



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año IV - Nº 801

**Quito - martes 2 de
octubre del 2012**

Valor: US\$ 1.25 + IVA

ING. HUGO 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 -- 56 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

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.

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

SECRETARÍA NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

- | | | |
|------|--|---|
| 1342 | Legalízase la comisión de servicios en el exterior del ingeniero Camilo Samán Salem, Presidente del Directorio de la Corporación Financiera Nacional | 3 |
| 1343 | Concédese permiso con cargo a vacaciones al señor Miguel Carvajal Aguirre, Ministro de Defensa Nacional | 3 |
| 1344 | Concédese permiso con cargo a vacaciones a la señora Rosa Mireya Cárdenas Hernández, Secretaria de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana | 3 |
| 1345 | Autorízase el viaje y declárase en comisión de servicios en el exterior al economista Santiago León Abad, Ministro Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad | 4 |

MINISTERIO DE CULTURA:

- | | | |
|-------------|--|---|
| 0174-2012 | Confírese la "Medalla Bicentenario al Mérito Cultural" al artista indígena Alejandro Quiñatoa Santillán | 4 |
| DM-2012-203 | Deléganse funciones y atribuciones del cargo de Viceministro de Cultura, a la economista Rocío Elizabeth Gavilanes Reyes | 5 |
| 253 | Delégase al economista Fausto Herrera Nicolalde, Viceministro de Finanzas (E), suscriba un Convenio de Cooperación con el Ministerio de Hacienda de la República de Costa Rica | 6 |
| 254 | Designase a la doctora Sonia Proaño, Directora Nacional de Estados Financieros, subrogue las funciones de la Subsecretaria de Contabilidad Gubernamental | 6 |
| 255 | Delégase al economista Fausto Herrera Nicolalde, Viceministro de Finanzas (E), asista a la XXVI Reunión Extraordinaria de Asamblea del Fondo Latinoamericano de Reservas, FLAR | 7 |

	Págs.		Págs.	
256	Designase al ingeniero Alex Aguirre, Director Nacional de Empresas Públicas, subrogue las funciones del Subsecretario de Relaciones Fiscales	8	SPMSPC-SPI-2012-001 Centro Cultural “Runapac Ricchari”, con domicilio en el cantón Cañar, provincia del Cañar	38
257	Designase al ingeniero Luis Villafuerte, Analista de la Dirección de Negociación y Financiamiento Público, subrogue las funciones del Subsecretario de Financiamiento Público	8	SPMSPC-SPI-2012-002 Comuna Kichwa “Alta Florencia”, ubicada en el cantón Aguarico, provincia de Francisco de Orellana	39
258	Delégase al licenciado Carlos Fernando Soria Balceca, Subsecretario de Presupuesto, asista a la reunión del Directorio de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias	9	SPMSPC-SPI-2012-003 Comuna “Pondoa”, ubicada en el cantón Baños de Agua Santa, provincia del Tungurahua	41
			SPMSPC-SPI-2012-004 Comuna “Sacachun”, ubicada en el cantón y provincia de Santa Elena	42
	MINISTERIO DEL INTERIOR:		SPMSPC-2012-077 Comuna “Subida Alta”, ubicada en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas	43
2943	Expídese el Instructivo para el manejo del fondo de caja chica en unidades administrativas que no manejan presupuesto	9		
2944	Expídese el Reglamento para la creación, administración y liquidación del fondo rotativo para las entidades operativas desconcentradas y unidades dependientes que no manejan presupuesto	17		
2945	Encárgase al ingeniero Javier Córdova Unda, Viceministro de Seguridad Interna, las funciones del Despacho Ministerial	26		
	MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS:			
069	Apruébase la reforma del Reglamento para la aplicación de los decretos ejecutivos 204 y 511, publicados en los registros oficiales Nos. 109 de 15 de enero del 2010 y 308 de 26 de octubre del 2010 ..	26		
076	Expídense los procedimientos para la recaudación de recursos económicos por autogestión	27		
	RESOLUCIONES:			
	MINISTERIO DEL INTERIOR:			
0008	Déjase sin efecto la Resolución Ministerial No. 0005 de 09 de abril del 2012	37		
	SECRETARÍA DE PUEBLOS, MOVIMIENTOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA:			
	Emítese informe técnico determinando la calidad comunitaria de la iniciativa de turismo promovida por las siguientes organizaciones:			
			093-2012 Créase la Unidad Judicial Multicompetente Primera Civil de Yantzaza de la Provincia de Zamora Chinchipe	44
			094-2012 Créase el Juzgado Único Multicompetente Primero Civil del Cantón Salcedo de la Provincia de Cotopaxi	46
			096-2012 Refórmase la Resolución No. 071-2012, mediante la cual se creó la Unidad Judicial Primera de Contravenciones del Cantón Guayaquil de la Provincia del Guayas	47
			097-2012 Créase la Unidad Judicial Multicompetente Primera Civil del Cantón Baños de la Provincia de Tungurahua	49
			098-2012 Créase el Juzgado Único Primero de Garantías Penales de Baños de la provincia de Tungurahua	50
			099-2012 Créase la Unidad Judicial Multicompetente Primera Civil del Cantón La Troncal de la Provincia de Cañar	51
			100-2012 Créase la Unidad Judicial Primera de Garantías Penales del Cantón La Troncal de la Provincia de Cañar	53
			101-2012 Créase la Unidad Judicial Especializada Primera de Contravenciones del Cantón La Troncal de la Provincia de Cañar	54

Págs.

No. 1343

102-2012 Refórmase la Resolución No. 071-2012,
en la que se creó la Unidad Judicial
Primera de Contravenciones del Cantón
Guayaquil de la Provincia del Guayas 56

No. 1342

Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Vista la Solicitud de Viaje al Exterior No. 20267 de 16 de agosto de 2012 que se respalda en el aval del Ministerio de Coordinación de la Política Económica de fecha 21 de este mes a favor del ingeniero Juan Camilo Samán Salem Presidente del Directorio de la Corporación Financiera Nacional, para su desplazamiento a Miami-Estados Unidos del 21 al 22 de este mes, a fin de mantener reuniones con el Fideicomiso encargado de la venta del Pacific National Bank; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, incorporadas mediante Decreto Ejecutivo No. 726 del 8 de abril de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 433 de 25 de iguales mes y año, y conforme a lo que establece el Artículo 7 del Acuerdo No. 1101 del 22 de marzo de 2012, Reglamento de Viajes al Exterior de los Servidores Públicos de la Función Ejecutiva y entidades adscritas,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Legalizar la comisión de servicios del ingeniero **Camilo Samán Salem** Presidente del Directorio de la Corporación Financiera Nacional, quien se desplazó a la ciudad de Miami-Estados Unidos, del 21 al 22 de agosto de 2012, para cumplir con reuniones de trabajo que se realizaron con el Fideicomiso encargado de la venta del Pacific National Bank.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El pasaje aéreo fue cubierto por el Banco del Pacífico, y los viáticos por la Corporación Financiera Nacional.

ARTÍCULO TERCERO.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 23 de Agosto de 2012.

f.) Vinicio Alvarado Espinel.

Documento con firmas electrónicas.

Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que mediante oficio Nro. MDN-MDN-2012-1393-OF de 22 de agosto de 2012 dirigido al señor Presidente Constitucional de la República, el señor Miguel Carvajal Aguirre Ministro de Defensa Nacional solicita concederle cinco (5) días de permiso con cargo a vacaciones del 3 al 7 de septiembre, ya que debe atender asuntos personales indelegables; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, incorporadas mediante Decreto Ejecutivo No. 726 del 8 de abril de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 433 de 25 de iguales mes y año,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Conceder al señor **Miguel Carvajal Aguirre** Ministro de Defensa Nacional, el permiso requerido con cargo a vacaciones del 3 al 7 de septiembre de 2012.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El señor Ministro de Defensa Nacional encargará dicha Cartera de Estado, de conformidad a lo establecido en las normas legales vigentes.

ARTÍCULO TERCERO.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 22 de agosto de 2012.

f.) Vinicio Alvarado Espinel.

Documento con firmas electrónicas.

1344

Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que mediante oficio Nro. SPMSPC-SPMSPC-2012-0840-O del 23 de agosto de 2012, la señora Rosa Mireya

Cárdenas Hernández Secretaria de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana solicita autorizarle hacer uso de permiso con cargo a vacaciones desde el 28 de este mes al 2 de septiembre; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, incorporadas mediante Decreto Ejecutivo No. 726 del 8 de abril de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 433 de 25 de iguales mes y año,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Conceder a la señora **Rosa Mireya Cárdenas Hernández** Secretaria de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana, el permiso requerido con cargo a vacaciones del 28 de agosto al 2 de septiembre de 2012.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La señora Secretaria de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana encargará dicha Cartera de Estado, de conformidad a lo establecido en las normas legales vigentes.

ARTÍCULO TERCERO.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 27 de agosto de 2012.

f.) Vinicio Alvarado Espinel.

Documento con firmas electrónicas.

No. 1345

**Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Vista la Solicitud de Viaje al Exterior No. 20370 de 28 de agosto de 2012 a favor del Ministro Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad economista Santiago León Abad, para su desplazamiento a Bogotá-Colombia del 3 al 4 de septiembre, a fin de asistir a la reunión de seguimiento del Memorando de Entendimiento suscrito entre ambos países; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, incorporadas mediante Decreto Ejecutivo No. 726 del 8 de abril de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 433 de 25 de iguales mes y año, y conforme a lo que establece el Artículo 7 del Acuerdo No. 1101 del 22 de marzo de 2012, Reglamento de Viajes al Exterior de los Servidores Públicos de la Función Ejecutiva y entidades adscritas,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar el viaje y declarar en comisión de servicios al economista **Santiago León Abad** Ministro Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad, para su desplazamiento a Bogotá-Colombia del 3 al 4 de septiembre de 2012, a fin de asistir a la reunión de seguimiento del Memorando de Entendimiento suscrito entre Ecuador y Colombia.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los gastos relacionados con este desplazamiento, serán cubiertos del presupuesto del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad.

ARTÍCULO TERCERO.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 28 de Agosto de 2012.

f.) Vinicio Alvarado Espinel.

Documento con firmas electrónicas.

No. 0174-2012

**Erika Sylva Charvet
MINISTRA DE CULTURA**

Considerando:

Que el artículo 380, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “380.- *Serán responsabilidades del Estado: Velar, mediante políticas permanentes, por la identificación, protección, defensa, conservación, restauración, difusión y acrecentamiento del patrimonio cultural tangible e intangible, de la riqueza histórica, artística, lingüística y arqueológica, de la memoria colectiva y del conjunto de valores y manifestaciones que configuran la identidad plurinacional, pluricultural y multiétnica del Ecuador.*”;

Que la contribución cultural en beneficio del país cumplida por el ciudadano Alejandro Quinatoa Santillán, (Comunidad de Agato, 1906 - Comunidad de Quinchuquí Alto, 1993) destacado y reconocido artista indígena de nacionalidad kichua del pueblo Otavalo, creador y meritorio artista que protegió y difundió la tradición textil de su pueblo como patrimonio de la cultura ecuatoriana, con más de 70 años de productividad textil y artística;

Que en las primeras décadas del siglo XX, a través de su esfuerzo, se constituyó en uno de los primeros indígenas que culminó la instrucción primaria;

Que fue el creador de los ponchos “Jijón” que marcó la identidad de los indígenas otavaleños, así como los diseños “Tigrillo”; Con su colección textil participó en las ferias artesanales de varias ciudades; En 1962 fue el primer “Maestro en Textiles” graduado por la Junta Nacional de Artesanos del Ecuador; En 1985 obsequió a nombre del país un poncho al Papa Juan Pablo II en la Plaza de San Francisco de Quito; Su colección ha sido expuesta en varios museos y galerías del Ecuador, marcando hitos culturales y de servicio a la Patria, por lo que constituye un hecho trascendental en la memoria social, caracterizándose también como salvaguarda del patrimonio cultural del país;

Que el Archivo Histórico del Ministerio de Cultura del Ecuador ha recibido en calidad de donación un amplio legado documental y patrimonial de este insigne artista ecuatoriano, como: fotografías históricas, reconocimientos, diplomas, títulos y recortes de prensa entre otros;

Que es responsabilidad del Estado establecer estímulos para aquellas personas que se constituyen como aportes relevantes para la memoria e identidad de las personas y colectivos, como una forma de fortalecer la identidad nacional, deber público que conlleva a salvaguardar la memoria social garantizando el pleno ejercicio de los derechos culturales;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 126-2009 de 22 de junio de 2009 se creó la “Medalla Bicentenario al Mérito Cultural” como un estímulo y reconocimiento público a las personas naturales y jurídicas que han tenido un papel preponderante en la conservación, protección, desarrollo y difusión de la memoria colectiva de los pueblos, de sus procesos sociales y culturales.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 154, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador,

Acuerda:

Art. 1.- Conferir la “Medalla Bicentenario al Mérito Cultural” al reconocido y notable artista indígena Alejandro Quinatoa Santillán, como reconocimiento especial por su permanente entrega a favor de la Cultura, quien a través del arte en sus textiles construyó y fortaleció referentes de identidad para las futuras generaciones, siendo un activista permanente en los procesos de defensa, protección, conservación, desarrollo y difusión de la memoria individual y colectiva de los pueblos, de sus procesos sociales y culturales.

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

Notifíquese y publíquese.-

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 09 de agosto de 2012

f.) Erika Sylva Charvet, Ministra de Cultura.

Nro. DM-2012-203

**Erika Sylva Charvet
MINISTRA DE CULTURA**

Considerando:

Que, mediante Memorando No. MC-DM-12-0309 de 6 de septiembre de 2012, la señora Ministra de Cultura solicita a la Coordinación General Jurídica la elaboración del Acuerdo Ministerial de encargo de funciones como Viceministra de Cultura Subrogante a la señora economista Rocío Elizabeth Gavilanes Reyes, Coordinadora General de Planificación de esta Cartera de Estado, a partir de las 13H00 del 5 de septiembre hasta el 9 de septiembre de 2012, en razón de que el señor Viceministro de Cultura doctor Wilson Germán Mayorga Benalcázar se encuentra en comisión de servicios en el exterior como delegado para participar en la “XV Conferencia Iberoamericana de la Cultura”, que se desarrollará en la ciudad de Salamanca, España.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, en concordancia con los artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Art. 1.- Delegar las funciones y atribuciones del cargo de Viceministro de Cultura a la economista Rocío Elizabeth Gavilanes Reyes, a partir de las 13H00 del 5 de septiembre hasta el 9 de septiembre de 2012, en razón de que el doctor Wilson Germán Mayorga Benalcázar, Viceministro de Cultura se encuentra participando “XV Conferencia Iberoamericana de la Cultura”, en la ciudad de Salamanca, España.

Art. 2.- Encárguese a la Dirección de Gestión Administrativa, la notificación al Secretario Nacional de la Administración Pública con el contenido del presente Acuerdo Ministerial, conforme dispone el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Art. 3.- El presente Acuerdo Ministerial 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 los siete días del mes de septiembre de 2012.

f.) Erika Sylva Charvet, Ministra de Cultura.

No. 253

EL MINISTRO DE FINANZAS**Considerando:**

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

Que el Art. 416 de la Constitución de la República del Ecuador, establece como principio de las relaciones internacionales el reconocimiento al derecho internacional como norma de conducta, e impulsa prioritariamente la integración política, cultural y económica de la región andina, de América del Sur y de Latinoamérica;

Que el Art. 66 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas del Ecuador, expresa que son principios básicos de la cooperación internacional con la República del Ecuador la soberanía, independencia, igualdad jurídica de los Estados, integración, solidaridad, transparencia, equidad y el respeto a los derechos humanos;

Que el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en su artículo 74, numeral 16, relativo a los deberes y atribuciones del ente rector del Sistema Nacional de Finanzas Públicas, establece entre otras, la de celebrar a nombre del Estado ecuatoriano, en representación del Presidente o Presidenta de la República, los contratos o convenios inherentes a las finanzas públicas, excepto los que corresponda celebrar a otras entidades y organismos del Estado, en el ámbito de sus competencias;

Que el artículo 75 del invocado Código dispone que, el Ministro a cargo de las Finanzas Públicas podrá delegar por escrito las facultades que estime conveniente hacerlo;

Que el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva en sus artículos 17 y 55, faculta a los Ministros y autoridades del Sector Público, delegar sus atribuciones y deberes;

Que con ocasión del II Seminario Internacional Igualdad y Equidad de Género, Nuevas Rutas en la Planificación y Presupuestación Pública Latinoamericana, realizado en la ciudad de San José, República de Costa Rica, en el mes de junio de 2011, el Ministro de Hacienda de ese país, ofreció generar lazos de cooperación técnica entre dicha institución y el Ministerio de Finanzas de la República del Ecuador, y a la presente el Ministerio de Hacienda de Costa Rica aprovechando que su Viceministro de Egresos se encuentra en la ciudad de Quito en visita Oficial, ha expresado su conformidad para suscribir un Convenio de Cooperación entre las dos Secretarías de Estado Latinoamericanas, que permita fortalecer el sistema de capacitación y formación;

Que entre la República del Ecuador y la República de Costa Rica existen lazos de hermandad, solidaridad, cooperación y ayuda mutua desde tiempos inmemorables; y,

En ejercicio de la facultad que le confieren los artículos 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, 74 y 75 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Artículo 1.- Delegar al Economista Fausto Herrera Nicolalde, en su calidad de Viceministro de Finanzas, Encargado, para que a mi nombre y en representación del Ministerio de Finanzas del Ecuador, suscriba con el Ministerio de Hacienda de la República de Costa Rica, un Convenio de Cooperación que permita promover y participar en intercambios, capacitación y apoyo técnico entre las dos Instituciones, tendientes a incorporar principalmente el enfoque de género en programas de mejora de la gestión, clasificadores presupuestarios, presupuestos participativos, publicaciones, y demás capacitación inherente con el ámbito de competencia de cada Ministerio.

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

COMUNÍQUESE.- Quito, DM, a, 13 de septiembre de 2012.

f.) Patricio Rivera Yáñez, Ministro de Finanzas.

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

No. 254

LA COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA**Considerando:**

Que la Ley Orgánica del Servicio Público publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 294 de 6 de octubre de 2010, en su artículo 126 dispone que cuando por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente, la servidora o el servidor deba subrogar en el ejercicio de un puesto del nivel jerárquico superior, cuyo titular se encuentre legalmente ausente, recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada que corresponda al subrogado, durante el tiempo que dure el reemplazo, a partir de la fecha de la subrogación, sin perjuicio del derecho del titular;

Que el artículo 270 del Reglamento General a la invocada Ley Orgánica, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 418 de 1 de abril de 2011, dispone que la subrogación procederá de conformidad al anotado artículo 126, considerando que la o él servidor subrogante tendrá derecho a percibir la diferencia que exista entre la remuneración mensual unificada de su puesto y la del puesto subrogado, incluyendo estos los puestos que dependan administrativamente de la misma institución;

Que con Acuerdo Ministerial No. 002 de 5 de enero de 2012, el señor Ministro de Finanzas delegó a él o la titular de la Coordinación General Administrativa Financiera todas las funciones y atribuciones que le corresponden al titular de esta Secretaría de Estado en lo referente al ámbito de aplicación de la Ley Orgánica del Servicio Público y Código del Trabajo;

Que el señor Ministro de Finanzas, ha autorizado vacaciones a la señora Subsecretaría de Contabilidad Gubernamental Economista Magdalena Del Pilar Vicuña Cevallos, del 17 al 23 de septiembre de 2012; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público, 270 del Reglamento General a la invocada Ley, 1 del Acuerdo Ministerial No. 002,

Acuerda:

Art. 1.- La doctora Sonia Proaño, Directora Nacional de Estados Financieros, subrogará las funciones de la Subsecretaría de Contabilidad Gubernamental del 17 al 23 de septiembre del 2012, inclusive.

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

Dado, en el Distrito Metropolitano de la ciudad de San Francisco de Quito, a 13 de septiembre del 2012.

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

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

No. 255

EL MINISTRO DE FINANZAS

Considerando:

Que el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, manda que a las Ministras y Ministros de Estado, además de las atribuciones

establecidas en la ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en su artículo 74, numeral 16, relativo a los deberes y atribuciones del ente rector del Sistema Nacional de Finanzas Públicas, establece entre otras, la de celebrar a nombre del Estado ecuatoriano, en representación del Presidente o Presidenta de la República, los contratos o convenios inherentes a las finanzas públicas, excepto los que corresponda celebrar a otras entidades y organismos del Estado, en el ámbito de sus competencias;

Que el artículo 75 del invocado Código dispone que, el Ministro a cargo de las Finanzas Públicas podrá delegar por escrito las facultades que estime conveniente hacerlo;

Que el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva en sus artículos 17 y 55, faculta a los Ministros y autoridades del Sector Público, delegar sus atribuciones y deberes;

Que entre las atribuciones y responsabilidades del Viceministro de Finanzas contempladas en el Acuerdo Ministerial No. 254 de 23 de noviembre de 2011, publicado en la Edición Especial del R.O.No. 219 de 14 de diciembre de 2011, está la de representar por delegación al Ministro ante organismos nacionales e internacionales; y,

En ejercicio de la facultad que le confieren los artículos 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, 74 y 75 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Artículo 1.- Delegar al Economista Fausto Herrera Nicolalde, en su calidad de Viceministro de Finanzas, Encargado, para que a mi nombre y en representación de la República del Ecuador, asista y participe en la XXVI Reunión Extraordinaria de Asamblea del Fondo Latinoamericano de Reservas, FLAR, que se llevará a efecto el 25 de septiembre de 2012, en la ciudad de Bogotá, República de Colombia.

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

Comuníquese.- Quito, D.M., 14 de septiembre del 2012.

f.) Patricio Rivera Yáñez, Ministro de Finanzas.

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

No. 256

**LA COORDINADORA GENERAL
ADMINISTRATIVA FINANCIERA****Considerando:**

Que la Ley Orgánica del Servicio Público publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 294 de 6 de octubre de 2010, en su artículo 126 dispone que cuando por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente, la servidora o el servidor deba subrogar en el ejercicio de un puesto del nivel jerárquico superior, cuyo titular se encuentre legalmente ausente, recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada que corresponda al subrogado, durante el tiempo que dure el reemplazo, a partir de la fecha de la subrogación, sin perjuicio del derecho del titular;

Que el artículo 270 del Reglamento General a la invocada Ley Orgánica, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 418 de 1 de abril de 2011, dispone que la subrogación procederá de conformidad al anotado artículo 126, considerando que la o él servidor subrogante tendrá derecho a percibir la diferencia que exista entre la remuneración mensual unificada de su puesto y la del puesto subrogado, incluyendo estos los puestos que dependan administrativamente de la misma institución;

Que con Acuerdo Ministerial No. 002 de 5 de enero de 2012, el señor Ministro de Finanzas delegó a él o la titular de la Coordinación General Administrativa Financiera todas las funciones y atribuciones que le corresponden al titular de esta Secretaría de Estado en lo referente al ámbito de aplicación de la Ley Orgánica del Servicio Público y Código del Trabajo;

Que el señor Ministro de Finanzas, ha encargado el Viceministerio de esta Secretaría de Estado al señor Subsecretario de Relaciones Fiscales Economista Fausto Eduardo Herrera Nicolalde; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público, 270 del Reglamento General a la invocada Ley, 1 del Acuerdo Ministerial No. 002,

Acuerda:

Art. 1.- El señor Ingeniero Alex Aguirre, Director Nacional de Empresas Públicas, subrogará las funciones del Subsecretario de Relaciones Fiscales de esta Secretaría de Estado del 17 al 23 de septiembre de 2012, inclusive.

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

Dado, en el Distrito Metropolitano de la ciudad de San Francisco de Quito, a 14 de septiembre del 2012.

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

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

N° 257

**LA COORDINADORA GENERAL
ADMINISTRATIVA FINANCIERA****Considerando:**

Que la Ley Orgánica del Servicio Público publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 294 de 6 de octubre de 2010, en su artículo 126 dispone que cuando por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente, la servidora o el servidor deba subrogar en el ejercicio de un puesto del nivel jerárquico superior, cuyo titular se encuentre legalmente ausente, recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada que corresponda al subrogado, durante el tiempo que dure el reemplazo, a partir de la fecha de la subrogación, sin perjuicio del derecho del titular;

Que el artículo 270 del Reglamento General a la invocada Ley Orgánica, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 418 de 1 de abril de 2011, dispone que la subrogación procederá de conformidad al anotado artículo 126, considerando que la o él servidor subrogante tendrá derecho a percibir la diferencia que exista entre la remuneración mensual unificada de su puesto y la del puesto subrogado, incluyendo estos los puestos que dependan administrativamente de la misma institución;

Que con Acuerdo Ministerial No. 002 de 5 de enero de 2012, el señor Ministro de Finanzas delegó a él o la titular de la Coordinación General Administrativa Financiera todas las funciones y atribuciones que le corresponden al titular de esta Secretaría de Estado en lo referente al ámbito de aplicación de la Ley Orgánica del Servicio Público y Código del Trabajo;

Que el señor Ministro de Finanzas, ha dispuesto la comisión de servicios al exterior del Subsecretario de Financiamiento Público Abg. William Ricardo Vásquez Rubio, cumpliendo la agenda Internacional en el Ministerio de Finanzas de Francia, del 15 al 20 de septiembre del 2012; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público, 270 del Reglamento General a la invocada Ley, 1 del Acuerdo Ministerial No. 002.

