIZAS SOLUBLES EN AGUA	AOAC 18 ^{ed} 31.016
Extracto etéreo (extracto de té)	AOAC 920.97 Petroleum ether extract of tea
Materia insoluble (extracto de té)	AOAC 920.104 Water extract of tea
Control microbiológico de los alimentos. Determinación de la cantidad de microorganismos aerobios mesófilos, REP	NTE INEN 1529-5
Control microbiológico de los alimentos. Determinación microorganismos coliformes por la técnica del número más probable	NTE INEN 1529-6
Control microbiológico de los alimentos. Mohos y levaduras viables. Recuento en placa por siembra a profundidad	NTE INEN 1529-10

8.3 Hierbas aromáticas

8.3.1 Los métodos de ensayo utilizados para verificar el cumplimiento con este Reglamento Técnico

Ecuatoriano para las hierbas aromáticas son los siguientes:

PARÁMETRO	MÉTODO DE ENSAYO
HUMEDAD	NTE INEN 1114
Determinación de las cenizas insolubles en ácido	NTE INEN 1118
CONTENIDO DE ACEITES ESENCIALES	AOAC 968.20
Control microbiológico de los alimentos. Determinación de la cantidad de microorganismos aerobios mesófilos, REP	NTE INEN 1529-5
Control microbiológico de los alimentos. Determinación microorganismos coliformes por la técnica del RECuento DE COLONIAS	NTE INEN 1529-7
Control microbiológico de los alimentos. Mohos y levaduras viables. Recuento en placa por siembra a profundidad	NTE INEN 1529-10
Control microbiológico de los alimentos. Determinación Enterobacteriaceae. Recuento en placa por siembra en profundidad	NTE INEN 1529-13
Control microbiológico de los alimentos. Salmonella. Método de detección	NTE INEN 1529-15
Control microbiológico de los alimentos. Shigella. Método de detección	NTE INEN 1529-16
Control microbiológico de los alimentos. Clostridium perfringens. Recuento en tubo por siembra en masa	NTE INEN 1529-18

8.4 Bebidas energéticas

8.4.1 Los métodos de ensayo utilizados para verificar el cumplimiento con este Reglamento Técnico Ecuatoriano para las bebidas energéticas son los siguientes:

PARÁMETRO	MÉTODO DE ENSAYO
Determinación de la cafeína	NTE INEN 1081.
Determinación de bacterias coliformes	NTE INEN 1095
Control microbiológico de los alimentos. Determinación de la cantidad de microorganismos aerobios mesófilos, REP	NTE INEN 1529-5
Control microbiológico de los alimentos. Determinación microorganismos coliformes por la técnica del número más probable	NTE INEN 1529-6
Control microbiológico de los alimentos. Mohos y levaduras viables. Recuento en placa por siembra a profundidad	NTE INEN 1529-10

9. MUESTREO

- 9.1** La selección de muestras para realizar los ensayos que se describen en este Reglamento Técnico Ecuatoriano se efectuará según la Norma ISO 8423 Planes sucesivos de muestreo para la inspección por variables para determinar el porcentaje no conforme (desviación típica conocida), ISO 8422 Planes sucesivos de muestreo para la inspección por atributos; CAC/GL 50-2004 Directrices generales sobre muestreo.
- 9.2** Cuando se requiera certificar un lote de producción específico debe considerarse un plan de muestreo acordado entre las partes, teniendo en cuenta lo establecido en la NTE INEN 2859-1.

10. DOCUMENTOS NORMATIVOS CONSULTADOS O DE REFERENCIA

- 10.1** Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 1123 *Café tostado y molido. Requisitos.*
- 10.2** Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 1122 *Café soluble. Requisitos.*
- 10.3** Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 2381 *Té. Requisitos.*
- 10.4** Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 2392 *Hierbas aromáticas. Requisitos.*
- 10.5** Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 2411 *Bebidas energéticas. Requisitos.*
- 10.6** Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 2859-1 *Procedimientos de muestreo para inspección por atributos. Parte 1. Programas de muestreo clasificados por el nivel aceptable de calidad (AQL) para inspección lote a lote.*
- 10.7** ISO 8423 *Planes sucesivos de muestreo para la inspección por variables para determinar el porcentaje no conforme (desviación típica conocida).*
- 10.8** ISO 8422 *Planes sucesivos de muestreo para la inspección por atributos.*
- 10.9** CAC/GL 50-2004 *Directrices generales sobre muestreo*
- 10.10** *Reglamento de Buenas Prácticas de Manufactura para Alimentos Procesados. Decreto Ejecutivo 3253, Registro Oficial 696 de 4 de noviembre del 2002.*
- 10.11** Codex Alimentario CAC/MRL 1-2001 *Lista de Límites Máximos para Residuos de Plaguicidas*
- 10.12** Codex Alimentario CXS 193-1995 (Enm. 2009) *Norma general del codex para los contaminantes y las toxinas presentes en los alimentos y piensos.*
- 10.13** Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 022 *Rotulado de productos alimenticios procesados, envasados y empacados. Requisitos.*

11. DEMOSTRACIÓN DEL CUMPLIMIENTO CON EL REGLAMENTO TÉCNICO ECUATORIANO

- 11.1** Los productos deben cumplir con lo dispuesto en este documento y con las demás disposiciones establecidas en otras leyes y reglamentos vigentes aplicables a estos productos.
- 11.2** La demostración de la conformidad con el presente Reglamento Técnico Ecuatoriano debe realizarse mediante la presentación de un certificado de conformidad, de acuerdo con lo que se establece en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad.

12. ORGANISMOS ENCARGADOS DE LA EVALUACIÓN Y LA CERTIFICACIÓN DE LA CONFORMIDAD

- 12.1** La evaluación de la conformidad y la certificación de la conformidad exigida en el presente Reglamento Técnico Ecuatoriano debe ser realizada por entidades debidamente acreditadas o designadas de acuerdo con lo que se establece en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad.

13. AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y/O SUPERVISIÓN

- 13.1** El Ministerio de Salud Pública y las instituciones del Estado que en función de sus leyes constitutivas tengan facultades de fiscalización y supervisión son las autoridades competentes para efectuar las labores de vigilancia y control del cumplimiento de los requisitos del presente Reglamento Técnico Ecuatoriano, de acuerdo con lo que se establece en la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor y la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad.

14. TIPO DE FISCALIZACIÓN Y/O SUPERVISIÓN

- 14.1** La fiscalización y/o supervisión del cumplimiento del presente Reglamento Técnico Ecuatoriano lo realizarán los organismos especializados competentes, en los locales comerciales de distribución y/o expendio de estos productos, sin previo aviso.

15. RÉGIMEN DE SANCIONES

- 15.1** Los proveedores de estos productos que incumplan con lo que establece este Reglamento Técnico Ecuatoriano recibirán las sanciones previstas en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y demás leyes vigentes, según el riesgo que implique para los usuarios y la gravedad del incumplimiento.

16. RESPONSABILIDAD DE LOS ORGANISMOS DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD

- 16.1** Los organismos de certificación, laboratorios o demás instancias que hayan extendido certificados de conformidad o informes de laboratorio erróneos o que hayan adulterado deliberadamente los datos de los ensayos de

laboratorio o de los certificados, tendrán responsabilidad administrativa, civil, penal y/o fiscal de acuerdo con lo que establece la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y demás leyes vigentes.

17. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO TÉCNICO

17.1 Con el fin de mantener actualizadas las disposiciones de este Reglamento Técnico Ecuatoriano, el Instituto Ecuatoriano de Normalización, INEN, lo revisará en un plazo no mayor a cinco (5) años contados a partir de la fecha de su entrada en vigencia, para incorporar avances tecnológicos o requisitos adicionales de seguridad para la protección de la salud, la vida y el ambiente, de conformidad con lo que establece en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad.

ARTÍCULO 2.- Disponer al Instituto Ecuatoriano de Normalización, INEN, que de conformidad con el Acuerdo Ministerial No. 11 256 del 15 de julio del 2011, publicado en el Registro Oficial No. 499 del 26 de julio del 2011, publique el REGLAMENTO TÉCNICO ECUATORIANO RTE INEN 068 “CAFÉ, TÉ, HIERBAS AROMÁTICAS Y BEBIDAS ENERGÉTICAS” en la página web de esa institución (www.inen.gob.ec).

ARTÍCULO 3.- Este Reglamento Técnico Ecuatoriano entrará en vigencia transcurridos ciento ochenta días calendario desde la fecha de su promulgación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 8 de mayo del 2012.

f.) Telga. Catalina Cárdenas, Subsecretaria de la Calidad.

MIPRO.- Ministerio de Industrias y Productividad.-
Certifico.- Es fiel copia del original.- f.) Ilegible.- Fecha: 8 de mayo del 2012.

N° 003-NG-DINARDAP-2012

EL DIRECTOR NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS

Considerando:

Que el artículo 66 de la Constitución establece: “Se reconoce y garantizará a las personas: (...) 19. El derecho a la protección de datos de carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. La recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirán la autorización del titular o el mandato de la ley; (...) 25. 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 el artículo 92 de la Carta Magna dispone: “Toda persona, por sus propios derechos o como representante legitimado para el efecto, tendrá derecho a conocer de la existencia y a acceder a los documentos, datos genéticos, bancos o archivos de datos personales e informes que sobre sí misma, o sobre sus bienes, consten en entidades públicas o privadas, en soporte material o electrónico. Asimismo tendrá derecho a conocer el uso que se haga de ellos, su finalidad, el origen y destino de información personal y el tiempo de vigencia del archivo o banco de datos...”;

Que el artículo 4 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos prescribe: “Las instituciones del sector público y privado y las personas naturales que actualmente o en el futuro administren bases o registros de datos públicos, son responsables de la integridad, protección y control de los registros y bases de datos a su cargo. Dichas instituciones responderán por la veracidad, autenticidad, custodia y debida conservación de los registros. La responsabilidad sobre la veracidad y autenticidad de los datos registrados, es exclusiva de la o el declarante cuando esta o este provee toda la información...”;

Que el artículo 12 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos dispone: “El Estado, a través del ministerio sectorial con competencia en las telecomunicaciones y en la sociedad de la información, definirá las políticas y principios para la organización y coordinación de las acciones de intercambio de información y de bases de datos entre los organismos e instancias de registro de datos públicos, cuya ejecución y seguimiento estará a cargo de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. La actividad de registro se desarrollará utilizando medios tecnológicos normados y estandarizados, de conformidad con las políticas emanadas por el ministerio sectorial de las telecomunicaciones y de la sociedad de la información.”;

Que el artículo 20 de la norma citada establece: “Los registros mercantiles serán organizados y administrados por la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos...”;