Acuerda:

Art. 1.- El señor Ingeniero Luis Villafuerte, analista de la Dirección de Negociación y Financiamiento Público, subrogará las funciones del Subsecretario de Financiamiento Público de esta Secretaría de Estado del 15 al 20 de septiembre de 2012, inclusive.

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

Dado, en el Distrito Metropolitano de la ciudad de San Francisco de Quito, a 14 de septiembre del 2012.

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

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

No. 258

EL MINISTRO DE FINANZAS

Considerando:

Que la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial No. 449 de 20 de octubre de 2008, en su artículo 154 dispone que las Ministras y Ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la Ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, publicado el 22 de octubre de 2010, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 306, en su artículo 75 dispone que, él o la Ministro (a) a cargo de las finanzas públicas, podrá delegar por escrito las facultades que estime conveniente hacerlo;

Que el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, publicado en el Registro Oficial No. 536 de 18 de marzo de 2002, en sus artículos 17 y 55 faculta a los Ministros y autoridades del Sector Público delegar sus atribuciones y deberes;

Que la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, en su artículo 158 creó la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, como un organismo de derecho público, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, con jurisdicción nacional;

Que el artículo 162 de la Ley ibídem establece que el Directorio es el organismo directivo de la Corporación que tendrá a su cargo la determinación de los lineamientos generales para la implementación y ejecución de las actividades de la Corporación, la definición y la aprobación de los instructivos operacionales necesarios y tendrá la responsabilidad de supervisar y evaluar la administración, uso y destino de los recursos y estará integrado por un representante del Ministerio de Estado responsable de las finanzas;

Que mediante oficio No. MCDS-MCDS-2012-0953-OF de 6 de septiembre de 2012, el Ministro Coordinador de Desarrollo Social en calidad de Presidente del Directorio

de la Corporación Nacional de las Finanzas Populares y Solidarias convoca a la primera sesión de dicho Directorio, a realizarse el día lunes 17 de septiembre de 2012, en las instalaciones del Ministerio Coordinador de Desarrollo Social; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 154 de la Constitución de la República del Ecuador, 75 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 35 de la Ley de Modernización, 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Art. 1.- Delegar al Señor Licenciado Carlos Fernando Soria Balceca en su calidad de Subsecretario de Presupuesto, para que asista en representación del Ministerio de Finanzas a la reunión del Directorio de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias que se llevará a cabo en la ciudad de Quito, el día lunes 17 de septiembre de 2012, en las instalaciones del Ministerio Coordinador de Desarrollo Social.

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

Dado, en el Distrito Metropolitano de la ciudad de San Francisco de Quito, a 14 de septiembre del 2012.

f.) Patricio Rivera Yáñez, Ministro de Finanzas.

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

No. 2943

**José Serrano Salgado
MINISTRO DEL INTERIOR**

Considerando:

Que, La Constitución de la República en sus artículos 292, 293, 294, 295, 296 y 297 establece que el Presupuesto General del Estado es el instrumento para la determinación y gestión de los ingresos y egresos del Estado, e incluye todos los ingresos y egresos del sector público, con excepción de los pertenecientes a la seguridad social, la banca pública, las empresas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados.

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Interior en su numeral 3.2.1 establece la Misión, Atribuciones y Responsabilidades de la Coordinación General Administrativa Financiera, como responsable de administrar el talento humano, material,

tecnológico, documentario y económico del Ministerio del Interior, y coordinar los planes, programas y proyectos necesarios para su desarrollo con todos los procesos institucionales.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 632 de 17 de enero de 2011, decreta la reorganización de la Policía Nacional, disponiendo que la representación legal, judicial y extrajudicial de la Policía Nacional, sea asumida por el Ministerio del Interior, quien a su vez podrá delegar dichas atribuciones de conformidad con la Ley.

En su Art. 2 señala que el personal policial de línea se dedicará exclusivamente a las actividades operativas contempladas en el Art. 4 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional sin que deba realizar funciones administrativas dentro de la Institución las mismas que serán prestadas por el personal civil que contrate o designe el Ministerio del Interior. Además, señala en su Disposición Transitoria Tercera.- “Los ingresos, gastos corrientes y de inversión que actualmente ejecuta la Policía Nacional de conformidad con los artículos 88 y 89 de su Ley Orgánica, pasarán al Presupuesto del Ministerio del Interior y serán destinados, exclusivamente, a las necesidades de la Policía Nacional”.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 086 de 09 de abril de 2012, el Ministerio de Finanzas sustituye el numeral 4.9.3 del Acuerdo Ministerial No. 447, del 24 de enero de 2008 por normas técnicas.

La entrega eficiente de los servicios públicos a través de las diferentes instituciones del Gobierno central en los distintos espacios territoriales, se ha convertido en una gran preocupación de las autoridades, razón por la que se ha dispuesto la creación de Fondos Fijos de Cajas Chicas que puedan ser implementados y administrados en aquellas Unidades Administrativas que no manejan presupuesto y que tienen dependencia directa de una Entidad Operativa Desconcentrada (EOD).

Estas Unidades Administrativas, a través de la implementación del fondo fijo de caja chica, financiarán aquellas eventualidades que se les presente y que afecten directamente a la prestación del servicio que ofrecen a la comunidad.

La Contraloría General del Estado, a través de la Norma de Control Interno No.405-08 establece que los anticipos de fondos “Son recursos financieros entregados en la calidad de anticipos destinados a cubrir gastos específicos, garantías, fondos a rendir cuentas, débitos indebidos sujetos a reclamo y egresos realizados por recuperar, serán adecuadamente controlados y debidamente comprometidos en base a la disponibilidad presupuestaria con el fin de precautelar una apropiada y documentada rendición de cuentas y la devolución de los montos no utilizados. Por efecto del cierre del ejercicio fiscal, los fondos serán liquidados y su diferencia depositada a través de la cuenta rotativa de ingresos de cada entidad, hasta el 28 de Diciembre de cada año, excepto los anticipos a servidoras y servidores públicos”. Adicionalmente, en el literal d) Caja Chica Institucional y proyectos programados, párrafo cuarto, se establece que “Los montos de los fondos de caja chica se fijaran de acuerdo a la reglamentación emitida por

el Ministerio de Finanzas y por el Ministerio del Interior y serán manejados por personas independientes de quienes administran dinero o efectúan labores contables”.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del Art. 154 de la Constitución de la República del Ecuador,

Acuerda:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA EN UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR QUE NO MANEJAN PRESUPUESTO

Art. 1.- Ámbito de aplicación.- Este reglamento es de aplicación obligatoria y exclusiva para las Unidades Administrativas pertenecientes al Ministerio del Interior que no manejan presupuesto y que dependen de una Entidad Operativa Desconcentrada.

En el caso del Ministerio del Interior se consideran Unidades Administrativas que no manejan presupuesto: las Unidades de Policía Comunitaria, las Jefaturas Provinciales de Policía, los Centros y Subcentros de Salud, las Intendencias y Subintendencias de Policía, Tenencias Políticas, Comisarías, y demás Unidades adscritas.

Art. 2.- Objetivo.- El fondo fijo de caja chica tiene como finalidad pagar obligaciones no previsibles, urgentes y de valor reducido, con la finalidad de cubrir las necesidades emergentes que se presenten en las unidades administrativas del Ministerio del Interior sin presupuesto dependientes de una Entidad Operativa Desconcentrada que prestan servicios a la comunidad, procurando la disponibilidad inmediata de recursos para resolver dichas necesidades.

Art. 3.- Creación del fondo.- Las Entidades Operativas Desconcentradas (EOD's) existentes pertenecientes al Ministerio del Interior, están en la obligación de crear estos fondos para las respectivas Unidades Administrativas que dependan de ellas y que no manejan presupuesto.

La apertura del Fondo deberá registrarse en el Formulario AF-1 denominado APERTURA, REPOSICIÓN, O LIQUIDACIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA.

El responsable de la Unidad Financiera de cada Entidad Operativa Desconcentrada del Ministerio del Interior, deberá aperturar el Fondo Fijo de Caja Chica Institucional para cada una de sus Unidades Administrativas dependientes como máximo hasta la segunda semana de enero de cada año.

Art. 4.- Responsable del fondo.- Las máximas autoridades de las Unidades Administrativas que no manejan presupuesto del Ministerio del Interior designarán oficialmente a un servidor a nombramiento como responsable del manejo del Fondo Fijo de Caja Chica, quien además deberá coordinar su administración con la autoridad que le designó, información que deberá comunicar a la Jefatura Financiera de la Entidad Operativa Desconcentrada del Ministerio del Interior de la que depende, así como el cambio del responsable a través de la suscripción de actas de entrega-recepción.

Si en las Unidades Administrativas no existe personal a nombramiento, por excepción se aceptará que la máxima autoridad designe a algún servidor a contrato como Responsable del Fondo.

En el caso de las Entidades Operativas Desconcentradas pertenecientes a la Policía Nacional, el custodio del Fondo Fijo de Caja Chica será administrado por personal civil en las unidades que cuenten con este personal, en las Unidades Administrativas que no cuenten con personal civil los responsables de este fondo será un funcionario policial que mantenga mayor estabilidad en el lugar de trabajo.

En el formulario AF-1 se determinará el servidor que será responsable del manejo y custodia del fondo y se adjuntará los siguientes requisitos para la apertura:

1. Copia de la cédula de identidad (custodio y responsable financiero)
2. Copia de la credencial institucional (custodio y responsable financiero)
3. Copia de la libreta de ahorros o corriente del responsable del fondo en donde se acredite la remuneración mensual unificada.

En la solicitud se determinarán los funcionarios públicos:

1.- Responsable Financiero EOD

2.- Responsable del Fondo: encargado de la administración, custodio, rendición, liquidación y solicitud de la reposición del Fondo Fijo de Caja Chica quien debe poseer nombramiento y por excepción contrato vigente al momento de la apertura del fondo.

En la solicitud se determinará el servidor que será responsable del manejo y custodia del fondo, el mismo que será caucionado por el equivalente del valor fijo del fondo que le sea entregado.

Art. 5.- Determinación de los montos.- El monto de apertura del Fondo Fijo de Caja Chica para las Unidades Administrativas que no manejan presupuesto será USD. 200, 00 con reposiciones periódicas. Estos recursos se financiarán con los ítems presupuestarios que correspondan dentro del Grupo de Gasto 53 (Bienes y Servicios de Consumo), consignados en el presupuesto de cada Entidad Operativa Desconcentrada del Ministerio del Interior.

Para las Unidades Administrativas del Ministerio del Interior que manejan presupuesto donde se encuentren las máximas autoridades de las Entidades Operativas Desconcentradas, se asignará un fondo fijo de caja chica de hasta USD.500,00 con reposiciones periódicas.

Para la apertura inicial de estos Fondos Fijos en las unidades administrativas que no manejan presupuesto, el Ministerio de Finanzas asignó presupuesto adicional solo para el período fiscal 2012, para los próximos años, cada EOD debe prever en su proforma presupuestaria la creación anual de estos fondos en las Unidades Administrativas bajo su cargo.

Art. 6.- Desembolsos.- La Jefatura Financiera de la Entidad Operativa Desconcentrada del Ministerio del Interior gestionará la transferencia de los valores para el Fondo de Caja Chica a la cuenta personal del servidor responsable de la Unidad Administrativa, a través de los mecanismos establecidos (eSIGEF), una vez que cuente con los documentos de respaldo respectivos.

El responsable del Fondo realizará los desembolsos mediante **pagos en efectivo**, exclusivamente para la adquisición de bienes o servicios emergentes.

Art. 7.- Destino para el uso del fondo.- Los recursos del Fondo Fijo de Caja Chica podrán ser utilizados en la adquisición de bienes y servicios de menor cuantía, que tengan la característica de urgentes y que, adicionalmente no estuvieron considerados en el levantamiento de las necesidades que sirvieron de base para la formulación del PAPP y PAC y la proforma presupuestaria de la Entidad Operativa Desconcentrada del Ministerio del Interior de la cual depende.

El responsable del Fondo y la máxima autoridad de la Unidad Administrativa deberán coordinar y supervisar para que los fondos sean utilizados efectivamente en la adquisición de bienes y servicios urgentes, relacionados con la actividad propia de la unidad, los que no podrán caer dentro de las prohibiciones establecidas en este instructivo.

Art. 8.- Reposición del fondo fijo de caja chica.- La reposición del Fondo Fijo de Caja Chica se efectuará cuando se haya consumido al menos el sesenta por ciento del monto establecido (60%) es decir USD.120, para lo cual deberán presentarse todos los documentos habilitantes sobre las compras efectuadas, los cuales se detallarán en el Formulario AF-1.

La Jefatura Financiera de la Entidad Operativa Descentralizada del Ministerio del Interior deberá proceder con la reposición del fondo de manera inmediata, una vez revisada la legalidad, propiedad y veracidad de la documentación que justifique la necesidad de realizar un nuevo desembolso.

Cada vez que se solicite una reposición, la Jefatura Financiera de la Entidad Operativa Desconcentrada deberá emitir una liquidación de compra de bienes y servicios a nombre del Responsable del Fondo previa presentación del Formulario AF-2 y los documentos de soporte autorizados.

Art. 9.- Liquidación del fondo.- El responsable del fondo fijo de caja chica, solicitará en el mes de diciembre (de conformidad con las directrices que emita el ente rector de las finanzas públicas y el Ministerio del Interior) la liquidación del fondo a su cargo, debiendo para el efecto presentar a la Jefatura Financiera de la Entidad Operativa Desconcentrada del Ministerio del Interior de la cual dependa, todos los documentos justificativos y habilitantes de los bienes y servicios adquiridos hasta la fecha, acompañados del Formulario AF-1, a fin que ésta proceda con la liquidación y cierre del ejercicio fiscal.

El Responsable el Fondo deberá depositar de inmediato los recursos disponibles determinados en la liquidación, en la cuenta de recaudación correspondiente de la Entidad

Operativa Desconcentrada del Ministerio del Interior de la cual dependa y comunicar a la Jefatura Financiera de dicho depósito.

Art.10.- Aspectos tributarios.- El manejo de los fondos fijos de caja chica debe cumplir con la normativa tributaria vigente, particularmente con lo dispuesto en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios así como el procedimiento tributario de Reembolso de Gastos en el País establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (LORTI).

De esta manera, al momento de la adquisición del bien o servicio con recursos del Fondo Fijo de Caja Chica, se deberá solicitar al proveedor la emisión de los comprobantes de venta como factura o nota de venta. En casos excepcionales en donde no se dispongan de estos soportes, el documento válido será el Formulario AF-2 Comprobante de Caja Chica para Unidades Administrativas, el que ha sido debidamente autorizado por el Servicio de Rentas Internas, mediante Resolución No. NAC-DGERCGC12-00195 de fecha 04 de abril de 2012 y publicado en el Registro Oficial 686 de 19 de abril de 2012.

Para la adquisición de bienes o servicios, los comprobantes de venta o documentos autorizados deberán emitirse a nombre del responsable del fondo, quien por su naturaleza no estará obligado a realizar ninguna retención de impuestos, pues únicamente se aplicará el reembolso de gastos al que se refiere el reglamento de la LORTI.

Para obtener el reembolso de este fondo, si el responsable es un empleado en relación de dependencia de la Unidad Administrativa, la Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) de la que dependa deberá emitir una liquidación de compra de bienes y prestación de servicios; el reembolso lo constituirá entonces la EOD en sus declaraciones mensuales de impuestos.

El pago por reembolso de gastos deberá estar sustentado en comprobantes de venta que cumplan con los requisitos previstos en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios publicado en el RO No. 247 de 30 de julio de 2010.

El valor a reembolsar al responsable del fondo será el total del costo del bien adquirido, incluyendo los impuestos en los que se hubieran incurrido por concepto de la compra.

Art. 11.- Procedimiento para el uso de formularios.- Para el manejo del fondo fijo de caja chica la unidad administrativa deberá contar obligatoriamente con los siguientes formularios:

- a) Formulario AF-1.- Este formulario debe utilizarse para tres fines y deberán ser preimpresos y prenumerados por la Jefatura Financiera de la EOD. (anexo 1)
- 1) Para que el responsable Financiero de la Entidad Operativa Desconcentrada registre la apertura del Fondo Fijo de Caja Chica de cada unidad administrativa, con el correspondiente monto asignado.

- 2) Para que el Responsable del Fondo de la Unidad Administrativa, una vez consumido el 60% Fondo solicite la reposición y registros contables o procedimientos tributarios que correspondan a la Entidad Operativa Desconcentrada.
- 3) Para que el Responsable del Fondo de la Unidad Administrativa solicite la liquidación del fondo al final del ejercicio fiscal, de conformidad con las directrices emitidas por el ente rector de las Finanzas públicas. Los saldos del fondo previo a la liquidación deberán ser depositados en la cuenta rotativa de ingresos de la Entidad Operativa Desconcentrada por parte del Responsable del Fondo de la Unidad Administrativa.

El formulario AF-1 deberá contener la siguiente información:

- Número del formulario. Numeración interna de la unidad administrativa que deberá ser renovada cada año fiscal.
 - Lugar y fecha
 - Nombre de la Entidad Operativa Desconcentrada del Ministerio del Interior
 - Nombre de la Unidad Administrativa
 - Nombre del responsable del fondo
 - Apertura: monto con el que se apertura el Fondo
 - Reposición: monto a reponer solicitado
 - Liquidación: monto depositado
 - Desembolsos realizados: descripción del tipo de documento con número y fecha de los comprobantes de pago (factura, nota de venta, Formulario AF-2 o recibo).
 - Concepto, proveedor y valor del desembolso (incluidos los impuestos).
 - Valor total utilizado del fondo.
 - Observaciones: se registrará el número del documento de depósito y la fecha del depósito realizado, en el caso de la liquidación del Fondo.
 - Firmas: de los responsables del Fondo y del Jefe de la Unidad financiera de la EOD.
- b) Formulario AF-2 Comprobante de Caja Chica para Unidades Administrativas.- Este formulario debe ser preimpreso y prenumerado por la Jefatura Financiera de la EOD y debe ser utilizado en aquellas adquisiciones excepcionales en las que el proveedor no disponga de factura o nota de ventas, siendo por tanto el comprobante válido para fines tributarios. Todos los comprobantes de venta, incluido el Formulario AF-2 deberán emitirse a nombre del responsable del fondo, con el objeto de que aplique el

reembolso y se deberá adjuntar la copia de la cédula de identidad del proveedor del bien o servicio. (anexo 2)

Este formulario AF-2 tendrá el siguiente contenido:

- Número del RUC y Razón Social: de la Institución que emite el formulario, es decir la Entidad Operativa Desconcentrada de la que depende la Unidad Administrativa sin presupuesto.
 - Número del formulario: numeración pre impresa y secuencias definida por la Entidad Operativa Desconcentrada, que deberá ser renovada una vez se agoten los formularios entregados a cada Unidad.
 - Dirección del proveedor en donde se realiza la transacción
 - Fecha de la transacción.
 - Detalle de la compra: descripción del bien o servicio adquirido.
 - Valor de Compra: Valor total del bien o servicio que se adquiere sin impuestos, deducido cualquier descuento.
 - IVA: registrar el valor por concepto de IVA a que hubiera lugar.
 - Total: valor total de la compra incluido IVA.
 - Nombre y Apellidos/Razón Social: Detalle del nombre y apellido del proveedor o la razón del mismo, así como del responsable del fondo.
 - Firma: registro de la firma o huella del proveedor, así como del responsable del fondo.
 - Cédula/RUC: detalle de la cédula o del RUC del proveedor y de la cédula del responsable del fondo.
 - Observaciones: cualquier comentario que fuera importante incorporar.
- c) Formulario AF-3.- Este formulario será utilizado por las Entidades Operativas Desconcentradas para los arqueos del fondo de caja chica y deben ser pre-numerados por la Jefatura Financiera de la EOD, con la finalidad de dar cumplimiento a la Norma Técnica de Control Interno 405-09 "Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo", publicado en el Registro Oficial Suplemento 87 de 14 de diciembre de 2009. (anexo 3)

Art. 12.- Impresión de formularios.- La Entidad Operativa Desconcentrada determinará el número de formularios AF-2 que requerirá cada Unidad Administrativa de su dependencia, procederá a su impresión pre numerado y secuencial (con una copia). Cada EOD entregará los formularios suficientes para la gestión de cada período fiscal.

Los formularios deberán ser impresos y numerados en forma secuencial, y serán distribuidos a cada Unidad Administrativa, de los cuales se llevará el registro y control respectivo.

Cada Unidad Administrativa sin presupuesto utilizará el Formulario AF-1 para los casos de creación, reposición y liquidación.

Art. 13.- Anulación o pérdida de formularios.- En los casos de pérdida o destrucción de los Formularios AF-2, se notificará a la Entidad Operativa Desconcentrada para que proceda a dar la baja correspondiente y solicitará nuevos Formularios en caso de que así lo requiera.

En el caso de anulación del formulario, al momento de la presentación de los respaldos para la reposición o liquidación del fondo, se entregará el o los formularios anulados para el registro y control correspondiente de la EOD.

Art. 14.- Obligaciones del responsable.- El servidor del Ministerio del Interior designado como responsable del fondo deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con las disposiciones del presente instructivo y la normativa vigente aplicable.
- b) Retirar y mantener en efectivo la acreditación que se le asigne a su cuenta personal para el manejo del fondo, en un término máximo de 48 horas de realizada (considerando días hábiles).
- c) Justificar con los documentos autorizados el uso de los fondos de caja chica al momento de la liquidación del fondo y/o arqueos de caja chica, caso contrario, serán descontados de sus remuneraciones los valores no sustentados.
- d) Solicitar al proveedor que la factura o cualquier documento autorizado se emita a nombre del custodio del fondo como persona natural.
- e) Registrar en el Formulario AF-2 "Comprobante de Caja Chica para Unidades Administrativas" las compras realizadas en las que por casos excepcionales no estén respaldados mediante factura o nota de venta. Dicho formulario servirá como documento habilitante para la rendición del fondo.
- f) Adquirir de manera inmediata los insumos necesarios para resolver situaciones urgentes que impidan la normal gestión de la unidad administrativa, de conformidad con los límites establecidos en el presente instructivo.
- g) Tramitar la reposición del Fondo Fijo de Caja Chica previo a la justificación documentada. Esta reposición se aplicará de manera obligatoria cuando se haya consumido al menos el 60% del fondo asignado, es decir cuando se hayan realizado gastos por \$120,00. El monto del gasto no tiene límite. (considerando el numeral 12)

- h) Liquidar el fondo asignado a su custodia antes de finalizar cada período fiscal, para lo cual la Dirección Financiera del Ministerio del Interior emitirá el respectivo comunicado con la fecha exacta de cierre y los lineamientos respectivos. (considerando el numeral 13)
- i) Proporcionar la información requerida para los arqueos y exámenes especiales realizados por Auditoría Interna o Externa al personal designado para esta revisión.

Art. 15.- Prohibiciones al responsable del fondo:

- a) Adquirir con este fondo insumos o servicios previstos en el PAC y la PAPP realizada para la Unidad Administrativa y enviada a la EOD, a menos que éstos se hubieran consumido y su adquisición fuera urgente.
- b) Mantener en su cuenta personal los valores acreditados para Caja Chica más de 48 horas, considerando días hábiles.
- c) Realizar con cargo al Fondo de Caja Chica, pagos por concepto de viáticos, anticipos de sueldos, horas extras, donaciones, multas, agasajos, suscripción a revistas y periódicos, arreglos florales, compra de activos fijos, decoraciones de oficinas, movilización relacionada con asuntos particulares, servicios en beneficio personal, insumos de cafetería.
- d) Otorgar préstamos y cambiar cheques personales.
- e) Aceptar facturas, notas de venta y liquidaciones de compras de bienes y servicios, o cualquier otro documento autorizado con información incompleta o adulterada, que no estén a nombre del servidor responsable del fondo, y que no cumplan con la Reglamentación vigente correspondiente a los Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios emitido por el Servicio de Rentas Internas.
- f) Contravenir las disposiciones referentes al manejo del fondo de Caja Chica.

Art. 16.- Obligaciones de los responsables financieros de las entidades operativas desconcentradas:

- a) Crear los fondos fijos de Caja Chica para las Unidades Administrativas que dependan de ellas y no manejen presupuesto, máximo hasta la segunda semana del mes de enero de cada año.
- b) Entregar el Formulario AF-2 Comprobante de Caja Chica para Unidades Administrativas preimpreso y prenumerado inmediatamente aperturado el fondo.
- c) Brindar asistencia técnica a los responsables de la administración de los fondos fijos de caja chica.
- d) Autorizar las reposiciones de los fondos fijos de caja chica de las Unidades Administrativas de su jurisdicción, luego de la rendición correspondiente.