Que el artículo 31 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos ordena: “La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos tendrá las siguientes atribuciones y facultades: (...) 2. Dictar las resoluciones y normas necesarias para la organización y funcionamiento del sistema; (...) 7. Vigilar y controlar la correcta administración de la actividad registral...”;

Que el artículo 172 del Código de Procedimiento Civil, como norma de carácter supletorio, establece lo siguiente: “Si el libro de registro o del protocolo se hubiese perdido o destruido, y se solicitare por alguna de las partes que la copia existente se renueve, o que se ponga en el registro para servir de original, el juez lo ordenará así, con citación de los interesados, siempre que la copia no estuviere raída ni borrada en lugar sospechoso, ni en tal estado que no se pueda leer claramente.”;

Que en algunos de los registros mercantiles y de la Propiedad del país hay libros con distinto grado de deterioro, e incluso faltan algunos de ellos;

Que es necesario regular el procedimiento para reponer o recuperar, los libros y registros que reposan en los archivos de los registros de la propiedad y mercantiles del país;

Que es preciso tomar las medidas pertinentes a fin de evitar problemas legales que pueden generarse como consecuencia de la pérdida o deterioro de dichos libros, cuya información es de carácter público;

Que mediante Acuerdo Ministerial N° 0126, de 28 de febrero del 2011, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información nombró al infrascrito, doctor Willians Saud Reich, como Director Nacional de Registro de Datos Públicos; y,

En ejercicio de las facultades que le otorga la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos,

Resuelve:

Expedir el siguiente INSTRUCTIVO PARA LA REPOSICIÓN Y RECUPERACIÓN DE LOS LIBROS Y REGISTROS QUE CONTIENEN DATOS PÚBLICOS.

Art. 1.- Objeto.- Este instructivo tiene por objeto establecer los procedimientos necesarios para la recuperación, curaduría, reconstrucción y reempastado de los libros, protocolos y registros desaparecidos o destruidos, deteriorados o en proceso de deterioro en los archivos de los registros mercantiles y de la propiedad del país.

Además se señalan los procedimientos administrativos y legales a seguir por parte de los registradores mercantiles y de la Propiedad a fin de poner en conocimiento de las autoridades administrativas y judiciales la pérdida, hurto, robo o destrucción de libros, repertorios o registros que se encuentran a su cargo y bajo su responsabilidad.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- El presente instructivo se aplicará de manera obligatoria en todos los registros mercantiles y de la Propiedad del país que actualmente se encuentren operando así como los que lleguen a crearse en el futuro.

Art. 3.- Reglas generales.- Cuando se hayan extraviado, robado, o hurtado libros, se hiciere extraordinariamente difícil su consulta por el deterioro de los folios que los integran o su empastado, o como consecuencia de incendio, inundación o cualquier otro siniestro, quedasen destruidos en todo o en parte alguno de los libros que se encuentran en los archivos de los registros mercantiles y/o de la Propiedad del país; se procederá de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) El Registrador con intervención de un Notario del cantón al que pertenece el Registro, levantará un inventario en el que hará constar el detalle de los libros y la situación de cada uno de ellos;
- b) En caso de que sean algunos folios de un libro los destruidos, deteriorados, robados o hurtados, se deberá

hacer constar en el inventario el o los números de folios y la circunstancia en la que se encuentra cada uno; y,

- c) Elaborado el inventario, el Registrador realizará, constatará a través del libro repertorio si en las anotaciones se ha hecho constar la pérdida, destrucción, robo o hurto de los libros o folios. En caso de no existir dichas anotaciones y de que se corrobore que estas irregularidades no han sido puestas en conocimiento de las autoridades competentes, el Registrador comunicará a la DINARDAP y a los municipios, en el caso de los registros de la Propiedad sobre estos hechos y además deberá presentar la correspondiente denuncia ante uno de los fiscales del cantón.

Art. 4.- Reposición de oficio.- Para que proceda a reponer todas las inscripciones desaparecidas, el Registrador tomará como base las compulsas, copias, certificados o cualquier otro documento público existente en poder de personas naturales o jurídicas. Al pie de cada reposición, se citarán las fuentes de donde obtuvo la información.

Art. 5.- El Registrador dispondrá que se haga conocer al público la reposición que se pretende, mediante aviso efectuado en uno de los diarios de mayor circulación del cantón, y de no haberlo, en uno de mayor circulación del país. Si en el término de quince días, contados a partir de tales publicaciones, no se presentaren oposiciones, el Registrador procederá a la reposición.

Art. 6.- Si se presentaren opositores, el interesado podrá solicitar la reinscripción de los títulos, actos y documentos señalados en el artículo 25 de la Ley de Registro, que antes hayan sido inscritos, mediante petición formulada ante un Juez de lo Civil, quien luego de calificar la petición, dispondrá su publicación por la prensa, en la forma establecida en el Código de Procedimiento Civil, y concederá cinco días término a los interesados para que se allanen o se opongán a la reinscripción. El silencio de los demandados se considerará como allanamiento.

En caso de oposición, la misma se tramitará verbal y sumariamente.

La sentencia de primera instancia será susceptible de apelación.

La reposición o reinscripción de los títulos, actos o documentos de que trata este artículo y el anterior, estarán sujetos únicamente al pago de los aranceles establecidos por el Registro.

Art. 7.- Reposición bajo demanda.- Si realizada la reposición de oficio, en el Registro se constatare la inexistencia de un documento que hubiere sido solicitado por el usuario o que es necesario para realizar el trámite requerido por el mismo, se actuará de conformidad con el procedimiento de reposición contenido en las siguientes disposiciones:

- a) Una vez que se haya puesto en conocimiento del usuario la indicación clara del documento perdido, se iniciará el procedimiento de reposición con la solicitud por parte del interesado, que deberá presentarse por escrito, y contener lo siguiente:

1. Nombres y apellidos, estado civil, edad, profesión u ocupación y la dirección del domicilio del solicitante, o de quien esté legalmente facultado para ello.
 2. Descripción del documento o documentos cuya reposición se pretende o sobre el que incide su derecho; y,
- b) A la solicitud deberá acompañarse la copia de la cédula y certificado de votación actualizada así como todas las compulsas, copias, certificados o cualquier otro documento público existente en poder de personas naturales o jurídicas, que sirvan como base para proceder con la reposición.

Art. 8.- En tres días hábiles luego de ingresada la solicitud de reposición, el Registrador examinará la documentación y de ser pertinente la denegará motivadamente o admitirá a trámite, disponiendo que dentro de los tres días siguientes, se haga conocer al público mediante aviso efectuado en uno de los diarios de mayor circulación del cantón, y de no haberlo, en uno de mayor circulación del país.

Si en el término de diez días contados a partir de tales publicaciones, no se presentare oposición alguna, el Registrador procederá a la reposición.

Al pie de cada reposición se citarán las fuentes de donde obtuvo la información.

Si en el término de diez días, contados a partir de tales publicaciones se presentaren opositores, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 6 de este instructivo.

Art. 9.- En caso de robo o hurto de libros y registros que contienen datos públicos, el Registrador tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Poner en conocimiento de la DINARDAP, y de los municipios en caso de los registros de la Propiedad inmediatamente luego de tener conocimiento del hecho; y,
- b) Denunciar ante las autoridades competentes el hecho sucedido, a fin de que se establezca a los autores, cómplices y encubridores.

Art. 10.- Si se recuperare el libro robado o hurtado, el Registrador verificará si el libro o registro está completo o cuáles son las piezas documentales que faltan para proceder con la reposición de conformidad con lo dispuesto en este instructivo.

Art. 11.- Para iniciar los procesos de curación de los libros, los registradores seguirán las siguientes reglas:

- a) Los libros no podrán salir de las instalaciones de los registros mercantiles y de la Propiedad, salvo que el proceso de curado sea realizado por una institución del Estado especializada en temas de curado y reconstrucción de documentos;
- b) En caso de que el Registro cuente con el personal apropiado para la ejecución del procedimiento de

curación y recuperación, el Registrador dispondrá que se proceda inmediatamente con el trabajo respectivo;

- c) De no contar con el personal para realizar dicho procedimiento, el Registrador buscará el apoyo de entidades públicas que cuenten con el personal especializado para el curado de libros y folios deteriorados, tales como el Sistema Nacional de Archivos, los municipios, el Ministerio de Cultura, entre otros, procurando la suscripción de acuerdos y convenios de cooperación interinstitucional para tal fin; y,
- d) En caso de no contar con el apoyo de entidades públicas, el Registrador procederá a contratar a proveedores especializados en curación y recuperación de documentos como lo determina la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Art. 12.- Para iniciar los procesos de reempastado de los libros, los registradores seguirán las siguientes reglas:

- a) El empastado o reempastado de libros se deberá realizar en las instalaciones de los registros mercantiles y de la Propiedad;
- b) Los libros empastados o reempastados deberán contener en la pasta delantera y en el lomo los siguientes datos:
 1. Título del libro. Ej. Compra-Venta.
 2. N° de tomo. Ej. 01.
 3. Año. Ej. 1981.
 4. Número de fojas. Ej. folio inicial 001 folio final 354; y,
- c) En caso de existir libros anillados, estos deben ser obligatoriamente empastados.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Todos los registros mercantiles y de la Propiedad deberán contar con un "Libro de Reposiciones", en donde se sentará razón de las reposiciones realizadas, información que a la vez tendrá que constar en el archivo digital de la institución, y semestralmente ser enviada a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

SEGUNDA.- El cumplimiento de las disposiciones contenidas en este instructivo, no eximen al Registrador y servidores del Registro de las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de la mala administración, falta de control y protección de las bases o registros que contengan información de datos públicos, responsabilidades que deberán ser dictaminadas por la autoridad competente.

DISPOSICIÓN FINAL.- El presente instructivo entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, el 1 de febrero del 2012.- f.) Dr. Willians Saud Reich, Director Nacional de Registro de Datos Públicos.

N° 004-NG-DINARDAP-2012

**EL DIRECTOR NACIONAL DE
REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS**

Considerando:

Que el artículo 20 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos establece: “*Los registros mercantiles serán organizados y administrados por la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, dictará las normas técnicas y ejercerá las demás atribuciones que determina esta ley para la conformación e integración al sistema...*”;

Que el artículo 31 de la citada norma dispone: “*La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos tendrá las siguientes atribuciones y facultades: 1. Presidir el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, cumpliendo y haciendo cumplir sus finalidades y objetivos; 2. Dictar las resoluciones y normas necesarias para la organización y funcionamiento del sistema; (...) 4. Promover, dictar y ejecutar a través de los diferentes registros, las políticas públicas a las que se refiere esta Ley, así como normas generales para el seguimiento y control de las mismas; (...) 7. Vigilar y controlar la correcta administración de la actividad registral...*”;

Que existe la necesidad imperiosa de que los registros mercantiles del país cuenten con hojas de seguridad en las que los actos registrales consignados en ellas estén garantizados, minimizando así el riesgo de falsificación y adulteración de la información;

Que mediante Acuerdo Ministerial N° 0126, de 28 de febrero del 2011, el señor Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información nombró al doctor infrascrito Willians Saud Reich como Director Nacional de Registro de Datos Públicos; y,

En ejercicio de las facultades que le otorga la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos,

Resuelve:

Expedir el siguiente INSTRUCTIVO PARA EL USO DE HOJAS DE SEGURIDAD EN LOS ACTOS DE LOS REGISTROS MERCANTILES DEL PAÍS.

Art. 1.- Objeto.- El presente instructivo tiene por objeto establecer los procedimientos relativos al manejo administrativo, almacenamiento, custodia, protección, uso y anulación de las hojas de seguridad que se utilizan en los registros mercantiles del país.

Art. 2.- Uso obligatorio de las hojas de seguridad.- Las hojas de seguridad, cuyo diseño y características serán determinadas y aprobadas por la DINARDAP, es de uso obligatorio para los registros mercantiles del Ecuador.

Art. 3.- Diseño y características de las hojas de seguridad.- La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos (DINARDAP), como entidad rectora y administradora de los registros mercantiles, es la encargada de aprobar el diseño y las características de seguridad,

como sellos, marcas, contraste y tipo de papel de las hojas de seguridad.

El formato de las hojas de seguridad será igual para todos los registros mercantiles del país, difiriendo únicamente en su numeración y en la denominación del Registro al que pertenecen.

Art. 4.- Del proveedor.- El Director Nacional de Registro de Datos Públicos podrá adjudicar la contratación de la elaboración de hojas de seguridad para los registros mercantiles públicos, al proveedor que considere más idóneo para tal efecto.

Art. 5.- De la contratación de proveedores.- Con la finalidad de establecer un proceso de control sobre las hojas de seguridad y facilitar el proceso de contratación de proveedores de las mismas, la DINARDAP será la encargada de elaborar y ejecutar los procesos de contratación en nombre de todos los registros mercantiles, mediante la suscripción de un solo contrato para abastecer de hojas de seguridad a todos los registros; para lo cual estos deberán remitir a la DINARDAP, las certificaciones presupuestarias para el pago de las hojas que a cada registro le corresponden, por lo que el proveedor adjudicado deberá emitir las facturas individuales para cada registro.

Art. 6.- Del ingreso de las hojas de seguridad a bodega.- Una vez que la DINARDAP reciba las hojas de seguridad por parte del proveedor adjudicado, se iniciará el proceso de distribución de las hojas de seguridad a cada Registro Mercantil, el cual podrá ser realizado a través de entregas parciales.

Los registros mercantiles deberán realizar el proceso administrativo de ingreso de las hojas de seguridad a bodega, suscribiendo el acta de entrega-recepción respectiva, la cual deberá ser remitida a la DINARDAP.

Las hojas de seguridad se consideran bienes controlados, por lo que el cumplimiento del procedimiento descrito es obligatorio para todos los registros mercantiles.

Art. 7.- De la solicitud para adquirir las hojas de seguridad.- En los quince primeros días del mes de agosto, los registradores mercantiles deberán solicitar por escrito a la DINARDAP, el número de hojas de seguridad que requieran para el próximo año de gestión, dicha solicitud deberá contener los siguientes datos:

1. Cantón al que pertenece el Registro Mercantil solicitante.
2. Número de hojas de seguridad requeridas para un año de gestión.
3. Numeración secuencial que le corresponde a cada Registro, por ejemplo: 000001 hasta el 010.000.

Posteriormente, la DINARDAP iniciará el proceso de contratación para la elaboración de hojas de seguridad para los registros mercantiles del Ecuador.

En caso de que los registros mercantiles requieran hojas adicionales a las que se proyectó, estos deberán solicitar a

la DINARDAP con noventa días de anticipación el requerimiento de nuevas hojas de seguridad.

Art. 8.- Del uso de las hojas de seguridad en actos realizados en los registros mercantiles.- Todo acto de inscripción exigido o permitido por la ley, así como todo certificado que deba extender el Registrador Mercantil, se lo realizará en las hojas de seguridad correspondientes.

En el caso de las inscripciones, se imprimirá en la hoja de seguridad la razón que se incorporará al libro registral con los documentos habilitantes, así como la razón de inscripción que se le entregará al usuario.

Art. 9.- De la responsabilidad sobre el manejo, administración y custodia de las hojas de seguridad en los registros mercantiles.- El responsable de las hojas de seguridad es el Registrador Mercantil de cada cantón, quien puede designar a uno de los funcionarios del Registro Mercantil a su cargo, el manejo, administración y custodia de dichas hojas.

La designación se realizará por escrito y no exime de responsabilidad alguna al Registrador; por lo que al funcionario que se le encargue el control de las hojas de seguridad, responderá conjuntamente con el Registrador por las acciones u omisiones que devengan del mal uso de las mismas o por el incumplimiento de procedimientos de almacenamiento, custodia, anulación y conservación.

También, se considera responsable a cualquier funcionario del Registro Mercantil que, por las actividades inherentes a sus funciones disponga de hojas de seguridad, y haga mal uso de las mismas.

Se debe llevar un registro del número de factura y el número de cada hoja de seguridad que se entrega al usuario, por cada acto registral, con la finalidad de mantener un control adecuado del uso de las hojas.

Art. 10.- Del almacenamiento, custodia y anulación de hojas de seguridad.- Los procedimientos de almacenamiento, custodia y anulación de hojas de seguridad son los siguientes:

1. Almacenamiento.- Para el correcto almacenamiento de las hojas de seguridad, se deberán tomar en cuenta las siguientes indicaciones:
 - a) Las hojas de seguridad se mantendrán en los contenedores originarios (cajas, cartones, cajones, etc.) que entrega el proveedor fabricante, estas deberán almacenarse en un lugar adecuado, que cuente con las condiciones apropiadas, como control de humedad y extintores de incendios; además de seguridades que permitan controlar el ingreso y salida de las hojas;
 - b) Los contenedores en los que el proveedor entrega las hojas de seguridad tendrán en el exterior un membrete con la numeración cronológica de las hojas que se encuentran en las mismas, por ejemplo: "Hojas de seguridad para el Registro Mercantil de Cuenca; 00001 a la 01000"; y,

- c) Los contenedores que contienen las hojas de seguridad reposarán en un lugar seguro bajo llave, cuya custodia le corresponde al Registrador o su delegado.
2. Custodia.- El Registrador o su delegado tienen la obligación de llevar un inventario de control en forma digital y físico de:
 - a) Fecha de recepción de las hojas en el Registro Mercantil;
 - b) Número de hojas recibidas;
 - c) Fecha de distribución de las hojas a los funcionarios del Registro, justificando su uso;
 - d) Nombre del funcionario que recibe las hojas y la cantidad que recibe;
 - e) Acta de entrega - recepción firmado por el funcionario que recibe las hojas de seguridad; y,
 - f) Hojas anuladas.
3. Anulación.- Para la anulación de las hojas de seguridad, se deberán considerar los siguientes aspectos:
 - a) Las hojas que se dañen por cualquier causa o que deban ser anuladas, serán entregadas al Registrador o su delegado, para que este proceda a anularlas estampando un sello de tinta en la hoja con la palabra ANULADO; y,
 - b) Las hojas anuladas serán inventariadas y guardadas en las mismas condiciones de almacenamiento que las hojas sin utilizar.

El Registrador o su delegado presentarán de forma obligatoria, dentro de las auditorías de procesos y control que lleve a cabo la DINARDAP, los inventarios de control de hojas de seguridad.

Art. 11.- De la apertura de contenedores con hojas de seguridad.- Los contenedores originales enviados por el proveedor y recibidos en cada Registro Mercantil, deberán ser abiertos únicamente por el Registrador o su delegado, en orden cronológico, tomando en consideración la información externa que consta en cada contenedor.

Art. 12.- Del libro de registro de requerimientos.- La Dirección de Protección de la Información de la DINARDAP llevará un libro de registro de requerimientos de hojas de seguridad para los registros mercantiles.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El cumplimiento de las disposiciones contenidas en esta resolución, no exime de las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de la mala administración, falta de control o de protección de las hojas de seguridad a cargo de cada Registrador Mercantil del país, que puedan ser establecidas por la autoridad competente.

SEGUNDA.- La DINARDAP, a través de la Coordinación de Desarrollo Organizacional, determinará las políticas necesarias para la adquisición de las hojas de seguridad con el proveedor autorizado, el Instituto Geográfico Militar del Ecuador o el que determine la DINARDAP.

TERCERA.- Los registros mercantiles deberán considerar en su Plan Anual de Compras (PAC) la adquisición de las hojas de seguridad.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los registradores mercantiles deberán hacer un análisis sobre el número de actos registrales que han realizado en los últimos seis meses a fin de obtener un promedio aproximado de las hojas que se van a requerir para el año 2013.

SEGUNDA.- Dentro de los procesos de creación de nuevos registros mercantiles, será la DINARDAP quien adquiera y cancele al proveedor las hojas de seguridad de los nuevos registros, posteriormente el nuevo Registro deberá solicitar las hojas de seguridad de acuerdo a las normas establecidas en este instructivo.

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

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, el 8 de febrero del 2012.

f.) Dr. Willians Saud Reich, Director Nacional del Registro de Datos Públicos.

No. CDE EP-No. 2011-388

LA GERENCIA GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE – E.P.