- e) Emitir una liquidación de compra de bienes y servicios a nombre del Responsable del Fondo por cada reposición del fondo fijo de caja chica de las Unidades Administrativas de su jurisdicción.
- f) Controlar el manejo de los fondos fijos de caja chica de las Unidades Administrativas de su jurisdicción.
- g) Disponer a un funcionario de la Jefatura Financiera la realización de arqueos periódicos sorpresivos a los responsables de la administración de los fondos fijos de caja chica de las Unidades Administrativas de su jurisdicción. Para esta tarea se utilizará el Formulario AF-3 “Acta de Arqueo del Fondo Fijo de Caja Chica”.
- h) Liquidar al finalizar el ejercicio fiscal, los fondos fijos de caja chica de las Unidades Administrativas de su jurisdicción, de acuerdo a las Directrices para el cierre del ejercicio fiscal que emita el Ministerio de Finanzas y el Ministerio del Interior a través de su Dirección correspondiente.

Art. 17.- Responsabilidades.- Los servidores a los que se refiere el presente instructivo, serán responsables por la legal y correcta aplicación del fondo de caja chica, de acuerdo con la normativa legal y reglamentaria vigente en esta materia y responderán administrativa, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en el manejo de estos recursos.

Art. 18.- Incorporación de Normas.- Si en lo posterior se modificaren las disposiciones legales o reglamentarias vigentes en el país sobre el fondo fijo de caja chica, éstas se entenderán incorporadas al presente instructivo en la parte pertinente.

Art. 19.- Supletorias.- En todo lo no previsto en este instructivo, se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Finanzas Públicas, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Normas de Control Interno, Reglamento Sustitutivo de Responsabilidades, Reglamento para Registro y Control de Cauciones, normatividad emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas y más disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Art. 20.- Terminología:

Asignación presupuestaria.- Importe destinado a cubrir las erogaciones previstas en programas, subprogramas, proyectos y unidades presupuestarias necesarias para el logro de los objetivos y metas programadas.

Ejercicio fiscal.- Período regular presupuestario y contable dentro del cual se hacen y se ejecutan las estimaciones de ingresos y de gastos. Comprende el período 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

e-SIGEF.- Sistema informático de gestión financiera.

PAPP.- Programación Anual de la Política Pública.

PAC.- Plan Anual de Contratación.

Período.- Hace referencia a la periodicidad en el tiempo para el año seleccionado.

Seguimiento.- Hace referencia al seguimiento registrado a la meta.

MINISTERIO DEL INTERIOR.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que a fojas reposa en el archivo de Secretaría General de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito, a 17 de septiembre del 2012.- f.)
Ilegible, Secretaria General.

No. 2944

José Serrano Salgado
MINISTRO DEL INTERIOR

Considerando:

Que, La Constitución de la República en sus artículos 292, 293, 294, 295, 296 y 297 establece que el Presupuesto General del Estado es el instrumento para la determinación y gestión de los ingresos y egresos del Estado, e incluye todos los ingresos y egresos del sector público, con excepción de los pertenecientes a la seguridad social, la banca pública, las empresas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 632 de 17 de enero de 2011, decreta la reorganización de la Policía Nacional, disponiendo que la representación legal, judicial y extrajudicial de la Policía Nacional, sea asumida por el Ministerio del Interior, quien a su vez podrá delegar dichas atribuciones de conformidad con la Ley.

En su Art. 2 señala que el personal policial de línea se dedicará exclusivamente a las actividades operativas contempladas en el Art. 4 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional sin que deba realizar funciones administrativas dentro de la Institución las mismas que serán prestadas por el personal civil que contrate o designe el Ministerio del Interior. Además, señala en su Disposición Transitoria Tercera.- “Los ingresos, gastos corrientes y de inversión que actualmente ejecuta la Policía Nacional de conformidad con los artículos 88 y 89 de su Ley Orgánica, pasarán al Presupuesto del Ministerio del Interior y serán destinados, exclusivamente, a las necesidades de la Policía Nacional”.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 086 de 09 de abril de 2012, el Ministerio de Finanzas sustituye el numeral 4.9.3 del Acuerdo Ministerial No. 447, del 24 de enero de 2008 por normas técnicas.

La entrega eficiente de los servicios públicos a través de las diferentes instituciones del Gobierno central en los distintos espacios territoriales, se ha convertido en una gran preocupación de las autoridades, razón por la que se ha dispuesto la creación de Fondos Rotativos que puedan ser utilizados en aquellas Unidades Administrativas que no manejan presupuesto y que tienen dependencia directa de una Entidad Operativa Desconcentrada (EOD).

Estas Unidades Administrativas, a través de la implementación del Fondo Rotativo, financiarán aquellas eventualidades que se les presente y que no pueden ser realizadas con los procesos normales de la gestión financiera institucional y que afecten directamente a la prestación del servicio que ofrecen a la comunidad.

La Contraloría General del Estado, a través de la Norma de Control Interno No.405-08 establece que los anticipos de fondos “Son recursos financieros entregados en la calidad de anticipos destinados a cubrir gastos específicos, garantías, fondos a rendir cuentas, débitos indebidos

sujetos a reclamo y egresos realizados por recuperar, serán adecuadamente controlados y debidamente comprometidos en base a la disponibilidad presupuestaria con el fin de precautelar una apropiada y documentada rendición de cuentas y la devolución de los montos no utilizados. Por efecto del cierre del ejercicio fiscal, los fondos serán liquidados y su diferencia depositada a través de la cuenta rotativa de ingresos de cada entidad, hasta el 28 de Diciembre de cada año, excepto los anticipos a servidoras y servidores públicos”.

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Interior en su numeral 3.2.1 establece la Misión, Atribuciones y Responsabilidades de la Coordinación General Administrativa Financiera, como responsable de administrar el talento humano, material, tecnológico, documentario y económico del Ministerio del Interior, y coordinar los planes, programas y proyectos necesarios para su desarrollo con todos los procesos institucionales.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del Art. 154 de la Constitución de la República del Ecuador,

Acuerda:

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL FONDO ROTATIVO PARA LAS ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS Y UNIDADES DEPENDIENTES DEL MINISTERIO DEL INTERIOR QUE NO MANEJAN PRESUPUESTO

Art.1.- Ámbito de aplicación.- Este reglamento es de aplicación obligatoria y exclusiva para las Entidades Operativas Desconcentradas y Unidades Dependientes del Ministerio del Interior que no manejan presupuesto, debiéndose entender como Entidades Operativas Desconcentradas las unidades desconcentradas con atribuciones y competencias para realizar funciones administrativas y financieras y que, estructuralmente, forman parte de una Institución. Se regirá a las disposiciones y normas del ente rector canalizadas a través de la UDAF y de las unidades Coordinadoras.

El presente instructivo se sujetará al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, a las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos; y, demás normas conexas; así como, a los principios constitucionales de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Art. 2.- Objetivo.- El Fondo Rotativo de las Entidades Operativas Desconcentradas y Unidades Dependientes del Ministerio del Interior, tiene por objeto cubrir las obligaciones y atender las necesidades urgentes, eventos no previsibles que no se realizan con los procesos normales de la gestión administrativa-financiera institucional, procurando la disponibilidad inmediata de recursos para resolver dichas necesidades.

Art. 3.- Creación y Apertura del Fondo.- Las Direcciones Financieras de cada Entidad Operativa del Ministerio del Interior, mediante requerimiento formal de la máxima autoridad, deberán crear obligatoriamente todos los años la apertura del Fondo Rotativo en el nivel de Entidades Operativas Desconcentradas (Circuito, Distrito, Provincia o Zona).

La máxima autoridad del Ministerio del Interior o su delegado, determinará las Unidades y/o Entidades Operativas Desconcentradas (EOD) a las cuales se les asignará un Fondo Rotativo de acuerdo a las necesidades reales institucionales y autorizará la apertura dentro de los límites fijados.

Para la apertura del Fondo Rotativo, debe existir la respectiva disponibilidad y certificación presupuestaria correspondiente.

Las Instituciones del Sector Público solicitarán a la Subsecretaría de Tesorería de la Nación del Ministerio de Finanzas, la apertura de la cuenta corriente para el manejo del fondo rotativo, adjuntando el presente Instructivo y listado de custodios del Fondo Rotativo y responsables de las cuentas.

El Fondo Rotativo se apertura en una cuenta corriente en la Banca Pública o un banco autorizado por el Ministerio de Finanzas a nombre de la institución, cuya cuenta se deberá registrar mediante firmas conjuntas del custodio encargado y de la máxima autoridad de la EOD o su delegado.

Art. 4.- Responsable del Fondo.- La autoridad nominadora de la Entidad Operativa Desconcentrada, designará a un funcionario de su dependencia como responsable de la administración del fondo rotativo. El custodio será un servidor diferente al que cumple funciones de adquisición, control previo, registro y pago.

Para legalizar la creación de este fondo se debe presentar la siguiente documentación:

1. Solicitud de apertura de Fondo Rotativo (Formato entregado por la Dirección Financiera del Ministerio del Interior)
2. Copia del documento donde se le asigna como Máxima Autoridad de la persona que solicita la apertura
3. Copia del nombramiento o contrato vigente del custodio
4. Copia de la cédula de identidad del custodio
5. Copia de la credencial institucional del custodio

En la solicitud se determinará el servidor que será responsable del manejo y custodia del fondo, el mismo que será caucionado por el equivalente del valor fijo del fondo que le sea entregado.

Art. 5.- Determinación de los montos.- El manejo de los recursos financieros a través de Fondos Rotativos, no podrá exceder el 0.0000002% del Presupuesto General del

Estado Inicial, correspondiente a la ínfima cuantía establecida por el INCOP, siendo su máximo anual para reponer hasta USD 20.000,00 de la asignación presupuestaria anual institucional de las partidas correspondientes al grupo de gasto de bienes y servicios de consumo corriente (Grupo 53) e inversión (Grupo 73).

Todas las adquisiciones y/o servicios que se realicen con aplicación al fondo rotativo, serán a nombre de la Entidad Operativa Desconcentrada para los fines tributarios y contables respectivos.

Los Fondos Rotativos se mantendrán depositados en una cuenta de la banca pública.

Estos recursos serán utilizados en compras cuyo monto sea superior a USD.200,00 y los documentos (facturas y retenciones) deberán presentarse una vez al mes con la finalidad de registrar para fines tributarios, controlar y reponer los gastos.

Art. 6.- Desembolsos.- La Dirección Financiera del Ministerio del Interior gestionará la apertura de la cuenta corriente para la transferencia de los valores para el Fondo Rotativo, una vez que cuente con los documentos de respaldo respectivos.

Los egresos se realizarán exclusivamente mediante cheque con las firmas conjuntas del custodio y de la máxima autoridad o delegado de la unidad.

Previo a la adquisición del bien o la prestación del servicio el custodio deberá presentar la solicitud respectiva por escrito ante la máxima autoridad de la Entidad Operativa Desconcentrada, indicando las razones del pedido para su aprobación (FORMULARIO A).

Art. 7.- Destino para el Uso del Fondo.- Los recursos del Fondo Rotativo podrán ser utilizados en la adquisición de bienes y servicios de ínfima cuantía, que tengan la característica de urgentes y que, adicionalmente no estuvieron considerados en el levantamiento de las necesidades que sirvieron de base para la formulación del PAPP y PAC y la pro forma presupuestaria de la Entidad Operativa Desconcentrada del Ministerio del Interior de la cual depende.

El responsable del Fondo y la máxima autoridad de la Unidad Administrativa o su delegado deberán coordinar y supervisar para que los fondos sean utilizados efectivamente en la adquisición de bienes y servicios urgentes, relacionados con la actividad propia de la unidad, los que no podrán estar dentro de las prohibiciones establecidas en este instructivo.

Art. 8.- Reposición del Fondo Rotativo.- La Dirección Financiera de la Entidad Operativa Desconcentrada del Ministerio del Interior deberá proceder con la reposición del fondo de manera inmediata, una vez revisada la legalidad, propiedad y veracidad de la documentación que justifique la necesidad de realizar un nuevo desembolso.

La reposición se realizará sobre la base de la documentación remitida a la Dirección y/o Jefatura Financiera de su respectiva EOD, por el custodio del fondo para su debido trámite, previa aprobación de los autorizadores de Gasto.

Los documentos para la reposición deberán ser presentados hasta el 25 de cada mes, el área de contabilidad como responsable de control previo, será el encargado de revisar los documentos consignados en la solicitud de reposición del fondo.

Los documentos que no cumplan con los requisitos legales establecidos serán devueltos al custodio del fondo para que justifique debidamente, de no hacerlo los valores de los gastos respectivos serán restituidos por el custodio del Fondo Rotativo.

La reposición se realizará a nombre del Administrador del Fondo, en no más de diez días laborables, de presentada la solicitud correspondiente.

Los documentos que sustenten el egreso del Fondo Rotativo serán los siguientes:

- a) Requerimiento para compras con Fondo Rotativo (FORMULARIO A): Aprobado por la máxima autoridad o su delegado de la EOD, adjunto debe tener un cuadro análisis de tres proveedores.
- b) Comprobante de Egreso del Fondo Rotativo (ORIGINAL)
- c) Reposición o Liquidación del Fondo Rotativo (FORMULARIO B)
- d) Conciliación Bancaria - estado de cuenta. Este documento será elaborado por la Unidad Financiera de cada Gobernación o Entidad Policial.
- e) Facturas y comprobantes de retención (ORIGINALES).
- f) Acta de entrega-recepción de los bienes o servicios. (FORMULARIO C)

Art. 9.- Liquidación del Fondo.- Los fondos rotativos se liquidarán ineludiblemente hasta el 10 de diciembre de cada ejercicio fiscal vigente. La devolución de los saldos será obligatoria al final del ejercicio fiscal, conforme a las directrices de cierre emitidas por el Ministerio de Finanzas y el Ministerio del Interior.

La Jefatura Financiera de su respectiva EOD, emitirá un informe para que disponga el cierre o liquidación del fondo a más de lo señalado anteriormente por las siguientes causas:

- a) Por haber permanecido inmovilizado el fondo por tres meses consecutivos.
- b) Por comprobar que el fondo fue utilizado en otros fines diferentes para el que fue creado.
- c) Por pedido del custodio del fondo o de la autoridad competente previo al análisis respectivo.

Art. 10.- Aspectos Tributarios.- El manejo del Fondo Rotativo debe cumplir con la normativa tributaria vigente, particularmente con lo dispuesto en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios.

De esta manera, al momento de la adquisición del bien o servicio con recursos del Fondo Rotativo, se deberá solicitar al proveedor la emisión del comprobante de venta.

Para la adquisición de bienes o servicios, los comprobantes de venta o documentos autorizados deberán emitirse a nombre de la Entidad Operativa Desconcentrada, quien por su naturaleza estará obligado a realizar retención de impuestos.

El reembolso de valores deberá estar sustentado en comprobantes de venta que cumplan con los requisitos previstos en el Reglamento vigente de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios.

El valor a reembolsar al responsable del fondo será el total del costo del bien adquirido, incluyendo los impuestos en los que se hubieran incurrido por concepto de la compra menos las deducciones correspondientes por concepto de retenciones.

Art. 11.- De los Formularios y Comprobantes.- Para el manejo del fondo rotativo la unidad administrativa deberá contar obligatoriamente con los siguientes formularios:

- a) Formulario A.- Este formulario deberá utilizarse para solicitar la autorización de compra del bien o servicio de la máxima autoridad.(Anexo 1)
- b) Formulario B.- Este formulario deberá utilizarse para dos fines:
 - 1) Para la reposición donde se debe detallar los gastos efectuados durante el mes indicando las retenciones realizadas al proveedor.
 - 2) Para solicitar la liquidación del fondo al final del ejercicio fiscal y por las causas previstas en el Art. 9 del presente Reglamento, de conformidad con las directrices emitidas por el ente rector de las Finanzas Públicas. (Anexo 2)
- c) Formulario C.- Este formulario se debe emitir como constancia de que se recibe el bien o servicio a entera satisfacción según la oferta-pro forma inicial. (Anexo 3)
- d) Comprobante de Egreso del Fondo Rotativo.- Se utilizará para los pagos con aplicación a los recursos del fondo rotativo, este comprobante será pre-impreso y pre-numerado y en él constarán en forma detallada los bienes, materiales o servicios adquiridos, valor, detalle de la documentación que sustenta la erogación, el recibo conforme del beneficiario y la firma del custodio del fondo. (Anexo 4)

Art. 12.- Impresión de Formularios.-Cada Entidad Operativa Desconcentrada utilizará los formularios adjuntos para los casos de Requerimiento (Formulario A), Liquidación o Reposición (Formulario B) y Acta de Entrega – Recepción (Formulario C).

Cada EOD deberá mandar a imprimir el Comprobante de Egreso del Fondo Rotativo pre-numerado con un original y una copia.

Art. 13.- Anulación o Pérdida de Formularios.-

Formulario "Comprobante de Egreso del Fondo Rotativo".- En el caso de que este formulario deba anularse, se lo archivará con el juego completo de todos los documentos relativos al mismo.

Para el caso de la anulación de las Retenciones en la Fuente, se entregará a la Jefatura Financiera para el registro correspondiente.

Art. 14.- Obligaciones del Responsable.- El servidor del Ministerio del Interior designado como responsable del fondo deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con las disposiciones del presente reglamento y la normativa vigente aplicable.
- b) Gestionar la apertura de la cuenta bancaria conjuntamente con la máxima autoridad.
- c) Justificar con los documentos autorizados el uso del Fondo Rotativo al momento de la liquidación del fondo, caso contrario, serán descontados de sus remuneraciones los valores no justificados.
- d) Solicitar al proveedor que la factura o cualquier documento autorizado se emita a nombre de la Entidad Operativa Desconcentrada.
- e) Cumplir y hacer cumplir las normas del presente reglamento y demás leyes, relacionados con el manejo del Fondo Rotativo.
- f) Adquirir de manera inmediata los insumos necesarios para resolver situaciones urgentes que impidan la normal gestión de la unidad administrativa, de conformidad con los límites establecidos en el presente instructivo.
- g) Tramitar la reposición del Fondo Rotativo previo a la justificación documentada. Esta reposición se aplicará de manera obligatoria cada mes para fines tributarios.
- h) Liquidar el fondo asignado a su custodia antes de finalizar cada período fiscal, para lo cual la Dirección Financiera del Ministerio del Interior emitirá el respectivo comunicado con la fecha exacta de cierre y los lineamientos respectivos.
- i) Proporcionar la información requerida para los arqueos y exámenes especiales realizados por Auditoría Interna o Externa al personal designado para esta revisión.
- j) Realizar los gastos y velar por la correcta utilización de los recursos basados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en lo referente a la normativa vigente de INFIMAS CUANTIAS.
- k) Responsabilizarse solidariamente con la máxima autoridad, al momento de la emisión de los cheques así como de los comprobantes de egreso.
- l) Presentar la cuenta conciliada así como la rendición documentada del fondo en caso de ser removido del cargo debido a transferencia, rotación, despido, renuncia o cualquier otro motivo.
- m) Reponer y liquidar los valores indebidamente desembolsados y los que erróneamente no se hubieren retenido por concepto de impuestos.

Art. 15.- Prohíbese los siguientes desembolsos o pagos:

- a) Adquisición de insumos o servicios previstos en el PAC y la PAPP realizada para la EOD, sin que estos se hubieran consumido y su adquisición haya sido considerada como urgente.
- b) Cambio de cheques personales o particulares.
- c) Gastos de nómina.
- d) Pago de servicios básicos.
- e) Pago de servicios profesionales.
- f) Anticipo de remuneraciones bajo cualquier figura.
- g) Adquisición de bienes de larga duración.
- h) Anticipo y pago de viáticos.
- i) Contratación de Consultorías.

Art. 16.- La máxima Autoridad del Ministerio del Interior designada como responsable del fondo deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Crear los fondos rotativos para las EOD máximo hasta la segunda semana del mes de enero de cada año.
- b) Cumplir las disposiciones del presente reglamento y demás normativa vigente en esta materia.
- c) Autorizar las reposiciones de los fondos rotativos de la EOD de su jurisdicción, luego de la rendición correspondiente.
- d) Llevar los registros y formularios dispuestos para la administración del fondo.
- e) Realizar labores de control previo al desembolso.
- f) Ejecutar los pagos debidamente autorizados por la máxima autoridad de la unidad.
- g) Verificar que los comprobantes de venta cumplan con las disposiciones de la legislación tributaria.
- h) Efectuar las retenciones de los impuestos de acuerdo con la ley.
- i) Expedir inmediatamente el comprobante de retención de impuesto y mantener un archivo ordenado numéricamente.
- j) Elaborar las conciliaciones bancarias mensuales.
- k) Conservar en un archivo ordenado y completo, copias de los registros y de la documentación soporte de los pagos efectuados con cargo al fondo así como las comunicaciones de cifras relacionadas con las actividades financieras.
- l) Controlar el manejo de los fondos rotativos de las Unidades Administrativas de su jurisdicción.
- m) Disponer a un funcionario de la Jefatura Financiera la realización de arqueos periódicos sorpresivos a los responsables de la administración de los fondos rotativos de las Unidades Administrativas de su jurisdicción.

n) Liquidar los fondos rotativos de la Entidad Operativa Desconcentrada, al finalizar el ejercicio fiscal de acuerdo con las directrices para el cierre del ejercicio fiscal que emita el Ministerio de Finanzas y el Ministerio del Interior a través de su Dirección correspondiente, y en los casos establecidos en el Art. 9 del presente Reglamento.

Art. 17.- Responsabilidades.- Los servidores a los que se refieren el presente reglamento, serán responsables por la legal y correcta aplicación del fondo rotativo, de acuerdo con la normativa legal y reglamentaria vigente en esta materia y responderán administrativa, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en el manejo de estos recursos.

Art. 18.- Incorporación de normas.- Si en lo posterior se modificaren las disposiciones legales o reglamentarias vigentes en el país sobre el fondo rotativo, éstas se entenderán incorporadas al presente instructivo en la parte pertinente.

Art. 19.- Supletorias.- En todo lo no previsto en este reglamento, se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Finanzas Públicas, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Normas de Control Interno, Reglamento Sustitutivo de Responsabilidades, Reglamento para Registro y Control de Cauciones, normatividad emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas y más disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Art. 20.- Terminología:

Asignación presupuestaria: importe destinado a cubrir las erogaciones previstas en programas, subprogramas, proyectos y unidades presupuestarias necesarias para el logro de los objetivos y metas programadas.

Ejercicio fiscal: período regular presupuestario y contable dentro del cual se hacen y se ejecutan las estimaciones de ingresos y de gastos. Comprende el período 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

e-SIGEF: Sistema informático de gestión financiera.

PAPP: Programación Anual de la Política Pública.

PAC: Plan Anual de Contratación

Período: Hace referencia a la periodicidad en el tiempo para el año seleccionado.

Seguimiento: Hace referencia al seguimiento registrado a la meta.

UDAF: Unidad Administrativa y Financiera.

EOD: Entidad Operativa Desconcentrada (antes conocida como Unidad Ejecutora).

Artículo Final.- Derógase cualquier normativa expedida por este Ministerio y la Policía Nacional que se oponga a este instructivo.

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 Quito, Distrito Metropolitano, a 14 de septiembre del 2012.

f.) José Serrano Salgado, Ministro del Interior.

MEMORANDO No.

PARA : Sr.
ENCARGADO FINANCIERO
DE : Sr.
MAXIMA AUTORIDAD DE LA ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA
Fecha :
ASUNTO : **APERTURA DE FONDO ROTATIVO**

En calidad de Máxima Autoridad de la Entidad Operativa Desconcentrada de....., autorizo se apertura un fondo rotativo por el valor de \$5.221,85 (cinco mil doscientos veinte y uno dólares con 85/100) a favor del (la) Sr.(a)....., funcionario(a), con cédula de ciudadanía No....., perteneciente a la Dirección/Unidad de....., cuya copia del nombramiento o contrato se adjunta como documento habilitante.

Una vez aperturado el fondo rotativo notifiquese al responsable del mismo adjuntando el respectivo instructivo.

Atentamente,

(Firma de la Máxima Autoridad o Delegado)

MAXIMA AUTORIDAD O DELEGADO DE LA ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA

Adjunto: Copia Acuerdo Ministerial del Nombramiento de la Máxima Autoridad, copia cédula de identidad.

Anexo 1

FORMULARIO A

Fecha: d/m/y

REQUERIMIENTO PARA COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS
CON FONDO ROTATIVO

Agradeceré se autorice la adquisición de.....
a través de Fondo Rotativo por el monto de \$.....
a favor del proveedor.....

Justificativo de la Compra

.....
.....
.....