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 226, textualmente establece: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 324 de 14 de abril del 2010, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, crea la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE-E.P., como Operador Público del Servicio Postal Oficial del Ecuador, persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica,

administrativa y de gestión, con domicilio principal en Quito, Distrito Metropolitano, provincia de Pichincha;

Que, el Directorio de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE-E.P., mediante Resolución No. DIR-CDE-EP-2010-001-OR de 21 de abril del 2010, designó al Lcdo. Roberto José Enrique Cavanna Merchán, como Gerente General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE-E.P.;

Que, de acuerdo al memorando 2011-GFL-246-CDE-EP-PIC de 1 de septiembre del 2011, el Gerente General, solicita y dispone a la Gerencia Nacional de Asesoría Jurídica, elabore la resolución correspondiente a la emisión postal denominada: **“ENTEROS POSTALES - TREN ECUADOR”**;

Que, la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE-E.P., por mandato legal tiene capacidad y competencia para emitir sellos postales;

Que, de acuerdo a las normas reglamentarias para la emisión de sellos postales se ha considerado pertinente cumplir con los requisitos establecidos, para la elaboración de la resolución de la emisión postal denominada: **“ENTEROS POSTALES-TREN ECUADOR”**;

Que, el señor Gerente General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE-E.P., autoriza y dispone la elaboración de la resolución de la emisión postal antes mencionada;

Que, la emisión referida entrará en circulación el día 15 de septiembre del presente año, en la ciudad de Quito; y,

En uso de las facultades legales y reglamentarias, previstas en el Art. 11 numeral 18 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la Gerencia General,

Resuelve:

Art. 1.- Aprobar la elaboración de la resolución postal denominada: **“ENTEROS POSTALES-TREN ECUADOR”**; autorizada por el Gerente General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE-E.P., con el valor, tiraje y características siguientes:

PRIMER MOTIVO: Valor: USD 1,97; tiraje: 1.000 enteros; dimensiones: 15.5 x 10.5 cm con un sello interno de 38 x 28 mm, pre-impreso, impresión: I.G.M.- offset; colores policromía, motivo: Tren Ecuador; diseño: Correos del Ecuador CDE-E.P.; numeración: 1-1.000; seguridad: foil holográfico (logo de Correos).

SEGUNDO MOTIVO: Valor: USD 1,97; tiraje: 1.000 enteros; dimensiones: 15.5 x 10.5 cm con un sello interno de 38 x 28 mm, pre impreso, impresión: I.G.M.- offset; colores policromía, motivo: Tren Ecuador; diseño: Correos del Ecuador CDE-E.P.; numeración: 1-1.000; seguridad: foil holográfico (logo de Correos).

TERCER MOTIVO: Valor: USD 1,97; tiraje: 1.000 enteros; dimensiones: 15.5 x 10.5 cm con un sello interno de 28 x 38 mm, pre impreso, impresión: I.G.M.- offset;

colores policromía, motivo: Tren Ecuador; diseño: Correos del Ecuador CDE-E.P.; numeración: 1-1.000; seguridad: foil holográfico (logo de Correos).

CUARTO MOTIVO: Valor: USD 1,97; tiraje: 1.000 enteros; dimensiones: 15.5 x 10.5 cm con un sello interno de 38 x 28 mm, pre impreso, impresión: I.G.M.- offset; colores policromía, motivo: Tren Ecuador; diseño: Correos del Ecuador CDE-E.P.; numeración: 1-1.000; seguridad: foil holográfico (logo de Correos).

QUINTO MOTIVO: Valor: USD 1,97; tiraje: 1.000 enteros; dimensiones: 15.5 x 10.5 cm con un sello interno de 28 x 38 mm, pre impreso, impresión: I.G.M.- offset; colores policromía, motivo: Tren Ecuador; diseño: Correos del Ecuador CDE-E.P.; numeración: 1-1.000; seguridad: foil holográfico (logo de Correos).

Art. 2.- El pago de esta emisión se aplicará a la partida "Emisiones Postales y Publicaciones" del presupuesto vigente de Correos del Ecuador, previo el cumplimiento de lo que establece el Art. 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Art. 3.- La reimpresión de esta emisión la efectuará el Instituto Geográfico Militar, mediante el sistema offset en policromía, sujetándose a los diseños que entregue la Jefatura de Filatelia de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE-E.P., en papel especial con marca de seguridad y según especificaciones, constantes en el artículo primero de esta resolución.

Art. 4.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Quito, a los nueve días del mes de septiembre del 2011.

f.) Lcdo. Roberto Cavanna Merchán, Gerente General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP.

RC1-SRERDRI12-00211

**LA DIRECTORA REGIONAL DEL
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS DEL CENTRO**

Considerando:

Que en virtud de lo dispuesto en el Art. 9 de la Ley 041 que crea el Servicio de Rentas Internas, publicada en el Registro Oficial 206 de 2 de diciembre de 1997, el Director Regional del Servicio de Rentas Internas del Centro, 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 conforme el numeral 6 del artículo 84 del Reglamento Orgánico Funcional del Servicio de Rentas Internas, son funciones del Director Regional: El asegurar la aplicación de los procedimientos de verificación y control para velar por el cumplimiento de las obligaciones tributarias del contribuyente; el 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 mediante Resolución NAC-DNRRENI09-00803, de 10 de diciembre del 2009, se asigna a la doctora Lorena Freire Guerrero, las funciones de Directora Regional Centro Uno; y,

De conformidad con las normas vigentes,

Resuelve:

Artículo 1.- Asignar a la servidora Atiencia Fernández Ana Verónica, con cédula de ciudadanía N° 1803582541, en su calidad de Supervisor de Agencia en la ciudad de La Maná, provincia de Cotopaxi, las siguientes atribuciones de la Dirección Regional del Servicio de Rentas Internas del Centro I, a ser aplicadas en los cantones de La Maná y Pangua de la provincia de Cotopaxi:

- a) Notificaciones preventivas de sanción;
- b) Oficios circulares del Departamento de Gestión Tributaria;
- c) Oficios de exhibición documental y diligencias de inspecciones contables y tributarias;
- d) Oficios de inicio de sumario;
- e) Oficios informativos de actualización del registro único de contribuyentes;
- f) Requerimientos de apertura y/o exhibición del registro único de contribuyentes;
- g) Requerimientos de información, relativos a facturación;
- h) Documentos relativos a peticiones y solicitudes de información que sobre el impuesto a los vehículos motorizados de transporte terrestre, realicen los contribuyentes de esta jurisdicción;
- i) Certificados de contribuyentes especiales;
- j) Certificados de cumplimiento tributario;
- k) Certificados de artesanos calificados;
- l) Certificados de historial de RUC;
- m) Certificados de cumplimiento de deudas firmes;

- n) Oficios que atiendan solicitudes y peticiones de capacitación;
- o) Oficios que atiendan solicitudes de contribuyentes;
- p) Suscripción de certificados de prescripción del impuesto a la herencia, legados y donaciones;
- q) Todo tipo de peticiones y solicitudes relativas al Departamento de Servicios Tributarios y Gestión Tributaria; y,
- r) Certificación de copias de archivo central.

Artículo 2.- En caso de ausencia por vacaciones, licencias, permisos, comisiones de servicios a otra ciudad, o encargo de otras funciones al funcionario señalado en el artículo anterior, se delega estas atribuciones al servidor Jaramillo Elizalde Ider Yamil, con cédula de ciudadanía N° 1205591074.

Artículo 3.- Por medio de la presente se deroga la Resolución RC1-SRERDRI11-00371 (Registro Oficial 580, 21-XI-2011).

Artículo 4.- Esta resolución surtirá efecto a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Notifíquese.

Dado en Ambato, a 14 de mayo del 2012.

Proveyó y firmó la resolución que antecede la Dra. Lorena Freire, Directora Regional del Servicio de Rentas Internas Centro I, en Ambato, a 14 de mayo del 2012.

Lo certifico.

f.) Ing. Leslie León Valencia, Secretaria Regional Centro I, Servicio de Rentas Internas.

ILUSTRE MUNICIPIO DEL CANTÓN ESPEJO

Considerando:

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

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización “COOTAD”, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 303 del 19 de octubre del 2010 prevé en su artículo 142 que: *“La administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales.*

El sistema público nacional de registro de la propiedad corresponde al Gobierno Central, y su administración se ejercerá de manera concurrente con los gobiernos autónomos descentralizados municipales de acuerdo con lo que disponga la ley que organice este registro. Los parámetros y tarifas de los servicios se fijarán por parte de los respectivos gobiernos municipales”;

Que, a su vez las competencias concurrentes son *“aquellas cuya titularidad corresponde a varios niveles de gobierno en razón del sector o materia, por lo tanto deben gestionarse obligatoriamente de manera concurrente”*, conforme lo dispone el inciso primero del Art. 115 del COOTAD;

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

Que, la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos “LSNRDP”, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 162 de 31 de marzo del 2010, en su artículo 19 determina que *“...el Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Por lo tanto, el Municipio 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.*

Los Registros de la Propiedad asumirán las funciones y facultades del Registro Mercantil, en los cantones en los que estos últimos no existan y hasta tanto la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos disponga su creación y funcionamiento ...”;

Que, el Art. 33 de la “LSNRDP” dispone que *“La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos establecerá anualmente el valor de servicios de registro y certificaciones mediante una tabla de aranceles acorde a las cuantías de los actos a celebrarse, documentos de registro y jurisdicción territorial.*

En el caso del registro de la propiedad de inmuebles será el municipio de cada cantón el que con base en el respectivo estudio técnico financiero, establecerá anualmente la tabla de aranceles por los servicios de registro y certificación que preste.”;

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

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

Expide:

LA ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN ESPEJO.

TÍTULO I

GENERALIDADES

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

Art. 2.- Incorporación y naturaleza jurídica.- Se incorpora el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Espejo, como dependencia pública adscrita al Ilustre Municipio del Cantón Espejo con autonomía administrativa, financiera y registral, sujeta a control, auditoría y vigilancia de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en lo relativo al cumplimiento de sus políticas, resoluciones y disposiciones; estará a cargo del Registrador/a y guardará estrecha coordinación y cooperación con el Área de Avalúos y Catastros Municipales.

Art. 3.- Objetivos.- Son objetivos de la presente ordenanza:

- a) Regular la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil del Ilustre Municipio del Cantón Espejo;
- b) Promover la interrelación técnica e interconexión entre el Registro de la Propiedad y el catastro institucional;
- c) Reconocer y garantizar a los ciudadanos del cantón el acceso efectivo al servicio de Registro de la Propiedad y Mercantil.
- d) Incorporar a la Administración Municipal la competencia concurrente del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón;
- e) Reconocer al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, como la entidad nacional rectora del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, con capacidad para emitir políticas públicas nacionales que orienten las acciones del referido sistema y para definir los sistemas informáticos aplicables para la gestión concurrente de esta competencia; y,

- f) Establecer las tarifas por los servicios de Registro de Propiedad y Mercantil.

Art. 4.- Principios.- El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Espejo se sujetará en su gestión a los siguientes principios: Accesibilidad, regularidad, calidad, eficacia, eficiencia, seguridad, rendición de cuentas y transparencia.

Art. 5.- Gestión compartida.- Las políticas y directrices técnicas así como el sistema informático aplicable en el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Espejo, serán las que dicte la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Los asuntos de carácter administrativo, organizativos, arancelarios, de gestión, entre otros serán dictados por el Gobierno Municipal y su administración.

TÍTULO II

PRINCIPIOS REGISTRALES

Art. 6.- Actividad registral.- La actividad de registro que cumpla el funcionario responsable del Registro de la Propiedad y Mercantil, se ejecutará utilizando medios tecnológicos normados y estandarizados de conformidad con las políticas dictadas por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

Art. 7.- Información pública.- La información que administra el Registrador de la Propiedad y Mercantil, es pública, por lo que está obligado a certificar y publicar los datos a su cargo en la página web institucional con las limitaciones establecidas en la Constitución, la ley y esta ordenanza.

Art. 8.- Calidad de información pública.- Los datos públicos que se incorporen en el Registro de la Propiedad y Mercantil deberán ser completos, accesibles, en formatos libres, no discriminatorios, veraces, verificables y pertinentes.

Art. 9.- Responsabilidad.- El/La Registrador/a de la Propiedad y Mercantil, a más de las atribuciones y deberes señalados en la ley y esta ordenanza, será responsable de la integridad, protección y control del registro a su cargo, así como de las respectivas bases de datos, por lo que, responderá por la veracidad, autenticidad, custodia y conservación del registro de los datos registrados, que a su vez son de exclusiva responsabilidad de quien los declaró, ordenó u autorizó su inscripción.

Art. 10.- Confidencialidad y accesibilidad.- Se considera confidencial la información señalada en la ley. El acceso a esta información solo será posible con la autorización expresa del titular de la misma, por disposición de la ley o de Juez competente.

También será confidencial aquella información que señale el Director Nacional de Registro de Datos Públicos, mediante resolución motivada.

El acceso a la información sobre el patrimonio de las personas se realizará cumpliendo los requisitos establecidos en la ley, para lo cual, el solicitante deberá

justificar su requerimiento de forma escrita en los formatos valorados que para el efecto disponga el Registro de la Propiedad y Mercantil y deberá señalar con precisión el uso que se hará de la misma. A la solicitud se deberá acompañar necesariamente copias legibles de la cédula de ciudadanía y certificado de la última votación. El Registro de la Propiedad y Mercantil formará un registro físico y magnético secuencial de estos requerimientos.

Art. 11.- Presunción de legalidad.- El/La Registrador/a de la Propiedad y Mercantil es un fedatario público, por lo que, la certificación registral da fe pública y esta se encuentra investida de la presunción de legalidad, conforme lo señala el Art. 7 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 12.- Modificación de la información.- La información del Registro de la Propiedad y Mercantil puede ser actualizada, rectificadora o suprimida siempre que cumpla con los requisitos y condiciones establecidas en la ley.

TÍTULO III

PRINCIPIOS REGISTRALES

Art. 13.- Certificación registral.- La certificación válida y legalmente otorgada por el/la Registrador/a constituye documento público con los efectos legales.

Art. 14.- Intercambio de información pública y base de datos.- El/La Registrador/a de la Propiedad y Mercantil será responsable de aplicar las políticas y principios, definidos por el Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, orientados a organizar el intercambio de la información pública y base de datos a su cargo con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

El/La Registrador/a de la Propiedad y Mercantil, tendrá la obligación de informar al Alcalde y al Concejo Municipal así como a la ciudadanía del cantón sobre la aplicación de dichos principios y políticas públicas.

TÍTULO IV

ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y FUNCIONAMIENTO

Art. 15.- Estructura.- El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Espejo, integra el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos. El Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, emitirá las políticas públicas nacionales que orienten las acciones del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y definirá los sistemas informáticos aplicables para la gestión concurrente de esta competencia.

Art. 16.- Organización administrativa.- El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Espejo se organizará administrativamente por las disposiciones de esta

ordenanza; estará integrado por: El/La Registrador/a, como máxima autoridad administrativa y representante legal y judicial de esta dependencia; quien se encargará de crear las unidades respectivas según las necesidades del cantón; y las que se creyeren en función de los requerimientos para mejor funcionalidad de la dependencia y el buen servicio al usuario. Las competencias y responsabilidades del Registro de la Propiedad y Mercantil y de sus servidores/as se determinarán en el Manual Orgánico Estructural y Funcional que dicte el Registrador/a para el efecto.

Art. 17.- Registro de información de propiedades.- El registro de transacciones sobre la propiedad de inmuebles del Cantón se llevará de modo digitalizado, con soporte físico y bajo el sistema de información cronológica, personal y real.

Los folios cronológico, personal y real que el Registrador/a de la Propiedad y Mercantil está obligado a llevar, se administrarán en la forma señalada en las disposiciones de los Arts. 16, 17 y 18 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 18.- Funcionamiento.- Para efectos del funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Espejo, el/la Registrador/a observará las normas constantes en la Ley de Registro relativas a:

- Del repertorio.
- De los registros y de los índices.
- De los 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.

TÍTULO V

DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD

Art. 19.- Ingreso al servicio público.- El/La Registrador/a de la Propiedad y Mercantil será servidor o servidora pública, estará sujeto a los derechos, deberes, obligaciones y régimen disciplinario que prevé la Ley Orgánica del Servicio Público, su reglamento general y demás leyes de la materia. Será responsable de la administración y gestión del Registro de la Propiedad y Mercantil, elegido mediante concurso público de méritos y oposición, organizado y ejecutado por el Ilustre Municipio del cantón Espejo.

Art. 20.- Requisitos.- Para optar por el cargo de Registrador/a de la Propiedad y Mercantil del cantón

Espejo, las y los interesados deben cumplir con los requisitos establecidos en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y en el Reglamento de Concurso de Merecimientos y Oposición para la Selección y Designación de Registradores de la Propiedad, así como:

- a) Ser ecuatoriana o ecuatoriano y estar en goce de los derechos políticos;
- b) Tener título de abogado acreditado y reconocido legalmente en el país;
- c) Acreditar haber ejercido con probidad e idoneidad la profesión por un periodo mínimo de tres años;
- d) 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;
- e) No encontrarse en interdicción civil, no ser deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente;
- f) No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos;
- g) Cumplir con los requerimientos de preparación académica y demás competencias exigibles prevista en la ley;
- h) Haber sufragado, cuando se tiene obligación de hacerlo, salvo las causas de excusa previstas en la ley;
- i) No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de las entidades u organismo del sector público, a excepción de lo establecido en el Art. 9 de la Ley Orgánica de Servicio Público; y,
- j) Los demás requisitos señalados en la Constitución de la República y la ley.

Art. 21.- Proceso de elección.- Para el proceso de elección del/la Registrador/a se tomará en cuenta a la Veeduría Ciudadana, conforme a lo dispuesto en el Art. 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos; todo el proceso de elección será efectuado por parte de la Municipalidad incluyendo la convocatoria. Debiendo integrar el respectivo Tribunal conforme lo señala el Reglamento de Concurso de Merecimientos y Oposición para la Selección y Designación de Registradores de la Propiedad.

Art. 22.- Acción afirmativa.- Los concursantes que acrediten ser personas con discapacidad, tendrán cinco puntos adicionales al puntaje obtenido en méritos.

Art. 23.- Designación.- Previo informe del concurso emitido por el responsable de la Unidad de Talento Humano de la Municipalidad de Espejo, el Ejecutivo Municipal a través de la acción de personal

correspondiente, designará al/la Registrador/a de la Propiedad y Mercantil, como administrador/a y gestor/a de la dependencia adscrita a la Municipalidad, al postulante que hubiere obtenido el más alto puntaje. La designación será informada al Concejo Municipal.

Art. 24.- Remuneración.- La remuneración que percibirá el/la Registrador/a de la Propiedad y Mercantil del cantón Espejo, será igual a la remuneración mensual unificada que percibe un Director de área del Ilustre Municipio de Espejo.

Art. 25.- Jornada ordinaria.- El/La Registrador/a de la Propiedad y Mercantil, cumplirá la misma jornada laboral ordinaria que cumplen los servidores del Ilustre Municipio del Cantón Espejo.

Art. 26.- Funciones.- El Registrador/a de la Propiedad y Mercantil ejercerá las funciones y atribuciones previstas en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, en la Ley de Registro, esta ordenanza y más normatividad conexas; además coordinará lo siguiente:

Coordinar con la Oficina de Avalúos y Catastros y procesar cruces de información a fin de mantener actualizada la información catastral municipal, para lo cual, inmediatamente después de inscrita una escritura, sentencia judicial o cualquier forma traslativa de dominio de bienes inmuebles informará a la Oficina de Avalúos y Catastros.

Por su parte, la Oficina de Avalúos y Catastros, de Planificación Urbana y Rural, Secretaría General u otras, remitirán al Registro de la Propiedad y Mercantil toda información relacionada con limitaciones al dominio, autorizaciones de divisiones, lotizaciones, urbanizaciones, afectaciones o declaratorias de utilidad pública u otras relacionadas con inmuebles ubicados dentro de la circunscripción cantonal.

Le corresponde además elaborar el orgánico estructural y funcional; y, como máxima autoridad administrativa del Registro de la Propiedad y Mercantil, ejercerá el control financiero para su autofinanciamiento, administrativo y registral de esta dependencia adscrita a la Municipalidad.

Art. 27.- Período de funciones.- El/La Registrador/a de la Propiedad y Mercantil será nombrado/a para un período fijo de cuatro años y podrá ser reelegido/a por una sola vez. A la fecha de la conclusión del período designado cesará automáticamente sus funciones.

Art. 28.- Ausencia temporal o definitiva.- En caso de ausencia temporal del Registrador/a de la Propiedad y Mercantil titular, el despacho será encargado al servidor que designe el/la Registrador/a de conformidad con el orgánico funcional; el encargo será comunicado obligatoriamente al Alcalde.

En caso de ausencia definitiva el Alcalde designará temporalmente al Registrador/a interino e inmediatamente procederá al llamamiento a concurso de méritos y oposición para cubrir la vacante del titular.

TÍTULO VI

POTESTAD DISCIPLINARIA

Art. 29.- Régimen disciplinario.- El/La Registrador/a al igual que los demás servidores públicos del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Espejo, estarán sujetos/as al régimen disciplinario establecido para los servidores públicos en la Ley de Servicio Público y su reglamento general.

Art. 30.- Sanciones.- La destitución o suspensión temporal del cargo del/la Registrador/a de la Propiedad y Mercantil y más sanciones procederá por las causas determinadas en la Ley Orgánica del Servicio Público y en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos respectivamente con observancia del debido proceso. Podrá ser destituido de sus funciones por el Director Nacional de Registro de Datos Públicos, a través de sumario administrativo, cuando haya mérito para ello.