Solicitante

Dirección o Unidad a la que pertenece

Custodio

Autorizado por:

Máxima Autoridad



FORMULARIO B
DETALLE DE GASTOS REALIZADOS



Yo,.....custodio del fondo rotativo perteneciente a la Unidad de.....solicito autorice la LIQUIDACION , REPOSICIÓN ,
al haber incurrido en los siguientes gastos que detallo a continuación:

Periodo desde.....al

COMPRAS REALIZADAS EN EL MES CON FONDO ROTATIVO													
Fecha	No. Factura	Detalle del Gasto	Valor	Iva 12%	IVA 0%	Total	Clase Proveedor	% Impuesto Renta	Valor Ret. Renta	% Ret IVA	Valor Ret. Iva	Valor Liquidado pagado a Proveedor	No. Cheque desembolsos
	00000127	Instalación Teja para UPC	\$ 2.300,00	\$ 276,00		\$ 2.576,00	PNNO	2%	\$ 46,00	70%	\$ 193,20	\$ 2.336,80	00000001
TOTAL									(sumatoria)		(sumatoria)	(sumatoria)	

Monto Gasto \$ -

Saldo Bancario \$ -

Numeración de Cheques Entregados

Desde: 00000001 Hasta: 00000220

Nomenclatura

PN0: Persona Natural

CE: Contribuyente Especial

PNNO: Persona Natural no Obligada a llevar contabilidad

SOC: Sociedades

EP: Empresa Publica

Adjunto comprobantes de Egreso, Actas entrega recepción, y facturas ORIGINALES retenciones y reporte del Estado del Saldo a la fecha, factura con detalle de Nota de débito o Nota de Crédito

OBSERVACIONES

CUSTODIO

APROBADO POR: JEFE UNIDAD FINANCIERA

Anexo 3

FORMULARIO C

Acta Entrega Recepción de Bienes y Servicios

Comparecen a la celebración del presente instrumento legal por una parte la Entidad Operativa Desconcentrada.....

que para los fines pertinentes se denominará la Contratante y el Sr.(a)..... representante de la empresa,..... al cual se le denominará el Proveedor.

En la ciudad de..... a los..... Días del mes de.....de 20....., el proveedor.....Realiza la entrega de..... a entera satisfacción de la Contratante, en el plazo previsto.

El proveedor entrega una garantía técnica por el periodo de..... días por los bienes o servicios ofertado con el fin de precautelar el normal funcionamiento de lo adquirido.

Por lo expuesto las partes dejan constancia de la entrega-recepción definitiva, suscribiendo dos ejemplares de igual valor y tenor.

Proveedor

Custodio o encargado de recepción
Del Bien o Servicio

Destino del Bien.....
Responsable del Bien.....

Yo,.....guardalmacén de la Entidad Operativa Desconcentrada.....
certifico el ingreso del bien detallado anteriormente para el registro correspondiente.

Guardalmacén
Nombre:
Cédula de Ciudadanía:

	BASE IMP.	%	SRI	PROVEEDOR
Servicios				
IVA				
TOTAL	0		0	0

Instrucciones sobre Retenciones

Retenciones de Renta

Personas Naturales	Código	Porcentaje
Servicios de Personas Naturales donde predomina la mano de obra	307	2%
Servicios de personas naturales donde predomina el intelecto y no son profesionales	304	8%
Honorarios profesionales de personas naturales	303	10%
Arriendos prestados por personas naturales	320	8%

Sociedades	Código	Porcentaje
Servicios entre sociedades	308	2%
Arriendo mercantil	319	5%

Otros específicos	Código	Porcentaje
Servicios de publicidad sociedades o personas naturales	308	1%
Trasporte privado de pasajeros	310	1%
Transferencia de bienes de naturaleza corporal	312	1%
seguros y reaseguros	322	0,10%

No sujetos a Retención	Código	Porcentaje
No se retiene en reembolso de gastos	332	0%
No se retiene renta a empresas del sector publico		
No se retiene renta a fundaciones sin fines de lucro.		

Retenciones de IVA

Retenciones de IVA	Código	Porcentaje
Bienes a Personas Naturales	721	30%
Bienes a sociedades	721	30%
Servicio de Construcción a otro contribuyente especial	721	30%

Servicios a personas naturales	723	70%
Servicios a sociedades	723	70%

Arriendo a personas naturales	725	100%
Honorarios profesionales de personas naturales	725	100%

No retengo IVA a otra empresa del Sector Publico	Excepciones
No retengo IVA a un Contribuyente especial.	

MINISTERIO DEL INTERIOR.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que a fojas reposa en el archivo de Secretaría General de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito, a 17 de septiembre del 2012.- f.) Ilegible, Secretaria General.

No. 2945

José Serrano Salgado
MINISTRO DEL INTERIOR

Considerando:

Que, la Constitución del República del Ecuador manda que a los Ministros de Estado, a más de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión.

Que, esta Cartera de Estado ha sido invitada a participar en la Primera Reunión Iberoamericana de Ministros del Interior a realizarse en la ciudad de Valencia España del 14 al 21 de septiembre de 2012.

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador,

Acuerda:

Artículo 1.- Encargar al señor ingeniero Javier Córdova Unda, Viceministro de Seguridad Interna, las facultades, deberes y atribuciones del Despacho Ministerial, del 14 de septiembre de 2012, al 21 del mismo mes y año.

Artículo 2.- Póngase en conocimiento de la Secretaría Nacional de la Administración Pública para los fines pertinentes.

Artículo 3.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha señalada para el ejercicio del encargo, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 14 de septiembre del 2012.

f.) José Serrano Salgado, Ministro del Interior.

MINISTERIO DEL INTERIOR.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que a fojas reposa en el archivo de Secretaría General de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito, a 17 de septiembre del 2012.- f.) Ilegible, Secretaría General.

N° 069

**EL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS
 PÚBLICAS**

Considerando:

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 445 de fecha 30 de julio del 2010, se sustituyó el artículo 5 del Decreto 636, por el siguiente texto: "De la expedición de las directrices, reglamentación y demás normativa necesaria para la

ejecución del Programa de Renovación del Parque Automotor (Plan de Renovación Vehicular "REN-OVA"), se encargará el Ministro de Transporte y Obras Públicas, MTOP, el mismo que procederá para ello mediante la expedición de Acuerdos Ministeriales"... ;

Que mediante Decretos Ejecutivos No. 204 del 31 de diciembre del 2009, publicado en el Registro Oficial No. 109, del 15 de enero del 2010 y N° 511 publicado en el Registro Oficial No. 308, de 26 de octubre de 2010, se establecen incentivos financieros no reembolsables que reemplacen sus buses de transporte público por buses urbanos que cumplan la norma INEN 038;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 084 de 20 de diciembre del 2010 y su reforma mediante Acuerdo Ministerial No. 051 del Ministerio de Obras Públicas del 13 de junio del 2011 del Ministerio de Obras Públicas, se estableció el Reglamento de Aplicación a los Decretos Ejecutivos No. 204 del 31 de diciembre del 2009 y No. 511 del 26 de octubre del 2011.

Que es necesario realizar formas al mencionado Reglamento de Aplicación a los Decretos Ejecutivos No. 204 del 31 de diciembre del 2009 y No. 511 del 26 de octubre del 2011, establecido en el Acuerdo Ministerial No. 084 del Ministerio de Obras Públicas

En uso de las atribuciones que le confiere la Ley,

Acuerda:

1. Aprobar la reforma al Reglamento para la aplicación de los Decretos Ejecutivos 204 y 511, publicados en los Registros Oficiales Nos. 109 de 15 de enero de 2010 y 308 de 26 de octubre de 2010, respectivamente, sobre el incentivo financiero para los transportistas que reemplacen sus vehículos de transporte público urbano por unidades que cumplan con las normas técnicas vigentes, establecido en el Acuerdo Ministerial No 084 del 20 de diciembre del 2010, en los siguientes términos:

Artículo 1.- Incorporar luego del Artículo 3 el siguiente texto:

Para el caso de Vehículos adquiridos sin aplicación al PLAN RENOVA, no se exigirá la presentación del Informe Técnico Favorable y del Certificado de Chatarrización.

Artículo 2.- Incorporar luego del Artículo 5 el siguiente texto:

Para el caso de Buses Urbanos de 15 a 19 años, que no migren al servicio de Bus Urbano Popular y que sean chatarrizados, serán beneficiados de un pago adicional de USD 5.000,00 al monto que se determina para buses y de 3.333,00 para los minibuses en la tabla precedente.

Artículo 3.- Reemplazar el texto del Artículo 11 del reglamento por el siguiente texto:

Artículo 11.- El "Certificado de Incentivo Financiero para el Transporte Urbano", será utilizado exclusivamente para la adquisición de un vehículo

nuevo que cumpla con las características técnicas especificadas en las Normas INEN y demás normas vigentes, que reemplace a la unidad a renovarse, cuyas características y datos constarán en el "Certificado de Incentivo Financiero"

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

Comuníquese y publíquese.- Dado en la ciudad de San Francisco de Quito D.M., a 06 de septiembre de 2012

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

No. 076

LA MINISTRA DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

Considerando:

Que el numeral 1 del Art. 154 de la Constitución de la República del Ecuador establece que las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los Acuerdos y Resoluciones Administrativos que requiera su gestión;

Que, el Decreto Ejecutivo No. 8 de 15 de enero del 2007, publicado en el Registro Oficial número 18 del 8 de febrero del 2007, se creó el Ministerio de Transporte y Obras Públicas en sustitución del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones;

Que, el Decreto Ejecutivo No. 1111 de 27 de mayo de 2008, publicado en el Registro Oficial No. 358 del 12 de junio de 2008, se traspasa la Dirección General de la Marina Mercante (DIGMER) a la Subsecretaría de Puertos, Transporte Marítimo y Fluvial, con sus respectivas atribuciones y competencias.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1137 de 19 de enero de 2012, se expiden las reformas al Reglamento Aplicativo a la Ley de Caminos de la República del Ecuador.

Que, el Decreto Ejecutivo No. 1087 de 7 de marzo de 2012, publicado en el Registro Oficial No. 668 del 23 de marzo de 2012, con el que se transfieren todas las competencias atribuciones relacionadas con las facultades de rectoría, planificación, regulación y control técnico de la rama sectorial de puertos y transporte acuático.

Que, con Acuerdo Ministerial No. 066 de 18 de junio de 2003, publicado en el Registro Oficial No. 125 de 15 de julio del mismo año, se expide las Normas para el Arancel de Autogestión Institucional, como tasas por los servicios prestados por el ex Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 079 de 21 de octubre de 2011, publicado en el Registro Oficial Nro. 179 del suscrito por la Arquitecta María de los Ángeles Duarte, Ministra de Transporte y Obras Públicas, se expidió el Nuevo Reglamento del Registro Nacional de Equipos y Maquinaria.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 020 de 12 de abril de 2012, suscrito por la Arquitecta María de los Ángeles Duarte, Ministra de Transporte y Obras Públicas, se desconcentran las competencias, atribuciones, productos y responsabilidades de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial a las Direcciones Provinciales.

Que, con Acuerdo Ministerial No. 023 de 13 de abril de 2012, se expide que el Reglamento para regular la colocación y ubicación de rótulos y vallas en el derecho de vía de los caminos a cargo del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, incluyendo los Concesionados y Delegados y su correspondiente reforma emitida mediante Acuerdo Ministerial No. 049 del 18 de junio de 2012.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 036, 18 de mayo de 2012, publicado en el Registro Oficial No. 717 del 7 de junio del 2012, suscrito por la Arquitecta María de los Ángeles Duarte, Ministra de Transporte y Obras Públicas, se expidieron las Normas de Aplicación para el Control de Pesos y Dimensiones a Nivel Nacional.

Que, el Oficio No. MINFIN-STN-2012-0235-O, de 23 de enero de 2012, asunto: Instrucción cuentas rotativas de ingresos para cada regional del MTOP, emitido por la Tesorería de la Nación-Ministerio de Finanzas del Ecuador.

Que, mediante Resolución No. SPTMF-191/12 publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 748 de 18 de julio de 2012, se expide la Normativa Tarifaria por Servicios Prestados por la Subsecretaría de Puertos, Transporte Marítimo y Fluvial;

Que, para el fortalecimiento de la Gestión del Ministerio de Transporte y Obras Públicas es necesario expedir los procedimientos para recaudación de recursos económicos por autogestión y que es necesario sistematizar sus procesos a fin de mejorar la capacidad de respuesta a nuestros usuarios en el territorio nacional; y,

En ejercicio de las atribuciones que le concede el Art. 154 numeral 1 de la Constitución de la República y el Art. 17 del Estatuto Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

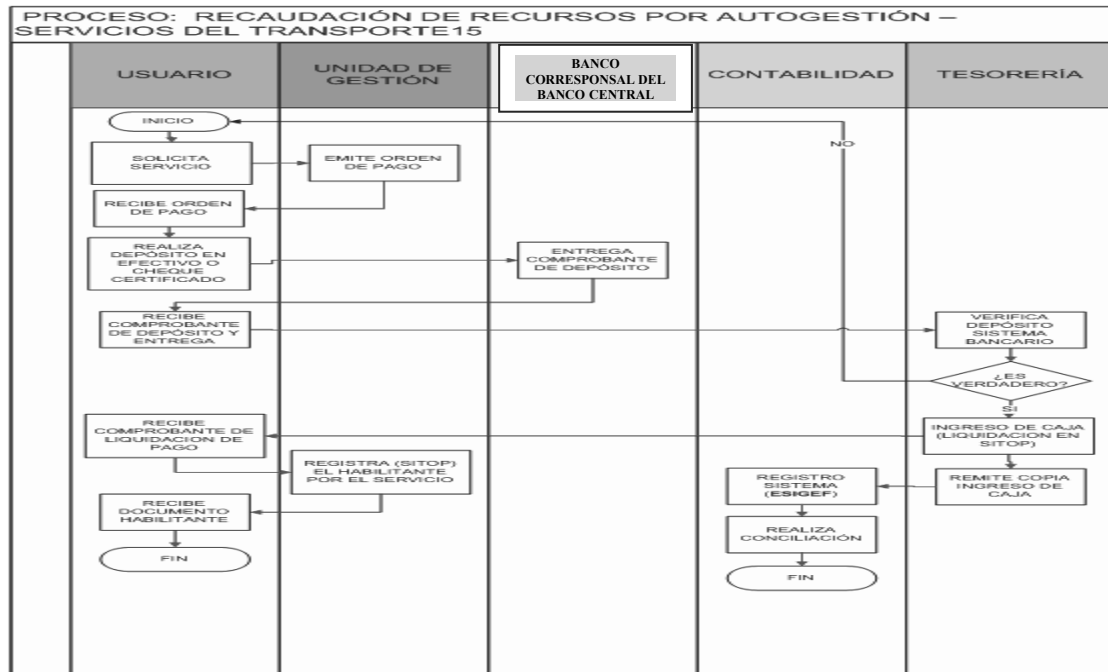
EXPEDIR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA RECAUDACIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS POR AUTOGESTIÓN DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS.

Art. 1 ALCANCE.- Está dirigido a los procesos relacionados con la recaudación de recursos de Autogestión del Ministerio de Transporte y Obras Públicas por emisión de: certificados especiales, certificados regulares, autorizaciones previas a la importación de

vehículos pesados, matriculación de equipos camineros y maquinaria pesada, permisos para colocación y ubicación de rótulos y vallas publicitarias, emisión de autorizaciones, certificados y matrículas de los procesos inherentes a la

gestión de la Subsecretaría de Puertos y sus dependencias y los que a futuro se establezcan.

Art. 2.- FLUJOGRAMA



Art. 3.- DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA RECAUDACIÓN.-

3.1.- Gestión del Transporte-lineamientos generales.

- El proceso de recaudación de fondos por autogestión inicia cuando el usuario solicita al Ministerio de Transporte y Obras Públicas en los niveles de gestión central y provincial un servicio, definiéndose como usuario al público en general.
- La Dirección de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, a través de la Unidad de Pesos y Dimensiones en la Administración Central o la Unidad de Gestión del Transporte Provincial, según corresponda, solicitarán la documentación necesaria al ciudadano requirente del servicio (requisitos para el servicio-ANEXO A), y emitirá el documento para el pago respectivo, acorde al servicio solicitado por el usuario.
- El usuario recibe el documento para el pago, realiza el depósito en efectivo o cheque certificado, en la cuenta aperturada en el Banco de la localidad correspondiente a la Administración Central o Dirección Provincial, acorde con los lineamientos de la Máxima Autoridad.
- La Entidad Bancaria entregará el comprobante del depósito correspondiente a la transacción realizada por el usuario; el que entregará el comprobante de depósito en la Tesorería de la Administración Central o Dirección Provincial, según corresponda:

3.2.- Trámites de los Procesos de Autogestión del Transporte en los Niveles de Gestión Central y Provincial.

3.2.1. PESOS Y DIMENSIONES

3.2.1.1. Certificados Regulares

- Revisión del vehículo en la estación de control de Pesos y Dimensiones.
- Registrar al vehículo en el sistema.
- Emisión de ticket, para el inicio del proceso en la Administración Central y/o Direcciones Provinciales.
- En la Unidad de Pesos y Medidas se emitirá la orden de pago que será entregada al usuario para que proceda con la cancelación del valor respectivo.
- El usuario se acercará al Banco corresponsal para realizar el depósito.
- En la Unidad de Tesorería, se registra el ingreso de caja, una vez certificado el depósito, se procederá a imprimirlo en tres hojas pre numeradas, de las cuales se entregará una al usuario, la segunda a la Unidad de Conservación del Transporte y la tercera en Tesorería.
- El operador de la Unidad de Pesos y Dimensiones recibe el ingreso de caja y la especie valorada para emitir el certificado regular.

- h. En un plazo de 48 horas laborables, el usuario deberá acercarse para retirar el certificado debidamente legalizado.

3.2.1.2. Certificados Especiales

- a. Previo a realizar este procedimiento se debe verificar que el vehículo posea certificado de operación regular vigente, y sin órdenes de pago pendientes.
- b. La Unidad de Pesos y Dimensiones generará la solicitud de certificado especial (solicitud de vehículo con excesos, solicitud de exceso-plataforma, solicitud certificado especial).
- c. En la Unidad de Pesos y Medidas se emitirá la orden de pago que será entregada al usuario para que proceda con la cancelación del valor respectivo.
- d. El usuario se acercará al Banco corresponsal para realizar el depósito.
- e. En la Unidad de Tesorería, se registra el ingreso de caja, una vez certificado el depósito, se procederá a imprimirlo en tres hojas pre numeradas, de las cuales se entregará una al usuario, la segunda a la Unidad de Conservación del Transporte y la tercera para la Unidad de Tesorería.
- f. El operador de la Unidad de Pesos y Dimensiones recibe el ingreso de caja y la especie valorada para emitir el certificado especial.
- g. En un plazo de 48 horas laborables, el usuario deberá acercarse para retirar el certificado debidamente legalizado.

3.2.1.3. Citaciones

- a. En las Estaciones de Pesaje se generará las citaciones, las mismas que pueden ser por exceso de peso, dimensiones, evasión de control y/o fuga.
- b. El usuario se acercará al Banco corresponsal para realizar el depósito.
- c. En la Unidad de Tesorería, se registra el ingreso de caja, una vez certificado el depósito, se procederá a imprimirlo en tres hojas pre numeradas, de las cuales se entregará una al usuario, la segunda a la Unidad de Conservación del Transporte y la tercera para la Unidad de Tesorería.
- d. El operador de la Unidad de Pesos y Dimensiones recibe el ingreso de caja y la especie valorada para emitir el certificado especial.
- e. En un plazo de 48 horas laborables, el usuario deberá acercarse para retirar el certificado debidamente legalizado.
- f. Con la copia del ingreso de caja y la especie valorada en blanco, la Unidad informará de manera inmediata, al usuario la fecha en que se entregará la especie con los datos correspondientes del vehículo (Placa, N° Motor, Chasis, C.I, Nombres y apellidos del usuario

que consta en la matrícula), y debidamente legalizada por las autoridades competentes, debiendo destacar que este trámite se cumplirá en un término no superior a 24 horas.

- g. Legalizada la especie por la autoridad competente, el usuario procederá a retirar el documento de manera personal o a través de un delegado, que contará con la respectiva autorización escrita, presentando copia del ingreso de caja y su correspondiente Cédula de Identidad.

3.2.2. AUTORIZACIÓN PREVIA A LA IMPORTACIÓN DE VEHÍCULOS PESADOS.

El importador ingresará la solicitud para la importación en la que se detallará los siguientes aspectos:

- a. Número de vehículo o vehículos a importar.
- b. Marca del vehículo o vehículos
- c. Modelo del vehículo o vehículos
- d. Año de fabricación
- e. Dimensiones y capacidades de carga
- f. Especificaciones Técnicas del Fabricante del vehículo, con su respectiva autenticación.
- g. El Director de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, en la Administración Central y el Director Provincial en los territorios, remitirán la solicitud del usuario a los respectivos procesos de Gestión del Transporte en los niveles de central y provincial para su respectivo análisis técnico e informe correspondiente, conforme a lo establecido en la Tabla Nacional de Pesos y Dimensiones y al Art. 38, del Reglamento Aplicativo de la Ley de Caminos Publicado, en el Registro Oficial N° 515 del 30 de agosto de 1994.
- h. La Unidad o procesos de gestión del transporte en la Administración Central o en los territorios según corresponda, remitirán al Director de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial o Director provincial el informe técnico correspondiente quienes autorizarán o negarán la solicitud de Autorización Previa para la importación de vehículos pesados.
- i. Revisado el informe técnico por parte del Director de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial en la Administración Central o el Director Provincial según corresponda, el servidor responsable de la gestión de la ventanilla universal emitirá la Orden de Pago para que el usuario realice el depósito en la entidad bancaria establecida por la institución.
- j. Con el comprobante de depósito entregado por el usuario, la Unidad de Tesorería procederá a emitir el Comprobante de Ingreso de Caja en tres ejemplares pre-numerados, dos (2) se entregará al usuario con los timbres Fiscales respectivos y la tercera copia, para Tesorería con el documento de respaldo de la recaudación realizada.

- k. El usuario con los dos ejemplares entregados por la Unidad de Tesorería regresa a la ventanilla universal para el retiro de la Autorización Previa a la importación de vehículos pesados, debidamente legalizada por el Director de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, en la Administración Central o por el Director Provincial según corresponda, cuyo plazo de entrega no será mayor a un día laborable.

3.2.3. MATRICULACIÓN DE EQUIPO CAMINERO Y MAQUINARIA PESADA

El interesado solicitará la matrícula por primera vez o renovación del Equipo Caminero y Maquinaria Pesada que se utiliza en obras de ingeniería civil al Director Provincial; solicitud que deberá constar con los siguientes documentos establecidos en el Acuerdo N° 079 del 21 de octubre de 2011:

- a. Solicitud dirigida al Director Provincial (formulario pre-impreso).
- b. Facturas originales o copias certificadas por un Notario Público, contratos de compra venta debidamente legalizados, cuando sea maquinaria adquirida en el país; en caso de equipo caminero y/o maquinaria pesada importada la Declaración Aduanera Única y el INVOICE.
- c. En caso de importador directo (representante de fábrica), solo presentará la factura.
- d. En la solicitud original presentada por el usuario se hará constar el lugar donde se encuentran el equipo caminero y/o maquinaria pesada.
- e. Documentos de dominio.
- f. El requerimiento de inspección del equipo caminero y/o maquinaria, tomando en cuenta que los resultados de la misma no podrán exceder de 8 días laborables.
- g. Las especies de matrículas se entregarán en un plazo no mayor de 5 días hábiles posteriores a la entrega del comprobante de ingreso de caja.
- h. El Director Provincial remite la solicitud presentada por el usuario a la Unidad de Gestión del Transporte Provincial, para que en un plazo no superior a 48 horas se atienda el trámite correspondiente.
- i. La Unidad de Gestión del Transporte Provincial, remite la solicitud de inspección al Coordinador de la Unidad de Infraestructura del Transporte Provincial para que realice la inspección del peritaje correspondiente.
- j. La Unidad de Infraestructura del Transporte Provincial en un plazo no superior a 48 horas, realizará la inspección y el peritaje acorde con la documentación de soporte remitida por la Unidad de Gestión del Transporte Provincial.
- k. Con el informe de inspección y peritaje; y, verificada la documentación de soporte para la inspección, constante en el Art. 3 del Acuerdo Ministerial N° 079

de 21 de Octubre de 2011- Reglamento del Registro Nacional de Equipos y Maquinaria, el Coordinador del proceso remitirá a la Unidad de Tesorería el informe de inspección y peritaje, para la respectiva elaboración del comprobante de ingreso de caja.

1. La Tesorería en Administración Central y/o Dirección Provincial, efectuarán el control del depósito en la cuenta correspondiente. Si el depósito es válido, se elaborará el comprobante de ingreso de caja pre-numerado en tres ejemplares, de los cuales conjuntamente con los documentos de soporte o especie valorada según el caso, entregará dos (2) copias al usuario y, la tercera quedará en el archivo de Tesorería conjuntamente con la documentación de respaldo, como evidencia de la transacción realizada. Proceso que es igual para las recaudaciones de Pesos y Dimensiones, Matriculación, Vallas Publicitarias, Importaciones, etc.

3.2.4. VALLAS PUBLICITARIAS

3.2.4.1. Permisos para la colocación de rótulos y vallas publicitarias.

El interesado solicitará mediante documento escrito contenido en original y dos copias, dirigido al Director Provincial, la licencia de ocupación del espacio físico dentro del derecho de vía, para ubicar la valla publicitaria; solicitud que deberá contener los siguientes elementos y documentos adjuntos:

- Indicación clara del nombre y calidades del propietario o representante legal debidamente acreditado. Para el efecto, deberá adjuntar los documentos vigentes que acrediten la calidad del tenedor, cuando se trate de persona natural o jurídica.
- Certificación del derecho de propiedad o fotocopia autenticada del contrato de arrendamiento del terreno donde se colocará la valla publicitaria, de ser el caso.
- Descripción de la actividad específica a la que se dedica.
- Copia certificada de la declaración del impuesto a la renta del último ejercicio fiscal.
- Compromiso formalmente suscrito, mediante declaración juramentada realizada ante un Notario Público, de remover de inmediato todos los rótulos o vallas que violenten las disposiciones del presente acuerdo.
- Explicación detallada por escrito de la instalación pretendida, indicando de forma, clara el o los lugares donde se llevara a cabo la ubicación de los rótulos y vallas, las mismas que serán geo-referenciadas.
 - o Plazo de vigencia de la estructura en pie.
 - o Comprobante del pago de la tasa correspondiente.
 - o Lugar para recibir notificaciones.

- Ilustración gráfica y fotográfica descriptiva de la instalación pretendida, respecto a la forma, soportes físicos de los rótulos de anuncios publicitarios, y sus respectivas medidas.
- Croquis del rótulo a colocarse, con las indicaciones técnicas de la estructura de soporte o anclaje.
- Las Estructuras Complejas/vallas o rótulos que midan más de 6 metros cuadrados por cara, deberán adjuntar un plano constructivo de la estructura de anclaje y soporte con la firma de un ingeniero responsable y la correspondiente memoria de cálculo.
- Copia de planos estructurales debidamente avalados por un profesional responsable en el área de la ingeniería civil, así como un diseño publicitario de muestra.

El Director Provincial remitirá al Proceso de Conservación Provincial del Transporte, dependiente de la Unidad de Infraestructura de Transporte Provincial, a fin de que se realice el análisis de factibilidad y la inspección técnica respectiva.

El proceso de Conservación Provincial emitirá el informe técnico respectivo, de ser favorable, como hecho precedente a la emisión de la respectiva licencia, que contendrá el Número de Registro Único para su identificación, se emitirá la orden de pago respectiva, tomado en cuenta los parámetros establecidos en el Art. 9, Tasa por emisión de Licencia y Art. 13, Póliza de Responsabilidad Civil de daños a Terceros; en caso de ser desfavorable se procederá a archivar la solicitud y se notificará por parte del Director Provincial al interesado con los resultados:

Una vez cancelados los valores correspondientes, se emitirá la Licencia anual de derecho de uso y ocupación del Derecho de Vía de los caminos a cargo del MTOP.

La póliza, de la licencia o su renovación tendrá un plazo de vigencia de un año. El valor a cobrar por metro cuadrado es anual y se incrementará automáticamente de acuerdo a la política que establezca la máxima autoridad del MTOP.

La solicitud de renovación de Licencia, deberá ser presentada con al menos un mes de anticipación a la fecha de caducidad de la misma. Vencido este plazo o el de vigencia de la licencia, y el interesado deberá solicitar una nueva licencia. Bajo ningún concepto la solicitud presentada otorga el derecho de renovación de la licencia.

De verificarse contravenciones a la disposiciones en el presente Acuerdo, las Direcciones Provinciales, podrán revocar la autorización otorgada, debiendo el infractor remover las estructuras que hubiere levantado, sin derecho a indemnización.

En lo demás, se remitirá al Acuerdo Ministerial N° 023 del 13 de abril de 2012.

3.2.5 OTROS: Comprobante de liquidación del pago en hojas pre-numeradas de Tesorería.

- De manera simultánea, si el registro es verdadero, Tesorería entregará una copia de dicho ingreso de caja

a Contabilidad quien registra en el ESIGEF, realiza conciliación y fin del proceso.

- El usuario entrega dicho documento habilitante a la Unidad de Gestión para el registro en el SITOP y la correspondiente impresión del documento habilitante del servicio solicitado.

El proceso termina cuando el usuario recibe el documento habilitante legalmente firmado por las autoridades.

3.3.- TRAMITES DE LA GESTIÓN DEL TRANSPORTE MARÍTIMO

3.3.1 MATRÍCULA DE ARMADOR (Primera vez)

1. El servidor de la Dirección de Transporte recibe de Ventanilla de Atención al usuario la documentación del ciudadano requirente y la remite a la Dirección de Transporte Marítimo y Fluvial a fin de que asigne el trámite al responsable de matriculación.
2. El servidor responsable revisa la documentación y verifica que ésta se encuentre acorde a la normativa vigente y emite Informe Técnico.
 - Si el informe técnico es favorable, se remite a la Unidad de Asesoría Jurídica, quien emite la Resolución y la remite nuevamente al servidor de Matriculación de la Dirección de Transporte.
 - Si el informe técnico no es favorable, el servidor de Matriculación emite Notificación para que el usuario complete la documentación.
3. En servidor de Matriculación, emite y sumilla la Matrícula o Notificación.
4. La Coordinadora de la Unidad de Transporte Marítimo y Fluvial revisa y sumilla Matrícula o Notificación y remite al Director de Transporte Marítimo y Fluvial.
5. El o la Directora de Transporte Marítimo y Fluvial revisa y sumilla la Matrícula o Notificación y remite al Subsecretario de Puertos para la legalización.
6. El Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial legaliza la Matrícula o Notificación y la Resolución y remite a la Dirección donde se originó el trámite.
7. El servidor de la Dirección de Transporte remite la matrícula a la Ventanilla de Atención al Usuario para su entrega al ciudadano requirente.

3.3.2 RENOVACIÓN MATRÍCULA DE ARMADOR

1. El servidor de la Dirección de Transporte Marítimo y Fluvial recibe de Ventanilla de Atención al usuario, la documentación del requirente y la remite a la Directora de transporte Marítimo y fluvial para que asigne el trámite a un servidor de matriculación
2. El servidor revisa la documentación y verifica que se ésta se encuentre acorde a la normativa vigente y emite Informe Técnico.

- Si el informe técnico es favorable, el servidor emite la Matrícula de Armador.

- Si el informe técnico es desfavorable, el servidor de Matriculación emite Notificación para que el usuario complete los requisitos establecidos en la normativa vigente.

3. La Coordinadora de la Unidad Transporte Marítimo y Fluvial revisa y sumilla Matrícula o Notificación.
4. La Directora de transporte Marítimo y Fluvial revisa y sumilla la Matrícula o Notificación y remite al despacho del Subsecretario de Puertos para la legalización.
5. El Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial legaliza la Matrícula o Notificación y la Resolución, luego se remite a la Dirección de Transporte Marítimo y Fluvial.
6. El servidor de la Dirección de Transporte Marítimo y Fluvial, remite la matrícula a la Ventanilla de Atención al Usuario para su entrega al ciudadano requirente.

3.3.3 MATRÍCULA DE AGENCIAS NAVIERAS POR PRIMERA VEZ

1. El servidor de la Dirección de Transporte Marítimo y Fluvial recibe de Ventanilla de Atención al usuario la documentación del requirente y la remite a la Directora de Transporte Marítimo y Fluvial para que asigne el trámite a un servidor de matriculación.
2. El servidor de matriculación revisa los requisitos de acuerdo a la normativa vigente y emite Informe Técnico y Notificación a fin de realizar Inspección.
 - El servidor realiza Inspección a las instalaciones de la Agencia y emite informe técnico.
3. En la unidad de Asesoría Jurídica, la Coordinadora revisa y emite Resolución.
4. El servidor de Matriculación, emite y sumilla Matrícula.
5. La Coordinadora de la Unidad de Transporte Marítimo y Fluvial revisa y sumilla Matrícula.
6. La Directora de Transporte Marítimo y Fluvial revisa y sumilla la Matrícula o Notificación y remite al despacho del Subsecretario de Puertos para la legalización.
7. El Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial legaliza la Matrícula o Notificación y la Resolución, luego se remite a la Dirección de Transporte Marítimo y Fluvial.
8. El servidor de la Dirección de Transporte Marítimo y Fluvial, remite la matrícula a la Ventanilla de Atención al Usuario para su entrega al ciudadano requirente.

3.3.4 RENOVACIÓN MATRÍCULA DE AGENCIAS NAVIERAS

1. El servidor de la Dirección de Transporte Marítimo y Fluvial, recibe de Ventanilla de Atención al usuario la documentación del requirente y la remite a la Directora de Transporte Marítimo y Fluvial para que asigne el trámite a un servidor de matriculación
2. El servidor de Matriculación revisa los requisitos de acuerdo a la normativa vigente y emite Informe Técnico.
 - Si el informe técnico es favorable, el servidor emite la Matrícula de Agencia.
 - Si el informe técnico es desfavorable, el servidor de Matriculación emite Notificación para que el usuario complete los requisitos establecidos en la normativa vigente.
3. La Coordinadora de Transporte Marítimo y Fluvial revisa y sumilla Matrícula o Notificación.
4. La Directora de transporte Marítimo y Fluvial revisa y sumilla la Matrícula o Notificación y remite al despacho del Subsecretario de Puertos para la legalización.
5. El Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial legaliza la Matrícula o Notificación y la Resolución, luego se remite a la Dirección de Transporte.
6. El servidor de la Dirección de transporte remite la matrícula a la Ventanilla de Atención al Usuario para su entrega al ciudadano requirente.

3.3.5 REGISTRO DE CONSOLIDADOR Y/O DESCONSOLIDADOR DE CARGA

1. El servidor de la Dirección de Transporte Marítimo y Fluvial, recibe de Ventanilla de Atención al usuario la documentación del requirente y la remite a la Directora de Transporte Marítimo y Fluvial para que asigne el trámite a un servidor de matriculación.
2. El servidor de Matriculación, revisa los requisitos de acuerdo a la normativa vigente y emite Informe Técnico.
 - Si el informe técnico es favorable, el servidor emite el documento habilitante para la empresa Consolidadora y/o Desconsolidadora de carga.
 - Si el informe técnico es desfavorable, el servidor de Matriculación emite Notificación para que el usuario complete los requisitos establecidos en la normativa vigente.
3. La Coordinadora de la Unidad de Transporte Marítimo y Fluvial revisa y sumilla el documento habilitante o la Notificación para la empresa Consolidadora y/o Desconsolidadora de carga.

4. La Directora de Transporte Marítimo y Fluvial revisa y sumilla el documento habilitante o Notificación y remite al despacho del Subsecretario de Puertos.
5. El Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial legaliza el documento habilitante o la notificación para la empresa Consolidadora y/o Desconsolidadora de carga para luego ser entregada a la Dirección de Transporte Marítimo y Fluvial.
6. El servidor de la Dirección de Transporte Marítimo y Fluvial, remite la notificación o Registro Provisional a Ventanilla de Atención al Usuario para su entrega al ciudadano requirente.

3.3.6 CALIFICACIÓN Y REGISTRO COMO BENEFICIARIO DE LA LEFORTAAC

1. La Coordinación de la Unidad de Asesoría Jurídica recibe de Ventanilla de Atención al usuario la documentación del requirente.
 - La Coordinación de Asesoría Jurídica elabora y emite informe legal y lo remite a un servidor de Fortalecimiento.
2. El servidor de Fortalecimiento emite informe técnico.
 - Si el informe legal es favorable, el servidor de Fortalecimiento emita notificación y remite para la sumilla.
 - Si el informe legal es desfavorable, el servidor de Fortalecimiento emita notificación y remite la Resolución de Calificación.
3. La Coordinadora de la Unidad de Fortalecimiento del Transporte Acuático revisa y sumilla el documento habilitante o la Notificación para la empresa y remite a la Directora para la sumilla.
4. La Directora de Transporte Marítimo y Fluvial revisa y sumilla el documento habilitante o Notificación y remite al despacho del Subsecretario de Puertos.
5. El Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial legaliza la Notificación o Resolución de Calificación y Registro.
6. La Directora de Transporte Marítimo y Fluvial, revisa expediente y sumilla Notificación.
7. El Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, legaliza Notificación y la remite a la Dirección de Transporte Marítimo y Fluvial y se envía a Ventanilla de Atención al Usuario.

3.3.7 AUTORIZACIÓN DE IMPORTACIÓN DE NAVES AL AMPARO DE LA LEFORTAAC

1. El servidor de la Dirección de Transporte Marítimo y Fluvial recibe de Ventanilla de Atención al usuario la documentación del requirente y la remite a la Directora de Transporte Marítimo y Fluvial para que asigne el trámite a un servidor de la Unidad de Fortalecimiento.

2. El servidor revisa la documentación de acuerdo a la normativa vigente y emite Informe Técnico.
3. Si el informe técnico es favorable, se remite a la Unidad de Asesoría Jurídica, quien emite y sumilla la Resolución y la remite al despacho del Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial para su legalización.
4. Si el informe técnico es desfavorable, el servidor de la Unidad de Fortalecimiento emite Notificación para que el usuario complete la documentación.
5. En la Unidad de Fortalecimiento, el servidor emite y sumilla la Notificación.
6. La Coordinadora de la Unidad de Fortalecimiento del Transporte Acuático revisa y sumilla el documento habilitante o la Notificación y remite a la Directora para la sumilla.
7. La Directora de Transporte Marítimo y Fluvial revisa y sumilla la el documento habilitante o Notificación y remite al despacho del Subsecretario de Puertos.
8. El Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial legaliza la Notificación o Resolución de Calificación y Registro.
9. La Directora de Transporte Marítimo y Fluvial, revisa expediente y sumilla Notificación.

3.3.8 AUTORIZACIÓN DE IMPORTACIÓN DE BIENES AL AMPARO DE LA LEFORTAAC

1. El servidor de la Dirección de Transporte Marítimo y Fluvial, recibe de Ventanilla de Atención al usuario, la documentación del requirente y la remite a la Directora de Transporte Marítimo y Fluvial para que asigne el trámite a un servidor de la Unidad de Fortalecimiento.
2. El servidor revisa la documentación de acuerdo a la normativa vigente y emite Informe Técnico.
3. Si el informe técnico es favorable, se remite a la Unidad de Asesoría Jurídica, quien emite y sumilla la Resolución y la remite al despacho del Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial para su legalización.
4. Si el informe técnico es desfavorable, el servidor de la Unidad de Fortalecimiento emite Notificación para que el usuario complete la documentación.
5. En la Unidad de Fortalecimiento, el servidor emite y sumilla la Notificación.
6. La Coordinadora de la Unidad de Transporte Marítimo y Fluvial revisa y sumilla la Notificación.
7. La Directora de Transporte Marítimo y Fluvial revisa y sumilla la Notificación y remite al despacho del Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.

8. El Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial legaliza la Notificación luego se remite a la Dirección de Transporte.
9. El servidor de la Dirección de Transporte Marítimo y Fluvial, remite la Notificación a la Ventanilla de Atención al Usuario para su entrega al ciudadano requirente.

3.3.9 AUTORIZACIÓN A FACTURAR CON TARIFA 0% IVA POR LA CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN O TRANSFERENCIA DE NAVES o BIENES AL AMPARO DE LA LEFORTAAC

1. El servidor de la Dirección de Transporte Marítimo y Fluvial recibe de Ventanilla de Atención al usuario, la documentación del requirente y la remite a la Directora de Transporte Marítimo y Fluvial para que asigne el trámite a un servidor de la Unidad de Fortalecimiento.
2. El servidor revisa la documentación de acuerdo a la normativa vigente y emite Informe Técnico.
3. Si el informe técnico es favorable, se remite a la Unidad de Asesoría Jurídica, quien emite y sumilla la Resolución y la remite al despacho del Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial para su legalización.
4. Si el informe técnico es desfavorable, el servidor de la Unidad de Fortalecimiento emite Notificación para que el usuario complete la documentación.
5. En la Unidad de Fortalecimiento, el servidor emite y sumilla la Notificación.
6. La Coordinadora de Transporte Marítimo y Fluvial revisa y sumilla la Notificación.
7. La Directora de Transporte Marítimo y Fluvial revisa y sumilla la Notificación y remite al despacho del Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.
8. El Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial legaliza la Notificación luego se remite a la Dirección de Transporte.
9. El servidor de la Dirección de Transporte Marítimo y Fluvial, remite la Notificación a la Ventanilla de Atención al Usuario para su entrega al ciudadano requirente.

3.3.10 AUTORIZACIÓN DE FLETAMENTO A CASCO DESNUDO DE NAVES AL AMPARO DE LA LEFORTAAC

1. El servidor de la Dirección de Transporte recibe de Ventanilla de Atención al usuario la documentación del requirente y la remite a la Directora de Transporte Marítimo y Fluvial para que asigne el trámite a un servidor de la Unidad de Fortalecimiento.

2. El servidor revisa la documentación de acuerdo a la normativa vigente y emite Informe Técnico.
3. Si el informe técnico es favorable, se remite a la Unidad de Asesoría Jurídica, quien emite y sumilla la Resolución y la remite al despacho del Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial para su legalización.
4. Si el informe técnico es desfavorable, el servidor de la Unidad de Fortalecimiento emite Notificación para que el usuario complete la documentación.
5. En la Unidad de Fortalecimiento, el servidor emite y sumilla la Notificación.
6. La Coordinadora de Transporte Marítimo y Fluvial revisa y sumilla la Notificación.
7. La Directora de transporte Marítimo y Fluvial revisa y sumilla la Notificación y remite al despacho del Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.
8. El Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial legaliza la Notificación luego se remite a la Dirección de Transporte.
9. El servidor de la Dirección de Transporte Marítimo y Fluvial remite la Notificación a la Ventanilla de Atención al Usuario para su entrega al ciudadano requirente.

3.3.11 CONTROL Y VERIFICACIÓN DE USO/CONSUMO DE BIENES IMPORTADOS AL AMPARO DE LA LEFORTAAC

FASE 1 DEL TRÁMITE

- a) El usuario presenta Resolución de Autorización emitida por la Subsecretaría de Puertos Transporte Marítimo y Fluvial, ante el Servicio Nacional de Aduanas SENA, o al Servicio de Rentas Internas SRI, para la aplicación de los beneficios obtenidos.
- b) En la unidad de LEFORTAAC, el servidor de Fortalecimiento monitorea el SICE o e-mails del SRI semanalmente y registra el DAU o Factura exonerados en base a las Resoluciones de Autorización emitidas por la SPTMF. Valida si los bienes declarados en el DAU o la Factura son los mismos que los autorizados, y según esta validación actúa si son iguales se imprime el DAU o Factura validados e informa al servidor Técnico de Fortalecimiento y si no son iguales: se elabora oficio para la SENA o para el SRI informando novedad.
- c) En la unidad de LEFORTAAC, el servidor de Fortalecimiento recibe y registra el DAU o Factura validados en la base de datos. Incluye la Resolución de Autorización y los bienes exonerados en el Programa de Inspecciones a fin de verificar su buen uso oportunamente.

FASE 2 DEL TRÁMITE

- a) El usuario presenta Reporte Cuatrimestral y/o Solicitud de Inspección de bienes, de acuerdo al formato establecido.
- b) Ventanilla de Atención al Usuario recibe, sella recepción y asigna número de trámite.
- c) La Directora de Transporte Marítimo y Fluvial dispone análisis y revisión de solicitud a la Unidad de Fortalecimiento Acuático.
- d) En la unidad de LEFORTAAC, el servidor de Fortalecimiento recibe y analiza el Reporte Cuatrimestral. Programa la inspección para verificar el buen uso de los bienes detallados en el reporte. Sigue el procedimiento para realizar las inspecciones programadas y, en dependencia del cumplimiento de la LEFORTAAC, recomienda lo siguiente:

Si cumple se registra y archiva los datos de la inspección en el sistema y no cumple se emite informe de novedades para la Dirección de Transporte Marítimo y Fluvial.

- e) La Directora de Transporte Marítimo y Fluvial, revisa informe y dispone elaboración de oficio para el Servicio Nacional de Aduanas SENAE, o para el Servicio de Rentas Internas SRI, según el caso.
- f) En la unidad de LEFORTAAC, el servidor de Fortalecimiento elabora oficio para el Servicio Nacional de Aduanas SENAE, o para el Servicio de Rentas Internas SRI, según disposición, con copia para el Usuario.
- g) La Directora de Transporte Marítimo y Fluvial, revisa y sumilla Oficio.
- h) El Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, Legaliza Oficio al SENAE o SRI y al Usuario.
- i) El servidor de la Dirección de Transporte Marítimo y Fluvial, recibe y despacha Oficios al SENAE o SRI y al Usuario, archiva un original del documento en la Dirección, y despacha al servidor de Fortalecimiento el tercer original y los documentos de respaldo.
- j) El Usuario recibe copia de Oficio.

3.4.- TRÁMITES ESPECÍFICOS DE LA GESTIÓN DE PUERTOS

3.4.1 Matricula de Operador Portuario de Carga, Buque, Pasajeros y Servicios Conexos

1. Ventanilla de Atención al Usuario recibe los documentos del usuario, se asigna número de solicitud y se entrega a la Dirección de Puertos
2. El servidor de Matriculación recibe los documentos y procede a revisar y verificar los documentos
3. Si cumple los requisitos de las "Normas que regulan los Servicios Portuarios en el Ecuador", el servidor

procede a aprobar la solicitud, caso contrario se procede a emitir una notificación indicando los requisitos faltantes o no válidos.

4. La ventanilla de atención a usuarios emite la orden de pago con los valores correspondientes a la matrícula solicitada.
5. El usuario realiza el depósito por el monto indicado en la orden de pago en cualquier agencia del Banco Corresponsal.
6. En la ventanilla de atención a usuarios, el usuario presenta la papeleta original y se procede a emitir la liquidación de la orden de pago y la factura.
7. El servidor de Matriculación, emite la matrícula y se envía al Director de Puertos para su revisión y procede a sumillar la misma.
8. El Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial procede a realizar la legalización de la matrícula.
9. La matrícula legalizada es remitida a la ventanilla de atención a usuarios.
10. En la ventanilla de atención a usuarios se entrega la matrícula legalizada.

3.4.2 Contribución del 5 %

1. El servidor de Ventanilla de Atención al Usuario recibe el oficio, documentos de soporte y comprobante de pago de la contribución del 5% de los terminales privados.
2. El servidor de Ventanilla de Atención al Usuario genera la factura y entrega al contribuyente, y remite documentación a la Dirección de Puertos (Unidad de Gestión Portuaria)
3. En la unidad de Gestión Portuaria, se realiza el análisis, la revisión y el registro de la contribución del 5% por buque que arriban a los terminales Privados, una vez revisada la información si el usuario ha cancelado menos se oficia para que realicen el respectivo pago de la diferencia.
 - En caso de que los terminales no cancelan la contribución de los buques que han operado en su jurisdicción, se les comunica mediante oficio la contribución que tienen por cancelar; en otros casos el terminal solicita la información de cuanto les toca cancelar.

3.4.3 Contribución 2% Entidades Públicas

• Autoridades Portuarias y Terminales Petroleros

1. En la unidad de Gestión Portuaria, en base a las cédulas de ingresos de dichas entidades, se realiza el análisis, la revisión y el cálculo de la contribución del 2%, el cual se efectúa sobre los ingresos totales, provenientes del cobro de tasas a la mercadería y a la nave, de tasas específicas y especiales.

2. Las Autoridades Portuarias y Terminales Petroleros generan un INTRA 1 en el sistema e-sigef.
3. Una vez generada el INTRA 1 comunican a la SPTMF para que continúen con el trámite realizando la respectiva reforma presupuestaria, para que el monto de la contribución sea registrado como ingresos de la Subsecretaría.
4. Culminada la transferencia se registra el pago de la contribución del 2%.

• **Concesionarios**

1. El servidor de ventanilla de Atención al Usuario recibe el oficio, documentos de soporte y comprobante de pago de la contribución del 2%.
2. El servidor de ventanilla de Atención al Usuario genera la factura y la entrega al contribuyente.
3. El servidor de ventanilla de Atención al usuario remite la documentación, junto con la copia de la factura a la unidad de gestión Portuaria.
4. El servidor de la unidad de Gestión Portuaria, se realiza el análisis, la revisión y el registro de la contribución del 2%, el cual es calculado sobre los ingresos totales facturados, provenientes del cobro de tasas a la mercadería y a la nave, de tasas específicas y especiales.

3.4.4 Inspecciones previas para la obtención de Permisos de Construcción, operación, modificación y ampliación de instalaciones marítimas y/o fluviales, muelles, embarcaderos y otras facilidades portuarias.

1. El servidor de ventanilla de Atención al Usuario recibe la solicitud y el comprobante de pago.
2. El servidor de ventanilla de Atención al Usuario genera la factura y entrega al contribuyente, luego remite esta documentación a la Dirección de Puertos (Unidad de Infraestructura).
3. En la unidad de Infraestructura Portuaria, el servidor coordina con el interesado el día y hora para la inspección.