Art. 31.- Disposiciones arbitrarias o ilegales.- El/La Registrador/a no será responsable si desatendiera disposiciones o requerimientos de superiores o compañeros de trabajo cuando atente al ordenamiento jurídico o procuren privilegios a sí mismos o a sus familiares, cónyuge, conviviente o amistades recomendadas.

TÍTULO VII

ARANCELES Y SUSTENTABILIDAD DEL REGISTRO

Art. 32.- Potestad para fijar los aranceles.- Conforme determina la ley los aranceles del Registro de la Propiedad, serán fijados por el Ilustre Municipio del Cantón Espejo, a través de esta ordenanza, en consideración a las condiciones socio económicas de la población, pudiendo contar con informes de estudios técnicos y financieros; y los aranceles del Registro Mercantil, serán los que determine la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

La revisión de aranceles procederá solamente por reforma y por la misma vía o tratamiento.

Art. 33.- Auto financiamiento y destino de aranceles.- El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Espejo, se auto financiará con el ingreso por cobro de aranceles. Una vez deducidos la totalidad de sus gastos (pagos de remuneraciones y bonificaciones de ley del/la Registrador/a y demás servidores públicos de esta dependencia y demás gastos administrativos y operativos), el excedente será transferido al Ilustre Municipio del Cantón Espejo; este remanente será considerado como ingresos propios de la Municipalidad y formará parte de su presupuesto.

Art. 34.- Depósito de los aranceles de registro.- Los usuarios del Registro de la Propiedad y Mercantil, previa a la tramitación del despacho de los documentos registrales, depositarán en la cuenta bancaria correspondiente a la dependencia registral, los valores correspondientes a los aranceles de registro, para cuyo efecto el/la Registrador/a

de la Propiedad y Mercantil remitirá a más del depósito respectivo el detalle de los valores a pagar en el formulario que será expedido para el efecto. La información de ingresos y egresos será entregada mensualmente a la Municipalidad, juntamente con el reporte de la transferencia de excedentes.

Art. 35.- Orden judicial.- En los casos en que el Juez dentro del recurso establecido en la disposición del Art. 1 de la Ley de Registro, ordene la inscripción de un acto o contrato que previamente el Registrador Municipal se negó a efectuar, esta inscripción no causará nuevos derechos si estos ya fueron cancelados.

Art. 36.- Aranceles para la Administración Pública.- Los contratos celebrados por las instituciones del sector público pagarán los aranceles establecidos en esta ordenanza, salvo los que sean presentados por el Ilustre Municipio de Espejo, empresas públicas municipales y otras dependencias adscritas a la Municipalidad, previa solicitud de inscripción y de exoneración presentada a la Alcaldía por parte de los interesados, debiendo el/la Registrador/a sentar la razón correspondiente en el formulario respectivo.

Art. 37.- Modificación de aranceles.- El Concejo Municipal en cualquier tiempo, de acuerdo a las conveniencias e intereses públicos, podrá modificar la tabla de aranceles.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El personal que labore en el Registro de la Propiedad y Mercantil será designado mediante concurso público de merecimientos y oposición y estarán sujetos a la ley que regule el servicio público; cuya responsabilidad es del representante legal del Registro en coordinación, colaboración y asesoramiento técnico de la Unidad de Talento Humano de la Municipalidad.

El Ejecutivo del Gobierno Municipal podrá ubicar en esta dependencia personal que labora en la Municipalidad y cumpla con el perfil para el desempeño de estos cargos o contratar personal externo con experiencia en el manejo de procesos del Registro de la Propiedad y Mercantil.

SEGUNDA.- El/La Registrador/a de la Propiedad del cantón Espejo, desempeñará las funciones como tal, en calidad de servidor /a público, de la dependencia adscrita a la Municipalidad una vez que haya sido legal y debidamente posesionado, hasta tanto su designación no surte efecto alguno.

TERCERA.- Por cuanto en el cantón Espejo no existe un órgano administrativo encargado del ejercicio de las funciones del Registro Mercantil, el Registro de la Propiedad de Espejo, ejercerá también esas funciones hasta que se cree el respectivo Registro Mercantil.

CUARTA.- El/La Registrador/a de la Propiedad será un funcionario público, por lo que se someterá al Reglamento para registro y control de cauciones dictadas por la Contraloría General del Estado.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los aranceles de Registro que se fijan para el año 2011, serán en base a la resolución expedida por el Consejo Nacional de la Judicatura publicada en el Registro Oficial No. 44 de fecha 20 de marzo del 2003, que se encuentra vigente, debiendo la Municipalidad para cada año o años subsiguientes preparar el respectivo estudio técnico y financiero, para su permanencia o incremento.

El detalle de aranceles aplicable para el año 2011 será el siguiente:

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

a)

Categoría	Valor inicial	Valor final	Derecho total de inscripción
1	\$ 0.01	\$ 1.60	\$ 1.40
2	\$ 1.61	\$ 3.00	\$ 1.80
3	\$ 3.01	\$ 4.00	\$ 2.25
4	\$ 4.01	\$ 6.00	\$ 2.80
5	\$ 6.01	\$ 10.00	\$ 3.75
6	\$ 10.01	\$ 14.00	\$ 4.50
7	\$ 14.01	\$ 20.00	\$ 5.25
8	\$ 20.01	\$ 30.00	\$ 6.50
9	\$ 30.01	\$ 40.00	\$ 8.20
10	\$ 40.01	\$ 80.00	\$ 20,00
11	\$ 80.01	\$ 120.00	\$ 25.00
12	\$ 120.01	\$ 200.00	\$ 30.00
13	\$ 200.01	\$ 280.00	\$ 35,00
14	\$ 280.01	\$ 400.00	\$ 40,00
15	\$ 400.01	\$ 600.00	\$ 45,00
16	\$ 600.01	\$ 800.00	\$ 50,00
17	\$ 800.01	\$ 1,200.00	\$ 55,00
18	\$ 1,200.01	\$ 1,600.00	\$ 60,00
19	\$ 1,600.01	\$ 2,000.00	\$ 75,00
20	\$ 2,000.01	\$ 2,400.00	\$ 85.00
21	\$ 2,400.01	\$ 2,800.00	\$ 90.00
22	\$ 2,800.01	\$ 3,200.00	\$ 95.00
23	\$ 3,200.01	\$ 3,600.00	\$ 100.00
24	\$ 3,600.01	\$ 10.00	\$ 105.00
25	\$ 10.000.00 en adelante, se cobrará \$ 110 más el 0.5% por el exceso de este valor.		

- b) Por el registro de la declaratoria de propiedad horizontal y todos los documentos que esta comprenda la cantidad de cincuenta dólares;
 - c) Por la inscripción o cancelación de patrimonio familiar la cantidad de treinta dólares; testamentos la cantidad de sesenta dólares; particiones judiciales o extrajudiciales se cobrará de acuerdo al avalúo;
 - d) Por el registro de hipotecas o de venta e hipoteca constituidas a favor de instituciones estatales Instituto Ecuatoriano de la Vivienda, el Banco de la Vivienda, adjudicaciones de tierras por parte de diferentes instituciones del Estado, pagarán el cincuenta por ciento del valor previsto en la correspondiente categoría fijada en el literal a) de este artículo;
 - e) Por la domiciliación, disolución y liquidación de compañías, reforma y codificación de estatutos, cambio de domicilio, capitulaciones matrimoniales, poderes en el Ecuador o en el extranjero, cancelación de permisos de operación la cantidad de veinte dólares; y,
 - f) Las aclaraciones de homónimos de imputados o acusados en procesos penales, así como las prohibiciones de enajenar y embargos ordenados en procesos penales o de alimentos forzosos, serán gratuitos.
2. Para el pago de derechos de registro, calificación e inscripción de los siguientes actos, incluyendo los gastos generales se establecen los siguientes valores:
 - a) Por la inscripción de posesiones efectivas la cantidad de cincuenta dólares;
 - b) Por la inscripción de embargos, gravámenes, demandas, sentencias, interdicciones, prohibiciones judiciales de enajenar y sus cancelaciones la cantidad de veinte dólares por cada uno;
 - c) Por las certificaciones de propiedad, gravámenes y limitaciones de dominio la cantidad de diez dólares en cada caso;
 - d) Por las certificaciones de constar en el índice de propiedad cuatro dólares;
 - e) Por las certificaciones de matrículas inmobiliarias la cantidad de diez dólares;
 - f) Por la inscripción de gravámenes y derechos personales, la cantidad de veinte dólares; y,
 - g) Las demás similares que no consten, la cantidad de cinco dólares.
 3. Cuando se trate de la inscripción de contratos celebrados entre entidades públicas y personas de derecho privado, regirá la categoría que corresponda,

según el número 1 de este artículo. Los contratos celebrados entre instituciones del Estado no pagarán aranceles de registro.

4. En los actos y contratos de cuantía indeterminada, tales como: Hipotecas abiertas, fideicomisos, fusiones, rectificaciones, entre otras, se considerará para el cálculo de derechos de registro el avalúo municipal de cada inmueble, que se aplicaría lo establecido en el literal c).
5. Los aranceles de registro serán calculados por cada acto o contrato según la categoría y cuantía correspondiente aunque estén comprendidos en un solo instrumento. La Oficina de Recaudaciones incluirá en las planillas el desglose pormenorizado y total de los derechos que serán pagados por los usuarios.

SEGUNDA.- Hasta que la Dirección Nacional del Registro de Datos Públicos expida la tabla de aranceles de Registro Mercantil, se aplicará la última expedida por el Consejo Nacional de la Judicatura.

TERCERA.- El Registrador de la Propiedad y Mercantil saliente, estará obligado a transferir sin ningún costo a favor del Ilustre Municipio del Cantón Espejo, los archivos físicos y digitales que reposan en el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Espejo, 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 Municipal de la Propiedad, reservándose la Municipalidad el derecho de realizar una auditoría de los bienes e información entregada. Además está en la obligación de liquidar a su personal que ha venido laborando de acuerdo a lo dispuesto en el manual para el levantamiento del diagnóstico de Registro de la Propiedad; para el efecto se le notificará en forma legal haciéndole conocer la presente ordenanza y de la obligación que tiene de nombrar una persona de su oficina para el proceso de transición del Registro de la Propiedad.

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

CUARTA.- En la fase de traspaso del Registro de la Propiedad y Mercantil al Gobierno Municipal, se deberá realizar de manera obligatoria una auditoría técnica, financiera y administrativa. El Registrador saliente solicitará a la Contraloría General del Estado que se lleve a cabo los exámenes correspondientes.

QUINTA.- El/La Registrador/a de la Propiedad y Mercantil del cantón Espejo, impulsará el desarrollo de una estrategia electrónica como un eje de gestión para simplificar e intensificar las relaciones con la ciudadanía, para mejorar cualitativa y cuantitativamente los servicios de información ofrecidos para incrementar la eficacia y

eficiencia a la gestión pública, para fomentar la transparencia del sector público y generar mecanismos de participación ciudadana.

SEXTA.- El Ejecutivo Municipal del Cantón Espejo dispondrá a quien corresponda, adecuar de oficinas en las cuales funcionará el Registro de la Propiedad y Mercantil y dotará del equipamiento e instalaciones suficientes, para el efecto se realizarán los ajustes presupuestarios y las adquisiciones que fueren necesarias.

SÉPTIMA.- Una vez promulgada la presente ordenanza, la Secretaría General del Ilustre Municipio del Cantón Espejo, notificará al Consejo de la Judicatura a fin de que previo conocimiento de su contenido y alcance, se abstenga de ejercer designaciones, control u otros actos administrativos, relacionados con el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Espejo. De igual manera, se hará conocer a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, el contenido y alcance de la presente ordenanza, a efecto de la necesaria coordinación para materializar eficazmente los propósitos previstos en la ley de la materia.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su ejecutoria por parte del Ejecutivo sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la sala de sesiones del Ilustre Municipio del Cantón Espejo, a los 16 días del mes de junio del 2011.

f.) Lic. Kléber Andrade López, Alcalde del cantón Espejo.

f.) Ab. Julio E. Méndez, Secretario General del IME.

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN: Certifico.- Que el primero y segundo debate de la ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN ESPEJO, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Espejo en sesiones extraordinarias del 31 de mayo y sesión ordinaria del 16 de junio del dos mil once respectivamente.

El Ángel, 24 de junio del 2011.

f.) Ab. Julio E. Méndez C., Secretario General del IME.

Ab. Julio E. Méndez C. Secretario General del Ilustre Municipio del cantón Espejo. El Ángel, a los veinticuatro días del mes de junio del dos mil once, a las diez horas.

En atención a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art. 322 y al haberse aprobado la ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN ESPEJO, remito a consideración del señor Alcalde del cantón Espejo para que se proceda a su sanción y aprobación.

f.) Ab. Julio E. Méndez C., Secretario General del IME.

ALCALDÍA DEL CANTÓN ESPEJO.- El Ángel, 27 de junio del 2011.- Las 10h00.

VISTOS.- Avoco conocimiento de la ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN ESPEJO, en lo principal y al amparo de lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización sanciono la presente ordenanza a fin de que se ejecute desde esta misma fecha 27 de junio del 2011 y ordeno su publicación de conformidad lo establecido en el artículo 324 en vista de haberse cumplido los trámites legales y leyes del Ecuador.

f.) Lic. Kléber Andrade López, Alcalde del cantón Espejo.

Dictó y firmó la providencia que antecede el licenciado Kléber Andrade López, Alcalde del cantón Espejo, en la ciudad de El Ángel, a los 27 días del mes de junio del 2011.- Las 10h00.- Certifico.- f.) Ab. Julio E. Méndez C., Secretario General del IME.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SAN VICENTE**

Considerando:

Que la Constitución de la República del Ecuador establece, en el numeral 1 del Art. 85 que: Las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a hacer efectivos el buen vivir y todos los derechos, y se formularán a partir del principio de solidaridad;

Que el Art. 227 de la Carta Magna, determina 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 los literales “j” y “l” del Art. 55 del COOTAD, en sus partes mas relevantes señala que la regulación para autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, así como la explotación de los materiales áridos y pétreos constantes en los mismos, es competencia exclusiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, norma legal que se encuentra en perfecta armonía con lo establecido en el Art. 264 de la Constitución de la República;

Que el aumento en el precio del metro cúbico de arena produjo un efecto negativo en la economía poblacional, razón por la cual en procura del buen vivir es importante y prioritaria realizar los correctivos necesarios a fin de garantizar una economía sustentable;

Que en octubre del 2010, se expidió el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralizada COOTAD, normativa que rige la organización y funcionamiento de los GAD, razón por la cual constituye prioridad adecuar la presente ordenanza a las disposiciones del referido cuerpo legal;

Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralizada en el literal a” del Art. 67 establece que es atribución del Concejo ejercer la facultad legislativa cantonal a través de ordenanza; y,

En uso de las facultades legales,

Expide:

La Ordenanza reformativa, a la Ordenanza que reglamenta la extracción de arena, conchillas, u otros materiales de ríos, playas, quebradas, del cantón San Vicente - provincia de Manabí.

Art. 1.- A continuación del Art. 15 incorpórese los siguientes artículos innumerados:

Art. Innumerado 1.- Facultar la revisión y detención a la Policía Nacional o cualquier agente del orden, para que todo vehículo que transporte los materiales pétreos descritos en esta ordenanza, por cualquier vía pública del cantón San Vicente, sino tienen el correspondiente permiso de extracción municipal, sea inmediatamente detenido siendo puesto dicho vehículo como su conductor a órdenes del Comisario Municipal para la aplicación de la correspondiente sanción, establecida en el inciso primero del Art. 15 de la reforma de esta ordenanza sancionada el 31 de enero del 2011.

Art. Innumerado 2.- Que los materiales extraídos como arena, conchillas, u otros materiales de ríos, playas quebradas del cantón San Vicente, sin la respectiva autorización del Municipio serán debidamente decomisados por el organismo municipal.

Art. Innumerado 3.- Se prohíbe de forma terminante la extracción y traslado de los materiales como arena, conchillas, u otros materiales de ríos, playas quebradas del cantón San Vicente por las vías pública de este cantón desde las 18h00 hasta las 06h00 del día siguiente, por lo tanto cualquier vehículo que sea sorprendido trasladando los materiales antes descritos, aunque tenga el permiso municipal correspondiente, será inmediatamente detenido por la Policía Nacional o cualquier agente del orden y deberá pagar una multa de \$ 50,00 dólares americanos por extraer y trasladar material pétreo en este horario prohibido. En caso de reincidencia se le aplicará el triple de la multa antes señalada.

Art. 2.- Deróguese en la parte pertinente todas las disposiciones que se contraponen a la presente reforma y que fueron expedidos con anterioridad.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Vicente, a los tres días del mes de febrero del año dos mil doce.

f.) Ing. Humberto Antonio García Farina, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Vicente.

f.) Ab. Rafael Espinoza Castro, Secretario General (E), Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Vicente.

Certificado de Discusión.- Certifico: La Ordenanza reformativa, a la Ordenanza que reglamenta la extracción de arena, conchillas, u otros materiales de ríos, playas, quebradas, del cantón San Vicente - provincia de Manabí, fue discutida y aprobada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Vicente, en las sesiones del Concejo realizadas en los días viernes 11 de noviembre del 2011 y viernes 3 febrero del 2012.

f.) Ab. Rafael Espinoza Castro, Secretario General (E), Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Vicente.

Cumpliendo con lo establecido en el Art. 247 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, una vez aprobada por el Concejo la Ordenanza reformativa, a la Ordenanza que reglamenta la extracción de arena, conchillas, u otros materiales de ríos, playas, quebradas, del cantón San Vicente – provincia de Manabí, remito la misma al Sr. Ing. Humberto Antonio García Farina, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Vicente, para que en su calidad de Ejecutivo del mismo, la sancione o la observe en el plazo de ocho días, los que empezarán a decurrir a partir de la presente fecha.

San Vicente, 6 de febrero del 2012.

Lo certifico.

f.) Ab. Rafael Espinoza Castro, Secretario General (E), Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Vicente.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN VICENTE.- San Vicente, 13 de febrero del 2012.- las 11h30.- Vistos.- Dentro del plazo legal correspondiente señalado en el Art. 322 inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) sanciono la Ordenanza reformativa, a la Ordenanza que reglamenta la extracción de arena, conchillas, u otros materiales de ríos, playas, quebradas, del cantón San Vicente - provincia de Manabí, por considerar de que en la aprobación de la misma por parte del Concejo no se ha violentado el trámite legal correspondiente al igual de que dicha normativa está de acuerdo con la Constitución y las leyes, para que entre en vigencia sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y en el dominio web de la institución. Hecho lo cual dispongo que sea remitida en archivo digital las gacetas oficiales a la Asamblea Nacional. Si se tratase de normas de carácter tributario, además se las promulgarán y remitirán para su publicación en el Registro Oficial.

f.) Ing. Humberto Antonio García Farina, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Vicente.

Certifico que el Sr. Ing. Humberto Antonio García Farina, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Vicente, sancionó la Ordenanza reformativa, a la Ordenanza que reglamenta la extracción de Arena, conchillas, u otros materiales de ríos, playas, quebradas del cantón San Vicente – provincia de Manabí, el 13 de febrero del 2012.

Lo certifico.

f.) Ab. Rafael Espinoza Castro, Secretario General (E), Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Vicente.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN ZAPOTILLO

Considerando:

Que, la Constitución Política del Estado en su artículo 240, confiere a los gobiernos autónomos descentralizados, facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 7, en concordancia con el artículo 57, literal a), confiere al Concejo Municipal, la capacidad de dictar normas de carácter general a través de ordenanzas;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 7, en concordancia con el artículo 57, literal a), confiere al Concejo Municipal, la capacidad de dictar normas de carácter general a través de ordenanzas;

Que, los ingresos que al momento percibe el Gobierno Municipal, no satisface los costos de las diferentes actividades que realiza en beneficio de la comunidad;

Que, es indispensable que el Gobierno Municipal, establezca la presente ordenanza, lo cual contribuirá al financiamiento de los gastos de operación e inversión; y,

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales,

Expide:

LA ORDENANZA DE CERTIFICADOS DE NO ADEUDAR AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN ZAPOTILLO.

Art. 1.- Se faculta al Departamento Financiero la emisión de certificados en especie valorada de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Zapotillo, que fueron solicitados por personas naturales o jurídicas.

Art. 2.- Para la concesión del documento mencionado en el artículo anterior, se establece el valor de uno y cinco dólares de los Estados Unidos de América, para las personas naturales y jurídicas respectivamente.

Art. 3.- Toda persona natural o jurídica que realice trámite alguno en la institución municipal, es obligación de presentar el certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Zapotillo.

Art. 4.- Las personas naturales y jurídicas, que realicen trámite alguno en instituciones públicas o privadas en el cantón Zapotillo, igualmente tienen la obligación de presentar el certificado de no adeudar al Gobierno Municipal.

Art. 5.- Es obligación de los titulares de las instituciones o quien haga sus veces, exigir al usuario el certificado de no adeudar.