3.4.5 Inspecciones anuales y reinspecciones de los astilleros, parrillas, varaderos y factorías navales.

1. El servidor de la ventanilla de Atención al Usuario recibe la solicitud y el comprobante de pago.
2. El servidor de la ventanilla de Atención al Usuario genera la factura y entrega al contribuyente, luego remite esta documentación a la Dirección de Puertos (Unidad de Infraestructura).
3. En la unidad de Infraestructura Portuaria, el servidor coordina con el interesado el día y hora para la inspección.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En todo lo no previsto en el presente Acuerdo Ministerial, respecto de los procedimientos para la recaudación de los ingresos de autogestión relacionados con la Gestión Portuaria y de Transporte Marítimo y Fluvial, se estará a lo dispuesto en la Normativa Tarifaria por Servicios prestados por la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, emitida mediante Resolución No. SPTMF-191/12 y los demás procedimientos que por aplicación del Decreto Ejecutivo No. 1086 se generen.

SEGUNDA.- Para la recaudación de los ingresos por autogestión de los procedimientos inherentes al cobro de contribuciones especiales de mejora por aumento del valor de los predios, sobre la base de los Arts. 12 y 52 de la Ley de Caminos, se aplicará lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial No. 061 de 28 de julio de 2011 y su correspondiente reforma emitida mediante Acuerdo Ministerial No. 042 de 31 de mayo de 2012 respectivamente.

TERCERA.- Cada Dirección Provincial deberá suscribir un convenio para la apertura y administración de una cuenta rotativa de ingresos en un banco de la jurisdicción, la que debe vincularse con la cuenta que esa Dirección mantiene en el Banco Central del Ecuador. Para el caso de recaudaciones de recurso económicos provenientes de la gestión de Puertos y del Transporte Marítimo y Fluvial desconcentrados, se procederá con la apertura de una cuenta especial en los territorios establecidos en el Acuerdo Ministerial de Desconcentración No. 020 de 12 de abril de 2012

CUARTA.- La recaudación de los recursos por autogestión se realizarán a través de los depósitos que realicen los usuarios y los tesoreros provinciales con la apertura de la cuenta, deberán solicitar una clave para la verificación de los depósitos y sublíneas que permitirán realizar el control de ingresos por rubro recaudado diariamente, lo que facilitará el registro de los mismos en el sistema e-SIGEF.

QUINTA.- Los depósitos bancarios se los efectuará utilizando códigos que identifiquen cada transacción, debiendo utilizar los registros que le correspondan en el presupuesto de ingresos institucional (ítem de ingresos 6 dígitos). Los depósitos también podrían realizarse por devolución de cualquier concepto, para lo que se deberá utilizar los códigos contables señalados en la página web del Ministerio de Finanzas (www.finanzas.gob.ec/ Información destacada / Oficio circular No. MINFIN-STN-2011-0003)

SEXTA.- La Dirección Financiera en la Administración Central y el equipo Financiero dependiente de Unidad Administrativa Financiera de la Dirección Provincial, realizará mensualmente la conciliación bancaria con los estados bancarios de la cuenta aperturada, el del Banco Central y el Reporte de Ingresos del Ministerio de Finanzas, a efectos de verificar los ingresos realmente recaudados.

SEPTIMA.- La responsabilidad sobre el acceso a las cuentas del BNF y BCE le corresponde al pagador de cada Dirección Provincial; de no contar con la clave de acceso a la cuenta que mantiene en el Banco Central, procederán a realizar los trámites correspondientes.

OCTAVA.- Para la recaudación de los recursos por autogestión tanto de las Direcciones Provinciales, dependencias de la Subsecretaría de Puertos, Transporte Marítimo y Fluvial ubicadas en la ciudad de Guayaquil, así como en los territorios donde se gestiona la actividad portuaria, marítima y fluvial, se deberá implementar ventanillas universales de atención al usuario a fin de ejecutar los trámites correspondientes a los procesos de ingresos por autogestión.

NOVENA.- Este proceso se realizará en las Direcciones Provinciales de las 24 Provincias, a nivel nacional.

El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, D. M, 14 de septiembre del 2012.

f.) Arq. María de los Ángeles Duarte P., Ministra de Transporte y Obras Públicas.

No. 0008

José Serrano Salgado
MINISTRO DEL INTERIOR

Considerando:

Que, el Art. 154, de la Constitución de la República del Ecuador faculta a los Ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la Ley: Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requieran su gestión;

Que, el Ministerio del Interior ostenta la representación legal, judicial y extrajudicial de la Policía Nacional, en virtud del Decreto Ejecutivo No. 632, de 17 de enero del 2011, publicado en Registro Oficial No. 372, de 27 de enero del 2011; en el cual, además se dispone el traspaso de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Policía Nacional al Ministerio del Interior;

Que, el 09 de abril del 2012, mediante Resolución Ministerial No. 0005, esta Cartera de Estado Resuelve: “, *Art. 1.- AUTORIZAR de conformidad con el Artículo 57 del Reglamento General Sustitutivo Para El Manejo y Administración De Bienes Del Sector Público el cambio de asignación de los Comisariatos de la Policía Nacional de Quito y Guayaquil, con todos sus activos, pasivos,*

acciones y derechos, en favor del Servicio de Cesantía de la Policía Nacional.- Art. 2.- DELEGAR a la Coordinadora General Administrativa Financiera del Ministerio del Interior, para que en coordinación directa con el Presidente de la Junta Directiva del Servicio de Cesantía de la Policía Nacional y Jefe Administrativo del Comisariato de la Policía Nacional, suscriban las Actas de Traspaso de activos, pasivos, acciones y derechos de los Comisariatos de la Policía Nacional de Quito y Guayaquil; y realicen las gestiones que sean necesarias para la legalización de la transferencia efectuada, con sujeción a la normativa vigente”;

Que, el señor Contralor General del Estado, mediante oficio No. 9323 DJDJ, de 30 de abril del 2012, realiza varias observaciones a la Resolución Ministerial No. 0005 de 09 de abril del 2012; y en lo principal manifiesta: “...*La Ley de Servicio de Cesantía de la Policía Nacional, en el artículo 2 establece la finalidad del servicio de cesantía cuando expresa que “La cesantía es una prestación social obligatoria e irrenunciable que concede el Servicio de Cesantía de la Policía Nacional al personal policial cesante, de acuerdo con esta Ley y su Reglamento”. Consecuentemente, esta Ley no contempla como una de las funciones o fines del Servicio de cesantía de la Policía Nacional la administración y prestación del servicio de Comisariato de la Policía Nacional, actividad esta que de conformidad con la Ley Orgánica de la Policía Nacional, publicada en el Registro Oficial No. 638 de 24 de julio de 1998, en su artículo 60 literal d), corresponde a la Dirección Nacional de Bienestar Social de la Policía Nacional...”;*

Que, el señor Contralor General del Estado, remite a este Ministerio, copia del oficio No. 08920 DJDJ, de 9 de junio del 2011, mediante el cual a absuelto la consulta formulada por el señor Comandante General de la Policía Nacional, en relación a la naturaleza jurídica del Comisariato “Policía Nacional”; señalando que: “...*Consecuentemente, los Comisariatos de las Fuerzas Armadas y de la Policía que fueron creados por Decreto Ley de Emergencia 06 para la venta de artículos militares y policiales, con beneficio de exoneración de impuestos, continuaron funcionando a base del Decreto Legislativo sin número de 21 de septiembre de 1960, para fines sociales de los miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional, formando parte de su estructura orgánica funcional como unidades administrativas institucionales, utilizando para su funcionamiento recursos humanos, tecnología instalaciones e infraestructura pública: Por consiguiente, sostener como se lo hace en sus sendos oficios que el Comisariato de la Policía Nacional es una entidad de derecho privado, sin que se haya demostrado jurídicamente su constitución como tal no tiene fundamento alguno”, para concluir sosteniendo que “...los bienes del Comisariato de la Policía Nacional y su rendimiento económico, de conformidad con el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, tienen la calidad de recursos públicos y, por lo tanto según la Constitución de la República y la Ley, están sujetos al control de la Contraloría General del Estado”;*

Que, el Consejo de Generales de la Policía Nacional, en sesión efectuada el: 03 de Agosto del 2012, emite la Resolución No. 2012-657-CsG-PN, en cuya parte

pertinente RESUELVE: “1- *DEJAR SIN EFECTO*, el contenido de la Resolución No. 2012-070- CsG-PN, de 23 de enero del 2012; 2.- *SOLICITAR* al señor Comandante General de la Policía Nacional, interponga sus buenos oficios ante el señor Ministro del Interior a fin de que se deje sin efecto la Resolución Ministerial No. 005 de 9 de abril del 2012, en la cual se autorizaba que de conformidad con el Art. 57 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, el cambio de asignación de los Comisariatos de la Policía Nacional de Quito y Guayaquil con todos sus activos, pasivos, acciones y derechos, en favor del Servicio de Cesantía de la Policía Nacional; en razón de no convenir a sus intereses económicos; 3 - *SOLICITAR* al Señor Comandante General de la Policía Nacional, alcance del señor Ministro del Interior la conformación de una Comisión de Liquidación de los Comisariatos de Quito y Guayaquil...”;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Art. 154 numeral 1 de la Constitución de la República y Decreto Ejecutivo No. 632, de 17 de enero del 2011, publicado en Registro Oficial No. 372, de 27 de enero del 2011,

Resuelve:

Art. 1.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución Ministerial No. 0005, de 09 de abril del 2012.

Art. 2.- DISPONER la conformación de la Comisión de Liquidación de los Comisariatos de la Policía Nacional de Quito y Guayaquil, que estará integrada por el Jefe Administrativo del Comisariato de la Policía Nacional, la Coordinadora Administrativa Financiera del Ministerio del Interior o su delegado; el Director Nacional Financiero de la Policía Nacional o su delegado; y como observador un delegado de la Auditoría Interna de la Comandancia General de la Policía Nacional; quienes informarán a este Ministerio de todo lo actuado.

Art. 3.- Notificar con esta resolución a los señores: Contralor General del Estado Comandante General de la Policía Nacional, Presidente de la Junta Directiva del Servicio de Cesantía de la Policía Nacional, Jefe Administrativo del Comisariato de la Policía Nacional y Coordinadora Administrativa Financiera del Ministerio del Interior.

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

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a

f.) José Serrano Salgado, Ministro del Interior.

MINISTERIO DEL INTERIOR.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que a ... fojas reposa en el archivo de Secretaría General de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito, a 17 de septiembre del 2012.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. SPMSPC-SPI-2012-001

Teresa Emperatriz Mosquera Bastidas
SUBSECRETARIA DE PUEBLOS E
INTERCULTURALIDAD
SECRETARÍA DE PUEBLOS, MOVIMIENTOS
SOCIALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Considerando:

Que, el numeral 5 del artículo 3 de la Constitución de la República, dispone que es deber primordial del Estado, planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder al buen vivir;

Que, los numerales 13 y 24 del artículo 66 de la Carta Suprema, consagran el derecho de las personas a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria; así como, el de participar en la vida cultural de la comunidad;

Que, los artículos 56, 57, 58, 59 y 60 de la Constitución de la República, reconocen y garantizan los derechos colectivos de las comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades indígenas, pueblo afroecuatoriano, pueblo montubio y las comunas que forman parte del Estado ecuatoriano, único e indivisible; constando en el numeral 1 del artículo 57, el de mantener, desarrollar y fortalecer libremente su identidad, sentido de pertenencia, tradiciones ancestrales y formas de organización social;

Que, el artículo 283 de Carta Fundamental, dispone que el sistema económico es social y solidario, reconoce al ser humano como sujeto y fin, propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado en armonía con la naturaleza, mismo que se integrará por las formas de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria, y las demás que determine la Constitución;

Que, el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, en concordancia con el artículo 96 de la Constitución, reconoce todas las formas de organización de la sociedad como expresión de la soberanía popular que contribuya a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir;

Que, el literal e) del artículo 3 de la Ley de Turismo, establece como principio de la actividad turística, la iniciativa y participación comunitaria indígena, campesina, montubia o afro ecuatoriana, con su cultura y tradiciones, preservando su identidad, protegiendo su ecosistema y participando en la prestación de servicios turísticos, en los términos previstos en esta Ley y sus reglamentos;

Que, el literal h) del artículo 8 del Reglamento para Centros Turísticos Comunitarios (CTC), expedido por el Ministerio de Turismo mediante Acuerdo Ministerial No. 20100016, publicado en el Registro Oficial No. 154 del 19 de marzo del 2010, establece que para el registro de un Centro de Turismo Comunitario, se requiere que la

organización comunitaria presente el Informe Técnico expedido por la Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana, que justifique la calidad comunitaria de la iniciativa que solicita el registro;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 133 de 26 de febrero del 2007, publicado en el Registro Oficial No. 35 de 7 de marzo del 2007, se crea la Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana, como una entidad de derecho público, con finalidad social y pública; como organismo rector y coordinador de la política pública que garantiza el derecho a la participación ciudadana intercultural desde el Ejecutivo, mediante acciones destinadas a estimular y consolidar los pueblos, los movimientos sociales y a la ciudadanía en las decisiones claves del nuevo modelo de desarrollo;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 934 publicado en el Registro Oficial No. 582 de 23 de noviembre del 2011, se nombra a la señora Rosa Mireya Cárdenas Hernández, como Secretaria de Pueblos Movimientos Sociales y Participación Ciudadana;

Que, mediante Acuerdo No. 008-CGJ-SPMSPC-2012 publicado en el suplemento del Registro Oficial No. 727 de 19 de junio del 2012, la Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana, expide el "Instructivo para la determinación de la calidad comunitaria de la iniciativa de una comuna, comunidad, pueblo y nacionalidad indígena, pueblo afroecuatoriano, pueblo montubio u organización de la sociedad civil";

Que, mediante comunicación de 28 de mayo del 2012, el señor Manuel Romero Quishpi, portador de la CC: 030160669-5, en su calidad de Representante Legal del Centro Cultural "Runapac Ricchhari", de la Comunidad Sisid Anejo, parroquia Ingapirca, cantón Cañar, provincia de Cañar, solicita a la SPMSPC emitir el Informe Técnico de la Calidad Comunitaria del Centro Cultural "Runapac Ricchhari", requisito exigido por el Ministerio de Turismo (MINTUR), para la calificación del Centro de Turismo Comunitario;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 3269 de 10 de julio de 1992, el Ministerio de Bienestar Social, actual Ministerio de Inclusión Económica y Social, aprueba los Estatutos y reconoce jurídicamente al Centro Cultural "Runapac Ricchhari", con domicilio en la parroquia Ingapirca, cantón Cañar, provincia del Cañar, organización que tiene entre sus fines el de fortalecer la participación, solidaridad y responsabilidad comunitaria; así como, el de investigar, promover y ejecutar actividades y proyectos encaminados no solo a la cultura sino también al desarrollo socio-económico de la comunidad; y,

Que, mediante memorando No. SPMSPC-DPA-2012-0201-M de 4 de julio del 2012, el Delegado Provincial de la SPMSPC del Azuay, remite a la Dirección de Enlace Comunitario Intercultural, el Informe Técnico de la Calidad Comunitaria del Centro Cultural "Runapac Ricchhari" de la Comunidad Sisid Anejo;

Que, mediante Acuerdo No. SPMSPC-2012-009 de septiembre 12 del 2012, la Máxima Autoridad, delega a la Subsecretaria de Pueblos e Interculturalidad, la facultad

para expedir mediante resolución u oficio, Informes Técnicos que determinen la calidad comunitaria de una iniciativa de turismo promovida por una Comunidad.

En aplicación del artículo 5, numeral 5 del Acuerdo No. 008-CGJ-SPMSPC-2012 de 29 de mayo del 2012,

Resuelve:

Art. 1. Emitir Informe Técnico determinando la Calidad Comunitaria de la iniciativa de turismo promovida por el Centro Cultural "RUNAPAC RICCHARI", con domicilio en la comunidad Sisid Anejo, parroquia Ingapirca, cantón Cañar, provincia del Cañar, en razón de que cumple con los requisitos y procedimientos establecidos en el Acuerdo No. 008-CGJ-SPMSPC-2012 de 29 de mayo del 2012, emitido por la SPMSPC.

Art. 2. Notificar con el contenido de la presente Resolución al Representante Legal del Centro Cultural "Runapac Ricchhari".

Notifíquese y Publíquese.-

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los diecisiete días del mes de septiembre del año dos mil doce.

f.) Teresa Emperatriz Mosquera Bastidas, Subsecretaria de Pueblos e Interculturalidad, Secretaria de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana.

No. SPMSPC-SPI-2012-002

**Teresa Emperatriz Mosquera Bastidas
SUBSECRETARIA DE PUEBLOS E
INTERCULTURALIDAD
SECRETARÍA DE PUEBLOS, MOVIMIENTOS
SOCIALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Considerando:

Que, el numeral 5 del artículo 3 de la Constitución de la República, dispone que es deber primordial del Estado, planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder al buen vivir;

Que, los numerales 13 y 24 del artículo 66 de la Carta Suprema, consagran el derecho de las personas a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria; así como, el de participar en la vida cultural de la comunidad;

Que, los artículos 56, 57, 58, 59 y 60 de la Constitución de la República, reconocen y garantizan los derechos colectivos de las comunas, comunidades, pueblos,

nacionalidades indígenas, pueblo afroecuatoriano, pueblo montubio y las comunas que forman parte del Estado ecuatoriano, único e indivisible; constando en el numeral 1 del artículo 57, el de mantener, desarrollar y fortalecer libremente su identidad, sentido de pertenencia, tradiciones ancestrales y formas de organización social;

Que, el artículo 283 de Carta Fundamental, dispone que el sistema económico es social y solidario, reconoce al ser humano como sujeto y fin, propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado en armonía con la naturaleza, mismo que se integrará por las formas de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria, y las demás que determine la Constitución;

Que, el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, en concordancia con el artículo 96 de la Constitución, reconoce todas las formas de organización de la sociedad como expresión de la soberanía popular que contribuya a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir;

Que, el literal e) del artículo 3 de la Ley de Turismo, establece como principio de la actividad turística, la iniciativa y participación comunitaria indígena, campesina, montubia o afro ecuatoriana, con su cultura y tradiciones, preservando su identidad, protegiendo su ecosistema y participando en la prestación de servicios turísticos, en los términos previstos en esta Ley y sus reglamentos;

Que, el literal h) del artículo 8 del Reglamento para Centros Turísticos Comunitarios (CTC), expedido por el Ministerio de Turismo mediante Acuerdo Ministerial No. 20100016, publicado en el Registro Oficial No. 154 de 19 de marzo del 2010, establece que para el registro de un Centro de Turismo Comunitario, se requiere que la organización comunitaria presente el Informe Técnico expedido por la Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana, que justifique la calidad comunitaria de la iniciativa que solicita el registro;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 133 del 26 de febrero de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 35 de 7 de marzo del 2007, se crea la Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana, como una entidad de derecho público, con finalidad social y pública; como organismo rector y coordinador de la política pública que garantiza el derecho a la participación ciudadana intercultural desde el Ejecutivo, mediante acciones destinadas a estimular y consolidar los pueblos, los movimientos sociales y a la ciudadanía en las decisiones claves del nuevo modelo de desarrollo;

Que, mediante Acuerdo No. 008-CGJ-SPMSPC-2012 publicado en el suplemento del Registro Oficial No. 727 de 19 de junio del 2012, la Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana, expide el "Instructivo para la determinación de la calidad comunitaria de la iniciativa de una comuna, comunidad,

pueblo y nacionalidad indígena, pueblo afroecuatoriano, pueblo montubio u organización de la sociedad civil";

Que, mediante Acuerdo No. SPMSPC-2012-009 de septiembre 12 del 2012, la Máxima Autoridad, delega a la Subsecretaría de Pueblos e Interculturalidad, la facultad para expedir mediante resolución u oficio, Informes Técnicos que determinen la calidad comunitaria de una iniciativa de turismo promovida por una Comunidad;

Que, mediante comunicación de 20 de junio del 2012, el señor Auwer Alvarado, Representante Legal de la Comunidad "Alta Florencia", ubicada en la parroquia Nuevo Rocafuerte, cantón Aguarico, provincia de Francisco de Orellana, solicita a la SPMSPC emitir el informe técnico de la calidad comunitaria de la actividad turística de la Comunidad;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 1521 de 13 de octubre de 1997, el Ministerio de Bienestar Social, (actual MIES), aprueba el estatuto y concede personería jurídica al Centro Quichua "Alta Florencia", con domicilio en la parroquia Nuevo Rocafuerte, cantón Aguarico, provincia de Napo, (actual provincia de Orellana), organización que tiene entre sus fines, desarrollar programas de turismo ecológico y etnológico de conformidad con las leyes de la materia;

Que, mediante memorando No. SPMSPC-DPO-2012-0319-M de 13 de julio del 2012, el Delegado Provincial de Orellana, remite al Director de Enlace Comunitario, el Informe Técnico sobre la Calidad Comunitaria para la iniciativa de turismo de la Comuna Kichwa "Alta Florencia".

En aplicación del artículo 5, numeral 5 del Acuerdo No. 008-CGJ-SPMSPC-2012 de 29 de mayo del 2012,

Resuelve:

Art. 1. Emitir Informe Técnico determinando la Calidad Comunitaria de la iniciativa de turismo promovida por la Comuna Kichwa "Alta Florencia", ubicada en la parroquia Nuevo Rocafuerte, cantón Aguarico, provincia de Francisco de Orellana, en razón de que cumple con los requisitos y procedimientos establecidos en el Acuerdo No. 008-CGJ-SPMSPC-2012 de 29 de mayo del 2012, emitido por la SPMSPC.

Art. 2. Notificar con el contenido de la presente Resolución al Representante Legal de la comunidad Kichwa "Alta Florencia".

Notifíquese y Publíquese.-

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los diecisiete días del mes de septiembre del año dos mil doce.

f.) Teresa Emperatriz Mosquera Bastidas, Subsecretaría de Pueblos e Interculturalidad, Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana.

No. SPMSPC-SPI-2012-003

Teresa Emperatriz Mosquera Bastidas
SUBSECRETARIA DE PUEBLOS E
INTERCULTURALIDAD
SECRETARÍA DE PUEBLOS, MOVIMIENTOS
SOCIALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Considerando:

Que, el numeral 5 del artículo 3 de la Constitución de la República, dispone que es deber primordial del Estado, planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder al buen vivir;

Que, los numerales 13 y 24 del artículo 66 de la Carta Suprema, consagran el derecho de las personas a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria; así como, el de participar en la vida cultural de la comunidad;

Que, los artículos 56, 57, 58, 59 y 60 de la Constitución de la República, reconocen y garantizan los derechos colectivos de las comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades indígenas, pueblo afroecuatoriano, pueblo montubio y las comunas que forman parte del Estado ecuatoriano, único e indivisible; constando en el numeral 1 del artículo 57, el de mantener, desarrollar y fortalecer libremente su identidad, sentido de pertenencia, tradiciones ancestrales y formas de organización social;

Que, el artículo 283 de Carta Fundamental, dispone que el sistema económico es social y solidario, reconoce al ser humano como sujeto y fin, propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado en armonía con la naturaleza, mismo que se integrará por las formas de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria, y las demás que determine la Constitución;

Que, el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, en concordancia con el artículo 96 de la Constitución, reconoce todas las formas de organización de la sociedad como expresión de la soberanía popular que contribuya a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir;

Que, el literal e) del artículo 3 de la Ley de Turismo, establece como principio de la actividad turística, la iniciativa y participación comunitaria indígena, campesina, montubia o afro ecuatoriana, con su cultura y tradiciones, preservando su identidad, protegiendo su ecosistema y participando en la prestación de servicios turísticos, en los términos previstos en esta Ley y sus reglamentos;

Que, el literal h) del artículo 8 del Reglamento para Centros Turísticos Comunitarios (CTC), expedido por el Ministerio de Turismo mediante Acuerdo Ministerial No. 20100016, publicado en el Registro Oficial No. 154 del 19 de marzo del 2010, establece que para el registro de un

Centro de Turismo Comunitario, se requiere que la organización comunitaria presente el Informe Técnico expedido por la Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana, que justifique la calidad comunitaria de la iniciativa que solicita el registro;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 133 publicado en el Registro Oficial No. 35 de 7 de marzo del 2007, se crea la Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana, como una entidad de derecho público, con finalidad social y pública; como organismo rector y coordinador de la política pública que garantiza el derecho a la participación ciudadana intercultural desde el Ejecutivo, mediante acciones destinadas a estimular y consolidar los pueblos, los movimientos sociales y a la ciudadanía en las decisiones claves del nuevo modelo de desarrollo;

Que, mediante Acuerdo No. 008-CGJ-SPMSPC-2012 publicado en el suplemento del Registro Oficial No. 727 de 19 de junio del 2012, la Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana, expide el "Instructivo para la determinación de la calidad comunitaria de la iniciativa de una comuna, comunidad, pueblo y nacionalidad indígena, pueblo afroecuatoriano, pueblo montubio u organización de la sociedad civil";

Que, mediante Acuerdo No. SPMSPC-2012-009 de septiembre 12 del 2012, la Máxima Autoridad, delega a la Subsecretaría de Pueblos e Interculturalidad, la facultad para expedir mediante resolución u oficio, Informes Técnicos que determinen la calidad comunitaria de una iniciativa de turismo promovida por una Comunidad;

Que, mediante comunicación de 23 de marzo del 2012, el señor Angel Casco Mariño, Presidente de la Comuna "Pondoa", ubicada en la parroquia La Matriz, cantón Baños de Agua Santa, provincia del Tungurahua, solicita a la SPMSPC emitir el certificado de la calidad comunitaria requerido por el Ministerio de Turismo, para continuar con el registro de turismo comunitario;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 025 de 21 de enero del 2004, el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, otorga personería jurídica y aprueba el Reglamento Interno de la Comuna "PONDOA", ubicada en la parroquia La Matriz, cantón Baños de Agua Santa, provincia del Tungurahua; Acuerdo Ministerial No. 034 de 12 de enero del 2012, el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, aprueba las reformas al Reglamento Interno de la Comuna, organización que tiene entre sus fines el formular y ejecutar proyectos agroecológicos y turísticos comunitarios, encaminados al mejoramiento de las condiciones de vida de los socios, entre otras actividades;

Que, mediante memorando No. SPMSPC-DPT-2012-0063-M de 05 de junio del 2012, el Delegado Provincial de Tungurahua, remite al Subsecretario de Pueblos e Interculturalidad, el Informe Técnico sobre la calidad comunitaria para la iniciativa de turismo de la Comuna "Pondoa".