Art. 6.- Las personas que tramiten crédito alguno en las instituciones del sistema financiero público o privado, deberán acompañar a su petición el certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Zapotillo.

Art. 7.- Toda persona natural mayor de 65 años y/o aquella con discapacidad debidamente comprobada, quedan exoneradas de la presentación del certificado de no adeudar.

Art. 8.- Derogatoria.- La expedición de esta ordenanza, deroga toda disposición o resolución que se haya dictado con anterioridad o se oponga a la misma.

Art. 9.- Vigencia.- La presente ordenanza entrará en vigencia, una vez que sea publicada en el Registro Oficial.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Zapotillo, a los diecisiete días del mes de noviembre del dos mil diez.

f.) Wilmer Ramiro Valdivieso Celi, Alcalde del cantón Zapotillo.

f.) Lic. Glenda Gálvez Gallo, Secretaria del Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- CERTIFICO.- Que la presente ordenanza fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Zapotillo, en primer debate, en sesión ordinaria del 11 de noviembre del 2010; y en segundo debate, en sesión ordinaria del 17 de noviembre del 2010.

f.) Lic. Glenda Gálvez Gallo, Secretaria del Concejo.

RAZÓN: Certifico que el día de hoy 19 de noviembre del 2010; a las 09h00 horas, remito la presente ordenanza al señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Zapotillo, para que en el plazo de ley la sancione u observe.

f.) Lic. Glenda Gálvez Gallo, Secretaria del Concejo.

ALCALDÍA DEL CANTÓN ZAPOTILLO.- De conformidad a lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose dado el trámite legal, **SANCIONO** la presente **ORDENANZA DE CERTIFICADOS DE NO ADEUDAR AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN ZAPOTILLO**, para que entre en vigencia de manera inmediata, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.- Zapotillo, 22 de noviembre del 2010.

f.) Wilmer Ramiro Valdivieso Celi, Alcalde del cantón Zapotillo.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN ZAPOTILLO.

CERTIFICO.- Que el señor Wilmer Ramiro Valdivieso Celi, Alcalde del cantón Zapotillo, sancionó y firmó la presente **ORDENANZA DE CERTIFICADOS DE NO ADEUDAR AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN ZAPOTILLO**, de acuerdo al artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en la fecha antes señalada.

Zapotillo, 22 de noviembre del 2010.

f.) Lic. Glenda Gálvez Gallo, Secretaria del Concejo.

EL CONSEJO PROVINCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DEL CAÑAR

Considerando:

Que, la Constitución de la República dispone que “Cada provincia tendrá un consejo provincial con sede en su capital, que estará integrado por una Prefecta o Prefecto y una Viceprefecta o Viceprefecto elegidos por votación popular; por alcaldesas o alcaldes, o concejales o

concejales en representación de los cantones; y por representantes elegidos de entre quienes presidan las juntas parroquiales rurales, de acuerdo con la ley”;

Que, es necesario actualizar la legislación del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Cañar para optimizar su funcionamiento y facilitar una adecuada aplicación del marco jurídico vigente y fundamentalmente considerando que la Ordenanza para la Creación y el Cobro del Timbre Provincial, ha sido objeto de varias reformas a través del tiempo y que es necesario codificarla en un solo cuerpo legal que guarde conformidad con la realidad institucional y del país; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, constantes en el artículo 47, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD,

Expide:

La siguiente REFORMA Y CODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA PARA LA CREACIÓN Y COBRO DEL TIMBRE PROVINCIAL.

Artículo 1.- Corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Cañar la facultad de crear el TIMBRE PROVINCIAL, que se utilizará en todo documento que se trámite en la institución, tales como: Solicitudes, reclamos, declaraciones tributarias, vales de pago, contratos de prestación de servicios o de la modalidad que corresponda para este fin, actas de donación, memoriales, certificaciones, etc., en fin todo trámite administrativo; a excepción de las solicitudes realizadas por las instituciones públicas.

Artículo 2.- La impresión de los timbres provinciales, estará a cargo del Instituto Geográfico Militar, y se realizará conforme los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General. Tendrá como distintivo el Escudo de la Provincia del Cañar, su custodia, distribución y venta será de responsabilidad del Director Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado de la provincia del Cañar, serán valorados en dos, cuatro y diez dólares, así como del 2% del monto de la asignación que desembolsa la entidad provincial y, se sujetará al reglamento para la emisión de especies valoradas en lo que fuere pertinente.

Artículo 3.- La impresión de los timbres provinciales se hará en las cantidades necesarias para satisfacer la demanda. El diseño, forma, color y cantidad a confeccionarse, para ser emitidos, serán determinados por el Director Financiero y el Tesorero de la entidad, y controlará además la numeración de cada edición, que será registrada y contabilizada.

Artículo 4.- El timbre provincial de valor de dos dólares, se empleará, en todas las solicitudes, reclamos, declaraciones tributarias, memoriales, certificaciones, etc., que presenten los particulares a las dependencias del

Gobierno Autónomo Descentralizado de la provincia del Cañar, para tramitación administrativa, siempre que no tenga cuantía determinada.

El timbre provincial deberá adherirse obligatoriamente en todos los documentos indicados en el inciso que antecede y que motiven el trámite administrativo, a excepción de las solicitudes presentadas por las instituciones públicas.

El control de esta disposición se hará a través del Recaudador designado por el Prefecto Provincial.

Artículo 5.- Los convenios para ejecución de obras cuya cuantía sea superior al coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado que el Gobierno Autónomo Descentralizado de la provincia del Cañar suscriba con comunidades deberá llevar el timbre provincial por un valor equivalente al 2% del monto del convenio, el mismo que deberá ser cancelado en su totalidad en la Tesorería en el momento de su suscripción.

Los convenios interinstitucionales con personas jurídicas de derecho público o privado deberá llevar el timbre provincial por un valor del 2% del aporte que realice el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Cañar.

Artículo 6.- En los contratos de trabajo, sean a prueba, ocasionales, por obra cierta, definitivos o indefinidos, se pondrá un timbre de cuatro dólares.

Artículo 7.- Las copias de los vales y documentos anexos o de trabajos administrativos interno no llevarán timbre provincial.

Artículo 8.- Previo el egreso de los fondos por la suscripción de convenios interinstitucionales con personas jurídicas de derecho público o privado, que corresponda a la entidad provincial realizar algún aporte, el Tesorero del Gobierno Autónomo Descentralizado de la provincia exigirá el timbre provincial en el correspondiente documento que motiva el compromiso.

Queda prohibido a los empleados y funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Cañar, recibir y tramitar los documentos que indican los artículos 4, 5 y 6 de la presente ordenanza, si no llevan adheridos los correspondientes timbres provinciales. De no procederse así, tales empleados y funcionarios incurrirán en una multa igual al doble del valor de los timbres requeridos.

Artículo 9.- El timbre provincial del valor de diez dólares deberá adherirse en cada una de las ofertas que los participantes presenten en los remates que la entidad provincial lleve adelante.

Artículo 10.- Todos los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Cañar, ante quienes se presente para el respectivo trámite, los documentos que llevan los timbres establecidos en esta

ordenanza, estarán obligados a anularlos aplicando sobre ellos el sello de la oficina correspondiente. De no cumplir con esta disposición, tales servidores, serán sancionados por el Prefecto Provincial con una multa igual al valor de los timbres no anulados.

Artículo 11.- Toda persona que utilizare timbres falsificados o usados, incurrirá en una multa equivalente al triple del valor de los timbres empleados, a menos que señale la persona u oficina que los hubiere proporcionado y que justifique plenamente esta información, sin perjuicio de las sanciones penales a las que haya lugar.

Artículo 12.- El Tesorero del Gobierno Autónomo Descentralizado de la provincia, por delegación del Director Financiero, será el encargado de la custodia, venta y distribución del timbre provincial, directamente o por medio del recaudador designado por el Prefecto Provincial.

Artículo 13.- Deróguese todas aquellas ordenanzas que se opongán a la presente codificación.

Artículo 14.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Artículo 15.- De la ejecución de la presente ordenanza encárguese al Prefecto Provincial.

DISPOSICIÓN GENERAL:

PRIMERA.- Las comunidades a través de sus representantes tendrán el término de quince días, luego de la suscripción del convenio, la obligación de depositar el timbre provincial en la Tesorería Provincial, en el evento de no hacerlo en el término señalado quedará automáticamente expirado el compromiso.

Dada en la sala de sesiones del Consejo Provincial del Cañar, en Azogues a los siete días del mes de diciembre del año dos mil once.

f.) Dr. Rommel Santiago Correa Padrón, Prefecto del Gobierno Provincial del Cañar.

f.) Dra. Karina Alvarado Ríos, Secretaria General del Consejo Provincial del Cañar.

Certifico:

Que la presente **REFORMA Y CODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA PARA LA CREACIÓN Y EL COBRO DEL TIMBRE PROVINCIAL**, fue conocida discutida y aprobada por el Consejo Provincial del Cañar, en sesiones ordinarias de 30 de noviembre del 2011 y 7 de diciembre del 2011; en primer y segundo debate, respectivamente.

f.) Dra. Karina Alvarado Ríos, Secretaria General del Consejo Provincial del Cañar.

SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO PROVINCIAL DEL CAÑAR.- Azogues, diciembre 8 del 2011.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), remito al señor Prefecto Provincial del Cañar el original y las copias de la **REFORMA Y CODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA PARA LA CREACIÓN Y EL COBRO DEL TIMBRE PROVINCIAL**, para su respectiva sanción.

Azogues, diciembre 8 del 2011.

f.) Dra. Karina Alvarado Ríos, Secretaria General del Consejo Provincial del Cañar.

Dr. Rommel Santiago Correa Padrón, Prefecto Provincial del Cañar.

En uso de la facultad concedida en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), sanciono la **REFORMA Y CODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA PARA LA CREACIÓN Y EL COBRO DEL TIMBRE PROVINCIAL**; publíquese en el dominio web institucional; y, remítase al Registro Oficial para su publicación, de conformidad a lo establecido en el artículo 324 ibidem, por haberse observado los trámites legales, y no contravenir la Constitución de la República del Ecuador.

Azogues, diciembre 12 del 2011.

f.) Dr. Rommel Santiago Correa Padrón, Prefecto Provincial del Cañar.

Certifico:

Que la presente **REFORMA Y CODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA PARA LA CREACIÓN Y EL COBRO DEL TIMBRE PROVINCIAL**, fue sancionada y promulgada por el doctor Rommel Santiago Correa Padrón, Prefecto Provincial del Cañar.

Azogues, 12 de diciembre del 2011.

f.) Dra. Karina Alvarado Ríos, Secretaria General del Consejo Provincial del Cañar.

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