En aplicación del artículo 5, numeral 5 del Acuerdo No. 008-CGJ-SPMSPC-2012 de 29 de mayo del 2012,

Resuelve:

Art. 1. Emitir Informe Técnico determinando la Calidad Comunitaria de la iniciativa de turismo promovida por la Comuna "PONDOA", ubicada en la parroquia La Matriz, cantón Baños de Agua Santa, provincia del Tungurahua, en razón de que cumple con los requisitos y procedimientos establecidos en el Acuerdo No. 008-CGJ-SPMSPC-2012 de 29 de mayo del 2012, emitido por la SPMSPC.

Art. 2. Notificar con el contenido de la presente Resolución al Presidente de la Comuna "Pondoa".

Notifíquese y Publíquese.-

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los diecisiete días del mes de septiembre del año dos mil doce.

f.) Teresa Emperatriz Mosquera Bastidas, Subsecretaria de Pueblos e Interculturalidad, Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana.

No. SPMSPC-SPI-2012-004

**Teresa Emperatriz Mosquera Bastidas
SUBSECRETARIA DE PUEBLOS E
INTERCULTURALIDAD
SECRETARÍA DE PUEBLOS, MOVIMIENTOS
SOCIALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Considerando:

Que, el numeral 5 del artículo 3 de la Constitución de la República, dispone que es deber primordial del Estado, planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder al buen vivir;

Que, los numerales 13 y 24 del artículo 66 de la Carta Suprema, consagran el derecho de las personas a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria; así como, el de participar en la vida cultural de la comunidad;

Que, los artículos 56, 57, 58, 59 y 60 de la Constitución de la República, reconocen y garantizan los derechos colectivos de las comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades indígenas, pueblo afroecuatoriano, pueblo montubio y las comunas que forman parte del Estado ecuatoriano, único e indivisible; constando en el numeral 1 del artículo 57, el de mantener, desarrollar y fortalecer libremente su identidad, sentido de pertenencia, tradiciones ancestrales y formas de organización social;

Que, el artículo 283 de Carta Fundamental, dispone que el sistema económico es social y solidario, reconoce al ser humano como sujeto y fin, propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado

en armonía con la naturaleza, mismo que se integrará por las formas de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria, y las demás que determine la Constitución;

Que, el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, en concordancia con el artículo 96 de la Constitución, reconoce todas las formas de organización de la sociedad como expresión de la soberanía popular que contribuya a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir;

Que, el literal e) del artículo 3 de la Ley de Turismo, establece como principio de la actividad turística, la iniciativa y participación comunitaria indígena, campesina, montubia o afro ecuatoriana, con su cultura y tradiciones, preservando su identidad, protegiendo su ecosistema y participando en la prestación de servicios turísticos, en los términos previstos en esta Ley y sus reglamentos;

Que, el literal h) del artículo 8 del Reglamento para Centros Turísticos Comunitarios (CTC), expedido por el Ministerio de Turismo mediante Acuerdo Ministerial No. 20100016, publicado en el Registro Oficial No. 154 de 19 de marzo del 2010, establece que para el registro de un Centro de Turismo Comunitario, se requiere que la organización comunitaria presente el Informe Técnico expedido por la Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana, justificando la calidad comunitaria de la iniciativa que solicita el registro;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 133 del 26 de febrero de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 35 de 7 de marzo del 2007, se crea la Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana, como una entidad de derecho público, con finalidad social y pública; como organismo rector y coordinador de la política pública que garantiza el derecho a la participación ciudadana intercultural desde el Ejecutivo, mediante acciones destinadas a estimular y consolidar los pueblos, los movimientos sociales y a la ciudadanía en las decisiones claves del nuevo modelo de desarrollo;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 934 publicado en el Registro Oficial No. 582 de 23 de noviembre del 2011, se nombra a la señora Rosa Mireya Cárdenas Hernández, como Secretaria de Pueblos Movimientos Sociales y Participación Ciudadana;

Que, mediante Acuerdo No. 008-CGJ-SPMSPC-2012 publicado en el suplemento del Registro Oficial No. 727 de 19 de junio del 2012, la Secretaria de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana, expide el "Instructivo para la determinación de la calidad comunitaria de la iniciativa de una comuna, comunidad, pueblo y nacionalidad indígena, pueblo afroecuatoriano, pueblo montubio u organización de la sociedad civil";

Que, mediante Acuerdo No. SPMSPC-2012-009 de septiembre 12 del 2012, la Máxima Autoridad, delega a la Subsecretaria de Pueblos e Interculturalidad, la facultad para expedir mediante resolución u oficio, Informes Técnicos que determinen la calidad comunitaria de una iniciativa de turismo promovida por una Comunidad;

Que, mediante comunicación de 18 de julio del 2012, el señor Francisco Lino González, Presidente de la Comuna "Sacachun", ubicada en la parroquia Julio Moreno, cantón y provincia de Santa Elena, solicita a la SPMSPC emitir el certificado de la calidad comunitaria requerido por el Ministerio de Turismo, en razón de que en Asamblea General Ordinaria de Comuneros, llevada a efecto el 03 de junio del 2012, han resuelto autorizar a la Directiva seguir con los trámites pertinentes para legalizar el "Centro de Turismo Comunitario Sacachun";

Que, mediante Acuerdo Ejecutivo No. 232 del 05 de diciembre de 1953, el Ministerio de Previsión Social, otorga personería jurídica y aprueba el Reglamento Interno de la Comuna "SACACHUN", ubicada en la parroquia Julio Moreno, cantón y provincia de Santa Elena, organización que tiene entre sus fines el elevar el nivel de vida de sus miembros en base de la acción conjunta de todos los comuneros, entre otras actividades;

Que, mediante memorando No. SPMSPC-DPSE-2012-0131-M de 18 de julio de 2012, el Delegado Provincial de Santa Elena, remite al Director de Enlace Comunitario, el Informe Técnico sobre la Calidad Comunitaria para la iniciativa de turismo de la Comuna "Sacachun".

En aplicación del artículo 5, numeral 5 del Acuerdo No. 008-CGJ-SPMSPC-2012 de 29 de mayo del 2012,

Resuelve:

Art. 1. Emitir Informe Técnico determinando la Calidad Comunitaria de la iniciativa de turismo promovida por la Comuna "SACACHUN", ubicada en la parroquia Julio Moreno, cantón y provincia de Santa Elena, en razón de que cumple con los requisitos y procedimientos establecidos en el Acuerdo No. 008-CGJ-SPMSPC-2012 de 29 de mayo del 2012, emitido por la SPMSPC.

Art. 2. Notificar con el contenido de la presente Resolución al Presidente de la Comuna "Sacachun".

Notifíquese y Publíquese.-

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los diecisiete días del mes de septiembre del año dos mil doce.

f.) Teresa Emperatriz Mosquera Bastidas, Subsecretaria de Pueblos e Interculturalidad, Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana.

No. SPMSPC-2012-077

Rosa Mireya Cárdenas Hernández
SECRETARIA DE PUEBLOS, MOVIMIENTOS
SOCIALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Considerando:

Que, el numeral 5 del artículo 3 de la Constitución de la República, dispone que es deber primordial del Estado,

planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder al buen vivir;

Que, los numerales 13 y 24 del artículo 66 de la Carta Suprema, consagran el derecho de las personas a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria; así como, el de participar en la vida cultural de la comunidad;

Que, los artículos 56, 57, 58, 59 y 60 de la Constitución de la República, reconocen y garantizan los derechos colectivos de las comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades indígenas, pueblo afroecuatoriano, pueblo montubio y las comunas que forman parte del Estado ecuatoriano, único e indivisible; constando en el numeral 1 del artículo 57, el de mantener, desarrollar y fortalecer libremente su identidad, sentido de pertenencia, tradiciones ancestrales y formas de organización social;

Que, el artículo 283 de Carta Fundamental, dispone que el sistema económico es social y solidario, reconoce al ser humano como sujeto y fin, propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado en armonía con la naturaleza, mismo que se integrará por las formas de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria, y las demás que determine la Constitución;

Que, el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, en concordancia con el artículo 96 de la Constitución, reconoce todas las formas de organización de la sociedad como expresión de la soberanía popular que contribuya a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir;

Que, el literal e) del artículo 3 de la Ley de Turismo, establece como principio de la actividad turística, la iniciativa y participación comunitaria indígena, campesina, montubia o afroecuatoriana, con su cultura y tradiciones, preservando su identidad, protegiendo su ecosistema y participando en la prestación de servicios turísticos, en los términos previstos en esta Ley y sus reglamentos;

Que, el literal h) del artículo 8 del Reglamento para Centros Turísticos Comunitarios (CTC), expedido por el Ministerio de Turismo mediante Acuerdo Ministerial No. 20100016, publicado en el Registro Oficial No. 154 del 19 de marzo del 2010, establece que para el registro de un Centro de Turismo Comunitario, se requiere que la organización comunitaria presente el Informe Técnico expedido por la Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana, que justifique la calidad comunitaria de la iniciativa que solicita el registro;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 133 del 26 de febrero de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 35 de 7 de marzo del 2007, se crea la Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana, como una entidad de derecho público, con finalidad social y pública; como organismo rector y coordinador de la política pública que garantiza el derecho a la participación ciudadana intercultural desde el Ejecutivo, mediante acciones destinadas a estimular y consolidar los pueblos,

los movimientos sociales y a la ciudadanía en las decisiones claves del nuevo modelo de desarrollo;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 934 publicado en el Registro Oficial No. 582 de 23 de noviembre del 2011, se nombra a la señora Rosa Mireya Cárdenas Hernández, como Secretaria de Pueblos Movimientos Sociales y Participación Ciudadana;

Que, mediante Acuerdo No. 008-CGJ-SPMSPC-2012 publicado en el suplemento del Registro Oficial No. 727 de 19 de junio del 2012, la Secretaria de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana, expide el “Instructivo para la determinación de la calidad comunitaria de la iniciativa de una comuna, comunidad, pueblo y nacionalidad indígena, pueblo afroecuatoriano, pueblo montubio u organización de la sociedad civil”;

Que, mediante comunicación de 1 de marzo del 2012, el Presidente de la Comuna “Subida Alta”, ubicada en la Isla Puná, parroquia Puná, cantón Guayaquil, provincia del Guayas, solicita a la SPMSPC emitir el certificado de la calidad comunitaria requerido por el Ministerio de Turismo, en razón de que en Asamblea General Extraordinaria de comuneros, llevada a efecto el 10 de septiembre del 2011, han resuelto constituir un “Centro de Turismo Comunitario”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 205 de 3 de julio de 2007, el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, otorga personería jurídica y aprueba el Reglamento Interno de la Comuna “SUBIDA ALTA”, ubicada en la Isla Puná, parroquia Puná, cantón Guayaquil, provincia del Guayas, organización que tiene entre sus fines el de procurar su integración socio-económica, la participación activa en la vida del país y, realizar trabajos ya sea estos turísticos, avícolas, porcinos, caprinos, vacunos, agrícolas forestales, pesca artesanal, cultivos de ciclo corto, ciclo permanente, entre otras actividades; y,

Que, mediante memorando No. SPMSPC-DPGY-2012-0210-M de 24 de agosto del 2012, el Delegado Provincial de la SPMSPC del Guayas, remite a la Subsecretaría de Pueblos e Interculturalidad, el Informe Técnico sobre la Calidad Comunitaria para la iniciativa de turismo de la Comuna “Subida Alta”.

En aplicación del artículo 5, numeral 5 del Acuerdo No. 008-CGJ-SPMSPC-2012 de 29 de mayo del 2012,

Resuelve:

Art. 1. Emitir Informe Técnico determinando la Calidad Comunitaria de la iniciativa de turismo promovida por la Comuna “SUBIDA ALTA”, ubicada en la Isla Puná, parroquia Puná, cantón Guayaquil, provincia del Guayas, en razón de que cumple con los requisitos y procedimientos establecidos en el Acuerdo No. 008-CGJ-SPMSPC-2012 de 29 de mayo del 2012, emitido por la SPMSPC.

Art. 2. Notificar con el contenido de la presente Resolución al Presidente de la Comuna “Subida Alta”.

Notifíquese y Publíquese.-

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los siete días del mes de septiembre del año dos mil doce.

f.) Rosa Mireya Cárdenas Hernández, Secretaria de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana.

No. 093-2012

EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CONSIDERANDO

Que, conforme el mandato popular expresado en el Referéndum y Consulta Popular, de 7 de mayo de 2011, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 490 de 13 de julio de 2011, el Pleno del Consejo de la Judicatura de Transición, en sesión de 26 de julio de 2011, se integró y constituyó legalmente, y ha asumido todas las competencias para iniciar la restructuración de la Función Judicial;

Que, el artículo 20 del Régimen de Transición, publicado en el Registro Oficial Nro. 490 del 13 de julio de 2011, señala: “Este Consejo de la Judicatura Transitorio tendrá todas las facultades establecidas en la Constitución, así como las dispuestas en el Código Orgánico de la Función Judicial...”;

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador expresa que “(...) el Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial. La ley determinará la organización, el ámbito de competencia, el funcionamiento de los órganos judiciales y todo lo necesario para la adecuada administración de justicia”;

Que, el artículo 156 del Código Orgánico de la Función Judicial, dispone la “Competencia es la medida dentro de la cual la potestad jurisdiccional está distribuida entre las diversas cortes, tribunales y juzgados, en razón de las personas, del territorio, de la materia, y de los grados.”;

Que, el artículo 171 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece que “(...) en atención a las necesidades del servicio de administración de justicia, el Consejo de la Judicatura podrá disponer que a una misma unidad judicial se asignen dos o más jueces de la misma o distinta materia...”;

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 244 y 245 del Código Orgánico de la Función Judicial, “El Consejo de la Judicatura, podrá crear juzgados únicos o multicompetentes, preferentemente en cantones o parroquias rurales apartados. Residirán en la localidad que señale el Consejo de la Judicatura, el cual fijará la competencia territorial correspondiente”. Y que “Las juezas y los jueces únicos o multicompetentes dentro de la circunscripción territorial que el Consejo de la Judicatura determine conocerán de todas las materias”;

Que, los literales a) y b) del numeral 8 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, determina que de acuerdo a las necesidades del servicio al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: “a) Crear, modificar o suprimir (...), juzgados de primer nivel (...); así como también establecer el número de jueces necesarios (...); y, “b) Establecer o modificar la sede y precisar la competencia en que actuarán las ... juezas y jueces de primer nivel... Una misma sala o juzgador de primer nivel podrá actuar y ejercer al mismo tiempo varias competencias”;

Que, mediante memorando Nro. 827-PRFJ-EMG-2012, de fecha 30 de julio de 2012, suscrito por la Coordinadora Estratégica del Eje de Modelo de Gestión, en el cual adjunta informe para la creación de la Unidad Judicial Multicompetente Civil, del distrito Yantzaza, provincia de Zamora Chinchipe, e indica que la mencionada Unidad Judicial cuenta con la infraestructura física adecuada, con el personal necesario para su funcionamiento, de conformidad al Plan de Creaciones aprobado por el Pleno del Consejo de la Judicatura;

Que, de conformidad con lo previsto en el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, el Pleno del Consejo de la Judicatura, en sesión ordinaria celebrada el 7 y 8 de agosto del 2012, conoció y aprobó la presente resolución;

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,

RESUELVE:

**CREAR LA UNIDAD JUDICIAL
MULTICOMPETENTE PRIMERA CIVIL DE
YANTZAZA DE LA PROVINCIA DE ZAMORA
CHINCHIPE**

Art. 1.- Suprimir el Juzgado Sexto de lo Civil del cantón Yantzaza, en razón a la necesidad institucional de optimización del sistema de justicia en el cantón Yantzaza.

Art. 2.- Crear la Unidad Judicial Multicompetente Primera Civil de Yantzaza, de la provincia de Zamora Chinchipe, a la cual se le identifica con el código 19-331-2012.

Art. 3.- La Unidad Judicial Multicompetente Primera Civil creada, será competente en razón al territorio para los cantones Yantzaza, El Pangui y Yacuambi.

Art. 4.- La Unidad Judicial Multicompetente Primera Civil de Yantzaza, tendrá competencia para conocer y resolver, en primera instancia, las causas que ingresen a su conocimiento a partir de la vigencia de la presente resolución, en las siguientes materias:

- a) Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia, contempladas en el Art. 234 numerales 1, 2, 4 y 5 del Código Orgánico de la Función Judicial.
- b) Trabajo, contempladas en el Art. 238 del Código Orgánico de la Función Judicial.
- c) Civil y Mercantil, contempladas en el Art. 240 del Código Orgánico de la Función Judicial.

d) Inquilinato y Relaciones Vecinales, contempladas en el Art. 243 del Código Orgánico de la Función Judicial.

Además de las determinadas en las disposiciones comunes de garantías jurisdiccionales previstas en el Título III de la Constitución de la República.

Art. 5.- El Juzgado Segundo de lo Civil del cantón Yantzaza, debido a la carga procesal continuará existiendo como Juzgado Temporal; y, a partir de la vigencia de la presente resolución, seguirá siendo competente exclusivamente para conocer y resolver las causas que se encuentran actualmente en su despacho; y, las causas del despacho del Juzgado Sexto de lo Civil del cantón Yantzaza extinto.

Tanto las causas activas y pasivas del Juzgado Segundo de lo Civil del cantón Yantzaza, como las del Juzgado Sexto de lo Civil del cantón Yantzaza extinto, serán tramitadas por el primero, hasta el día 31 de diciembre de 2012, y en el estado en que se encuentren, pasarán a formar parte de la Unidad Judicial Multicompetente Primera Civil de Yantzaza.

Luego de fenecido este plazo perentorio, para la tramitación y terminación de las causas de los dos citados juzgados, el Juzgado Segundo Temporal de lo Civil del cantón Yantzaza se suprimirá.

Art. 6.- El Juzgado Tercero de Garantías Penales del cantón Yantzaza, seguirá conociendo los casos de adolescentes infractores hasta que se cree el Juzgado Penal Especializado de Adolescentes Infractores, o se asigne esta competencia a un Juzgado que determine el Consejo de la Judicatura.

Art. 7.- La Comisaría Nacional de Policía del cantón Yantzaza, de la provincia de Zamora Chinchipe, seguirá siendo competente para conocer y resolver, en primera instancia, las causas que se encuentran en trámite y las que ingresaren con posterioridad a la vigencia de la presente resolución, determinadas en el numeral 3 del Art. 234 del Código Orgánico de la Función Judicial, hasta que se cree el Juzgado de Violencia contra la Mujer y la Familia, o se asigne esta competencia a un Juzgado que determine el Consejo de la Judicatura.

Art. 8.- Los servidores judiciales de la carrera administrativa del Juzgado Segundo de lo Civil del cantón Yantzaza, de la provincia de Zamora Chinchipe, que hayan superado la evaluación pasaran a formar parte de la Unidad Judicial Multicompetente Primera Civil de Yantzaza, o se sujetarán a las disposiciones administrativas de la Dirección Nacional de Personal del Consejo de la Judicatura.

Art. 9.- Los servidores judiciales de las carreras jurisdiccional y administrativa del Juzgado Sexto de lo Civil del cantón Yantzaza, de la provincia de Zamora Chinchipe, que hayan superado la evaluación pasaran a formar parte de la Unidad Judicial Multicompetente Primera Civil de Yantzaza, o se sujetarán a las disposiciones administrativas de la Dirección Nacional de Personal del Consejo de la Judicatura.

Art. 10.- El mobiliario del Juzgado Segundo de lo Civil del cantón Yantzaza, se quedará en el citado Juzgado Segundo Temporal de lo Civil, hasta el cumplimiento del plazo perentorio; y, posteriormente se sujetará a las disposiciones administrativas de la Dirección Provincial de Zamora Chinchipe.

El mobiliario del Juzgado Sexto de lo Civil del cantón Yantzaza, pasa a formar parte de la Unidad Judicial Multicompetente Primera Civil de Yantzaza, de la provincia de Zamora Chinchipe.

Art. 11.- La Unidad Judicial Multicompetente Primera Civil de Yantzaza, de la provincia de Zamora Chinchipe, iniciará sus actividades sin carga procesal.

Art. 12.- La ejecución de esta resolución se encarga, en el ámbito de sus competencias, al Director General, a la Directora Nacional Financiera, a la Directora Nacional de Personal y al Director Provincial de Zamora Chinchipe del Consejo de la Judicatura.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir del inicio de labores de la mencionada Unidad, de lo cual informará el Director Provincial de Zamora Chinchipe, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Consejo de la Judicatura, a los ocho días del mes de agosto del año dos mil doce.

f) Paulo Rodríguez Molina, **PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**; Fernando Yávar Umpiérrez, **VOCAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**; Guillermo Falconí Aguirre, **SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.- LO CERTIFICO.-** Quito, Distrito Metropolitano, a ocho de agosto del dos mil doce.

f.) Guillermo Falconí Aguirre, **SECRETARIO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.**

No. 094-2012

EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CONSIDERANDO:

Que, conforme el mandato popular expresado en el Referéndum y Consulta Popular, de 7 de mayo de 2011, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 490 de 13 de julio de 2011, el Pleno del Consejo de la Judicatura de Transición, en sesión de 26 de julio de 2011, se integró y constituyó legalmente, y ha asumido todas las competencias para iniciar la restructuración de la Función Judicial;

Que, el artículo 20 del Régimen de Transición, publicado en el Registro Oficial Nro. 490 del 13 de julio de 2011, señala: “Este Consejo de la Judicatura Transitorio tendrá todas las facultades establecidas en la Constitución,

así como las dispuestas en el Código Orgánico de la Función Judicial...”;

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador expresa que “(...) el Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial. La ley determinará la organización, el ámbito de competencia, el funcionamiento de los órganos judiciales y todo lo necesario para la adecuada administración de justicia”;

Que, el artículo 156 del Código Orgánico de la Función Judicial, dispone la “Competencia es la medida dentro de la cual la potestad jurisdiccional está distribuida entre las diversas cortes, tribunales y juzgados, en razón de las personas, del territorio, de la materia, y de los grados.”;

Que, el artículo 171 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece que “(...) en atención a las necesidades del servicio de administración de justicia, el Consejo de la Judicatura podrá disponer que a una misma unidad judicial se asignen dos o más jueces de la misma o distinta materia...”;

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 244 y 245 del Código Orgánico de la Función Judicial, “El Consejo de la Judicatura, podrá crear juzgados únicos o multicompetentes, preferentemente en cantones o parroquias rurales apartados. Residirán en la localidad que señale el Consejo de la Judicatura, el cual fijará la competencia territorial correspondiente”. Y que “Las juezas y los jueces únicos o multicompetentes dentro de la circunscripción territorial que el Consejo de la Judicatura determine conocerán de todas las materias”;

Que, los literales a) y b) del numeral 8 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, determina que de acuerdo a las necesidades del servicio al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: “a) Crear, modificar o suprimir (...), juzgados de primer nivel (...); así como también establecer el número de jueces necesarios (...); y, “b) Establecer o modificar la sede y precisar la competencia en que actuarán las ... juezas y jueces de primer nivel... Una misma sala o juzgador de primer nivel podrá actuar y ejercer al mismo tiempo varias competencias”;

Que, mediante memorando Nro. 643-PRFJ-MG-2012, de fecha 26 de junio de 2012, suscrito por la Coordinadora Estratégica del Eje de Modelo de Gestión, en el cual adjunta informe para la creación del Juzgado Único Multicompetente Civil, en el cantón Salcedo, de la provincia de Cotopaxi, e indica que el mencionado Juzgado Único cuenta con la infraestructura física adecuada, con el personal necesario para su funcionamiento, de conformidad al Plan de Creaciones aprobado por el Pleno del Consejo de la Judicatura;

Que, de conformidad con lo previsto en el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, el Pleno del Consejo de la Judicatura, en sesión ordinaria celebrada el 14 de agosto del 2012, conoció y aprobó la presente resolución;

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,

RESUELVE:

**CREAR EL JUZGADO ÚNICO
MULTICOMPETENTE PRIMERO CIVIL DEL
CANTÓN SALCEDO DE LA PROVINCIA DE
COTOPAXI**

Art. 1.- Crear el Juzgado Único Multicompetente Primero Civil del cantón Salcedo de la provincia de Cotopaxi, al cual se le identifica con el código 05-331-2012.

Art. 2.- El Juzgado Único Multicompetente Primero Civil del cantón Salcedo, será competente, en razón al territorio, para el cantón Salcedo.

Art. 3.- El Juzgado Único Multicompetente Primero Civil del cantón Salcedo, tendrá competencia para conocer y resolver, en primera instancia, las causas que ingresen a su conocimiento a partir de la vigencia de la presente, en las siguientes materias:

- a) Trabajo, contempladas en el Art. 238 del Código Orgánico de la Función Judicial.
- b) Civil y Mercantil, contempladas en el Art. 240 del Código Orgánico de la Función Judicial.
- c) Inquilinato y Relaciones Vecinales, contempladas en el Art. 243 del Código Orgánico de la Función Judicial.

Además, de las determinadas en las disposiciones comunes de garantías jurisdiccionales previstas en el Título III de la Constitución de la República.

Art. 4.- Suprimir el Juzgado Sexto de lo Civil del cantón Salcedo, en razón a la necesidad institucional de optimización del sistema de justicia en este cantón.

Art. 5.- El Juzgado Noveno de lo Civil del cantón Salcedo, debido a la carga procesal continuará existiendo como Juzgado Temporal; y, a partir de la vigencia de la presente resolución, seguirá siendo competente exclusivamente para conocer y resolver las causas que se encuentran actualmente en su despacho; y; las causas del despacho del Juzgado Sexto de lo Civil del cantón Salcedo extinto.

Tanto las causas activas y pasivas del Juzgado Noveno de lo Civil del cantón Salcedo, como las del Juzgado Sexto de lo Civil del cantón Salcedo extinto, serán tramitadas por el primero, hasta el día 31 de diciembre de 2012, y en el estado en que se encuentren, pasarán a formar parte del Juzgado Único Multicompetente Primero Civil del cantón Salcedo, o del Juzgado Único Especializado Primero de la Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia del cantón Salcedo, provincia de Cotopaxi, respectivamente de acuerdo a la materia.

Luego de fenecido este plazo perentorio, para la tramitación y terminación de las causas de los dos citados juzgados, el Juzgado Noveno Temporal de lo Civil del cantón Salcedo se extinguirá.

Art. 6.- Los servidores judiciales de las carreras administrativa y jurisdiccional de los Juzgados Sexto y Noveno de lo Civil del cantón Salcedo, de la provincia de

Cotopaxi, que hayan superado la evaluación pasaran a formar parte del Juzgado Único Multicompetente Primero Civil del cantón Salcedo, o se sujetarán a las disposiciones administrativas de la Dirección Nacional de Personal del Consejo de la Judicatura.

Art. 7.- El mobiliario de los Juzgados Sexto y Noveno de lo Civil del cantón Salcedo, de la provincia de Cotopaxi, pasa a formar parte del Juzgado Único Multicompetente Primero Civil del cantón Salcedo, o el mismo se sujetará a las disposiciones administrativas de la Dirección Provincial de Cotopaxi del Consejo de la Judicatura.

Art. 8.- El Juzgado Único Multicompetente Primero Civil del cantón Salcedo, iniciará sus actividades sin carga procesal.

Art. 9.- La ejecución de esta resolución se encarga, en el ámbito de sus competencias, al Director General, a la Directora Nacional Financiera, a la Directora Nacional de Personal y al Director Provincial de Cotopaxi del Consejo de la Judicatura.

La presente resolución entrará en vigencia a partir del inicio de labores del mencionado Juzgado de lo cual informará el Director Provincial de Cotopaxi, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Consejo de la Judicatura, a los catorce días del mes de agosto del año dos mil doce.

f.) Paulo Rodríguez Molina, **PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**; Tania Arias Manzano, **VOCAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**; Fernando Yávar Umpiérrez, **VOCAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**; Guillermo Falconí Aguirre, **SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.- LO CERTIFICO.-** Quito, Distrito Metropolitano, a catorce de agosto del dos mil doce.

f.) Guillermo Falconí Aguirre, **SECRETARIO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.**

No. 096-2012

EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CONSIDERANDO

Que, conforme el mandato popular expresado en el Referéndum y Consulta Popular, de 7 de mayo de 2011, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 490 de 13 de julio de 2011, el Pleno del Consejo de la Judicatura de Transición, en sesión de 26 de julio de 2011, se integró y constituyó legalmente, y ha asumido todas las competencias para iniciar la restructuración de la Función Judicial;

Que, el artículo 20 del Régimen de Transición, publicado en el Registro Oficial Nro. 490 del 13 de julio de 2011, señala: “Este Consejo de la Judicatura Transitorio tendrá todas las facultades establecidas en la Constitución, así como las dispuestas en el Código Orgánico de la Función Judicial...”;

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador expresa que “(...) el Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial. La ley determinará la organización, el ámbito de competencia, el funcionamiento de los órganos judiciales y todo lo necesario para la adecuada administración de justicia”;

Que, el artículo 264 numeral 10 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece que “Al pleno le corresponde (...) expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno (...)”

Que, mediante Resolución Nro. 071-2012, del 19 de junio de 2012, se creó la Unidad Judicial Primera de Contravenciones del cantón Guayaquil, de la provincia del Guayas;

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,

RESUELVE:

REFORMAR LA RESOLUCIÓN No. 071-2012, MEDIANTE LA CUAL SE CREÓ LA UNIDAD JUDICIAL PRIMERA DE CONTRAVENCIONES DEL CANTÓN GUAYAQUIL DE LA PROVINCIA DEL GUAYAS.

Art. 1.- Agréguese los siguientes párrafos, en el artículo 1:

“En la Unidad Judicial Primera de Contravenciones, se creará la Unidad Técnica, con la tipología establecida por el nuevo Modelo de Gestión para las Unidades Judiciales de Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia, para brindar el apoyo técnico, médico, psicológico y legal necesario a la ciudadanía”.

“Mientras se implementa la citada Unidad Técnica, las causas que así lo requieran, serán remitidas para su atención a la Oficina Técnica de la Unidad Judicial Primera de la Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia del cantón Guayaquil, ubicada en el Edificio de la Unidad Judicial, en las calles Tulcán y Luque”.

Art. 2.- Sustitúyase el primer párrafo del artículo 2, por el siguiente:

“Art. 2.- La Unidad Judicial Primera de Contravenciones del cantón Guayaquil, será competente para conocer y resolver, con jurisdicción cantonal, y en primera instancia, las causas que por las materias determinadas en los numerales 1, 2, 3, 4 y 6 del artículo 231 del Código Orgánico de la Función Judicial que ingresen a su conocimiento a partir de la vigencia de esta resolución”.

Art. 3.- Agréguese el siguiente artículo, luego del artículo 2:

“Art. 3.- La Unidad Judicial de Contravenciones creada, en razón a la materia, además tendrá competencia en primera instancia para conocer y resolver las causas que ingresen por contravenciones flagrantes a su despacho, determinadas en los numerales 1, 2, 3, 4 y 6 del Art. 231 del Código Orgánico de la Función Judicial,”.

Art. 4.- Sustitúyase el artículo 5, por el siguiente:

“Art. 6.- Las Comisarias de la Mujer y la Familia Primera, Segunda, Tercera, y Cuarta del cantón Guayaquil seguirán conociendo y resolviendo únicamente las causas que se encuentran actualmente en trámite en sus despachos, hasta la vigencia de la presente resolución, determinadas en el numeral 1 del Art. 231 del Código Orgánico de la Función Judicial”.

Art. 5.- Sustitúyase el artículo 6, por el siguiente:

“Art. 7.- Las juezas y jueces que integran la Unidad Judicial Primera de Contravenciones del cantón Guayaquil, laborarán de conformidad a los turnos rotativos determinados por la Dirección Provincial del Guayas, con la finalidad de brindar el servicio judicial los días laborables de lunes a viernes; los días no laborables sábado y domingo; y, los días feriados, garantizando así el acceso a la justicia las 24 horas al día”.

Art. 6.- Agréguese el siguiente artículo, luego del artículo 6:

“Art. 8.- La Unidad Técnica creada en la presente Resolución, funcionará temporalmente en la la Unidad Judicial Primera de Contravenciones del cantón Guayaquil, de la provincia del Guayas, hasta que se cree el Juzgado o Unidad Judicial de Violencia contra la Mujer y la Familia en el cantón Guayaquil, o se asigne esta competencia a un Juzgado que determine el Consejo de la Judicatura”.

Art. 7.- La ejecución de esta resolución se encarga, en el ámbito de sus competencias, al Director General, a la Directora Nacional Financiera, a la Directora Nacional de Personal y a los Directores Provinciales del Guayas del Consejo de la Judicatura.

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

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Consejo de la Judicatura, a los quince días del mes de agosto del año dos mil doce.

f) Paulo Rodríguez Molina, **PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**; Tania Arias Manzano, **VOCAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**; Fernando Yávar Umpiérrez, **VOCAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**; Guillermo Falconí Aguirre, **SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.- LO CERTIFICO.-** Quito, Distrito Metropolitano, a catorce de agosto del dos mil doce.

f.) Guillermo Falconí Aguirre, **SECRETARIO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.**

No. 097-2012

EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CONSIDERANDO

Que, conforme el mandato popular expresado en el Referéndum y Consulta Popular, de 7 de mayo de 2011, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 490 de 13 de julio de 2011, el Pleno del Consejo de la Judicatura de Transición, en sesión de 26 de julio de 2011, se integró y constituyó legalmente, y ha asumido todas las competencias para iniciar la restructuración de la Función Judicial;

Que, el artículo 20 del Régimen de Transición, publicado en el Registro Oficial Nro. 490 del 13 de julio de 2011, señala: “Este Consejo de la Judicatura Transitorio tendrá todas las facultades establecidas en la Constitución, así como las dispuestas en el Código Orgánico de la Función Judicial...”;

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador expresa que “(...) el Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial. La ley determinará la organización, el ámbito de competencia, el funcionamiento de los órganos judiciales y todo lo necesario para la adecuada administración de justicia”;

Que, el artículo 156 del Código Orgánico de la Función Judicial, dispone la “Competencia es la medida dentro de la cual la potestad jurisdiccional está distribuida entre las diversas cortes, tribunales y juzgados, en razón de las personas, del territorio, de la materia, y de los grados.”;

Que, el artículo 171 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece que “(...) en atención a las necesidades del servicio de administración de justicia, el Consejo de la Judicatura podrá disponer que a una misma unidad judicial se asignen dos o más jueces de la misma o distinta materia...”;

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 244 y 245 del Código Orgánico de la Función Judicial, “El Consejo de la Judicatura, podrá crear juzgados únicos o multicompetentes, preferentemente en cantones o parroquias rurales apartados. Residirán en la localidad que señale el Consejo de la Judicatura, el cual fijará la competencia territorial correspondiente”. Y que “Las juezas y los jueces únicos o multicompetentes dentro de la circunscripción territorial que el Consejo de la Judicatura determine conocerán de todas las materias”;

Que, los literales a) y b) del numeral 8 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, determina que de acuerdo a las necesidades del servicio al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: “a) Crear, modificar o suprimir (...), juzgados de primer nivel (...); así como también establecer el número de jueces necesarios (...); y, “b) Establecer o modificar la sede y precisar la competencia en que actuarán las ... juezas y jueces de primer nivel... Una misma sala o juzgador de primer nivel podrá actuar y ejercer al mismo tiempo varias competencias”;

Que, mediante memorando Nro. 640-PRFJ-MG-2012, de fecha 26 de junio de 2012, suscrito por la Coordinadora Estratégica del Eje de Modelo de Gestión, en el cual adjunta informe para la creación de la Unidad Judicial Multicompetente Civil del cantón Baños de la provincia de Tungurahua, e indica que la mencionada Unidad Judicial, cuenta con la infraestructura física adecuada, con el personal necesario para su funcionamiento, de conformidad al Plan de Creaciones aprobado por el Pleno del Consejo de la Judicatura;

Que, de conformidad con lo previsto en el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, el Pleno del Consejo de la Judicatura, en sesión ordinaria celebrada el 21 de agosto del 2012, conoció y aprobó la presente resolución;

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,

RESUELVE:

**CREAR LA UNIDAD JUDICIAL
MULTICOMPETENTE PRIMERA CIVIL DEL
CANTÓN BAÑOS DE LA PROVINCIA DE
TUNGURAHUA**

Art. 1.- Crear la Unidad Judicial Multicompetente Primera Civil del cantón Baños, de la provincia de Tungurahua, a la cual se le identifica con el código 18-331-2012.

Art. 2.- Derogar la Resolución No. 043-2012, de fecha diez de mayo del año dos mil doce, en la cual se creó el Juzgado Único de la Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia del cantón Baños de la provincia de Tungurahua.

Art. 3.- Suprimir el Juzgado Noveno de lo Civil del cantón Baños, en razón a la necesidad institucional de optimización del sistema de justicia en el cantón Baños.

Art. 4.- La Unidad Judicial Multicompetente Primera Civil creada, será competente en razón al territorio para el cantón Baños.

Art. 5.- La Unidad Judicial Multicompetente Primera Civil del cantón Baños, tendrá competencia para conocer y resolver, en primera instancia, las causas que ingresen a su conocimiento a partir de la vigencia de la presente resolución, en las siguientes materias:

- a) Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia, contempladas en el Art. 234 numerales 1, 2, 4 y 5 del Código Orgánico de la Función Judicial.
- b) Trabajo, contempladas en el Art. 238 del Código Orgánico de la Función Judicial.
- c) Civil y Mercantil, contempladas en el Art. 240 del Código Orgánico de la Función Judicial.
- d) Inquilinato y Relaciones Vecinales, contempladas en el Art. 243 del Código Orgánico de la Función Judicial.

Además de las determinadas en las disposiciones comunes de garantías jurisdiccionales previstas en el Título III de la Constitución de la República.

Art. 6.- El Juzgado Único Primero de Garantías Penales del cantón Baños, seguirá conociendo los casos de adolescentes infractores hasta que se cree el Juzgado Penal Especializado de Adolescentes Infractores, o se asigne esta competencia a un Juzgado que determine el Consejo de la Judicatura.

Art. 7.- La Comisaría Nacional de Policía del cantón Baños, de la provincia de Tungurahua seguirá siendo competente para conocer y resolver, en primera instancia, las causas que se encuentran en trámite y las que ingresaren con posterioridad a la vigencia de la presente resolución, determinadas en el numeral 3 del Art. 234 del Código Orgánico de la Función Judicial, hasta que se cree el Juzgado de Violencia contra la Mujer y la Familia, o se asigne esta competencia a un Juzgado que determine el Consejo de la Judicatura.

Art. 8.- Los servidores judiciales de las carreras administrativa y jurisdiccional del Juzgado Único de la Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia del cantón Baños, el archivo de las causas activas y pasivas, pasan a formar parte de la Unidad Judicial Multicompetente Primera Civil del cantón Baños, de la provincia de Tungurahua.

Art. 9.- Los servidores judiciales de las carreras administrativa y jurisdiccional del Juzgado Noveno de lo Civil del cantón Baños, que hayan superado la evaluación, pasarán a formar parte de la Unidad Judicial Multicompetente Primera Civil del cantón Baños, de la provincia de Tungurahua, o se sujetarán a las disposiciones administrativas de la Dirección Nacional de Personal del Consejo de la Judicatura.

Además, el archivo de las causas activas y pasivas del Juzgado Noveno de lo Civil del cantón Baños, pasan a formar parte de la Unidad Judicial Multicompetente Primera Civil del cantón Baños, de la provincia de Tungurahua.

Art. 10.- La Unidad Judicial Multicompetente Primera Civil del cantón Baños, de la provincia de Tungurahua será competente para conocer y resolver, en el estado en que se encuentren, las causas que se remitan desde los Juzgados Noveno de lo Civil del cantón Baños y Juzgado Único de la Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia del cantón Baños.

Art. 11.- La ejecución de esta resolución se encarga, en el ámbito de sus competencias, al Director General, a la Directora Nacional Financiera, a la Directora Nacional de Personal y al Director Provincial de Tungurahua del Consejo de la Judicatura.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir del inicio de labores de la mencionada Unidad de lo cual informará el Director Provincial de Tungurahua, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Consejo de la Judicatura, a los veintiún días del mes de agosto del año dos mil doce.

f) Paulo Rodríguez Molina, **PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**; Fernando Yávar Umpiérrez, **VOCAL DEL CONSEJO DE LA**

JUDICATURA; Guillermo Falconí Aguirre, **SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.- LO CERTIFICO.-** Quito, Distrito Metropolitano, a veintiún días de agosto del dos mil doce.

f.) Guillermo Falconí Aguirre, **SECRETARIO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.**

No. 098-2012

EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CONSIDERANDO

Que, conforme el mandato popular expresado en el Referéndum y Consulta Popular, de 7 de mayo de 2011, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 490 de 13 de julio de 2011, el Pleno del Consejo de la Judicatura de Transición, en sesión de 26 de julio de 2011, se integró y constituyó legalmente, y ha asumido todas las competencias para iniciar la restructuración de la Función Judicial;

Que, el artículo 20 del Régimen de Transición, publicado en el Registro Oficial Nro. 490 del 13 de julio de 2011, señala: “Este Consejo de la Judicatura Transitorio tendrá todas las facultades establecidas en la Constitución, así como las dispuestas en el Código Orgánico de la Función Judicial...”;

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador expresa que “(...) el Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial. La ley determinará la organización, el ámbito de competencia, el funcionamiento de los órganos judiciales y todo lo necesario para la adecuada administración de justicia”;

Que, el artículo 156 del Código Orgánico de la Función Judicial, dispone la “Competencia es la medida dentro de la cual la potestad jurisdiccional está distribuida entre las diversas cortes, tribunales y juzgados, en razón de las personas, del territorio, de la materia, y de los grados.”;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 224 del Código Orgánico de la Función Judicial, “...En cada distrito habrá el número de juezas y jueces de lo penal ordinarios que determine el Consejo de la Judicatura, el cual señalará la localidad de su residencia y de la circunscripción territorial en la que tengan competencia, en caso de no establecer esta determinación se entenderá que es distrital. Conocerán, sustanciarán y dictarán sentencia, según sea el caso, en los procesos penales que les asigna la ley”.

Que, los literales a) y b) del numeral 8 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, determinan que de acuerdo a las necesidades del servicio al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: “a) Crear,

modificar o suprimir (...), juzgados de primer nivel (...); así como también establecer el número de jueces necesarios (...); y, “b) Establecer o modificar la sede y precisar la competencia en que actuarán las ... juezas y jueces de primer nivel... Una misma sala o juzgador de primer nivel podrá actuar y ejercer al mismo tiempo varias competencias”;

Que, mediante memorando Nro. 640-PRFJ-MG-2012, de fecha 26 de junio de 2012, suscrito por la Coordinadora Estratégica del Eje de Modelo de Gestión, en el cual adjunta informe para la creación del Juzgado Único de Garantías Penales de Baños de la provincia de Tungurahua, e indica que el mencionado Juzgado Único, cuenta con la infraestructura física adecuada, con el personal necesario para su funcionamiento, de conformidad al Plan de Creaciones aprobado por el Pleno del Consejo de la Judicatura;

Que, de conformidad con lo previsto en el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, el Pleno del Consejo de la Judicatura, en sesión ordinaria celebrada el 21 de agosto del 2012, conoció y aprobó la presente resolución;

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,

RESUELVE:

CREAR EL JUZGADO ÚNICO PRIMERO DE GARANTÍAS PENALES DE BAÑOS DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA

Art. 1.- Crear el Juzgado Único Primero de Garantías Penales de Baños, de la provincia de Tungurahua, al cual se le identifica con el código 18-281-2012.

Art. 2.- Suprimir el Juzgado Quinto de Garantías Penales del cantón Baños, en razón a la necesidad institucional de optimización del sistema de justicia en el cantón Baños.

Art. 3.- El Juzgado Único Primero de Garantías Penales creado, será competente en razón al territorio para los cantones Baños, Patate y Pelileo.

Art. 4.- El Juzgado Único Primero de Garantías Penales de Baños, tendrá competencia para conocer y resolver, en primera instancia, las causas que ingresen a su conocimiento a partir de la vigencia de la presente resolución, en las siguientes materias:

- a) Penal, contempladas en el Art. 225 del Código Orgánico de la Función Judicial.
- b) Adolescentes Infractores, contempladas en el Art. 228 del Código Orgánico de la Función Judicial, hasta que se cree el Juzgado Penal Especializado de Adolescentes Infractores.
- c) Tránsito, contempladas en el Art. 229 del Código Orgánico de la Función Judicial.

Además de las determinadas en las disposiciones comunes de garantías jurisdiccionales previstas en el Título III de la Constitución de la República.

Art. 5.- Los servidores judiciales de las carreras administrativa y jurisdiccional del Juzgado Quinto de Garantías Penales del cantón Baños, que hayan superado la evaluación, pasarán a formar parte del Juzgado Único Primero de Garantías Penales de Baños, de la provincia de Tungurahua, o se sujetarán a las disposiciones administrativas de la Dirección Nacional de Personal del Consejo de la Judicatura.

Art. 6.- El archivo de las causas activas y pasivas del Juzgado Quinto de Garantías Penales del cantón Baños, pasan a formar parte del Juzgado Único Primero de Garantías Penales de Baños, de la provincia de Tungurahua.

Art. 7.- El Juzgado Único Primero de Garantías Penales de Baños, de la provincia de Tungurahua, será competente para conocer y resolver, en el estado en que se encuentren, las causas que se remitan desde el Juzgado Quinto de Garantías Penales del cantón Baños.

Art. 8.- La ejecución de esta resolución se encarga, en el ámbito de sus competencias, al Director General, a la Directora Nacional Financiera, a la Directora Nacional de Personal y al Director Provincial de Tungurahua del Consejo de la Judicatura.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir del inicio de labores de la mencionada Unidad de lo cual informará el Director Provincial de Tungurahua, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Consejo de la Judicatura, a los veintiún días del mes de agosto del año dos mil doce.

f.) Paulo Rodríguez Molina, **PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**; Fernando Yávar Umpiérrez, **VOCAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**; Guillermo Falconí Aguirre, **SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.- LO CERTIFICO.-** Quito, Distrito Metropolitano, a veintiún días de agosto del dos mil doce.

f.) Guillermo Falconí Aguirre, **SECRETARIO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.**

No. 099-2012

EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CONSIDERANDO

Que, conforme el mandato popular expresado en el Referéndum y Consulta Popular, de 7 de mayo de 2011, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 490 de 13 de julio de 2011, el Pleno del Consejo de la Judicatura de Transición, en sesión de 26 de julio de 2011, se integró y constituyó legalmente, y ha asumido todas las competencias para iniciar la restructuración de la Función Judicial;

Que, el artículo 20 del Régimen de Transición, publicado en el Registro Oficial Nro. 490 del 13 de julio de 2011, señala: “Este Consejo de la Judicatura Transitorio tendrá todas las facultades establecidas en la Constitución, así como las dispuestas en el Código Orgánico de la Función Judicial...”;

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador expresa que “(...) el Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial. La ley determinará la organización, el ámbito de competencia, el funcionamiento de los órganos judiciales y todo lo necesario para la adecuada administración de justicia”;

Que, el artículo 156 del Código Orgánico de la Función Judicial, dispone la “Competencia es la medida dentro de la cual la potestad jurisdiccional está distribuida entre las diversas cortes, tribunales y juzgados, en razón de las personas, del territorio, de la materia, y de los grados.”;

Que, el artículo 171 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece que “(...) en atención a las necesidades del servicio de administración de justicia, el Consejo de la Judicatura podrá disponer que a una misma unidad judicial se asignen dos o más jueces de la misma o distinta materia...”;

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 244 y 245 del Código Orgánico de la Función Judicial, “El Consejo de la Judicatura, podrá crear juzgados únicos o multicompetentes, preferentemente en cantones o parroquias rurales apartados. Residirán en la localidad que señale el Consejo de la Judicatura, el cual fijará la competencia territorial correspondiente”. Y que “Las juezas y los jueces únicos o multicompetentes dentro de la circunscripción territorial que el Consejo de la Judicatura determine conocerán de todas las materias”;

Que, los literales a) y b) del numeral 8 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, determinan que de acuerdo a las necesidades del servicio al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: “a) Crear, modificar o suprimir (...), juzgados de primer nivel (...); así como también establecer el número de jueces necesarios (...)”; y, “b) Establecer o modificar la sede y precisar la competencia en que actuarán las ... juezas y jueces de primer nivel... Una misma sala o juzgador de primer nivel podrá actuar y ejercer al mismo tiempo varias competencias”;

Que, mediante memorando Nro. 588-PRFJ-EMG-2012, de fecha 18 de julio de 2012, suscrito por la Coordinadora Estratégica del Eje de Modelo de Gestión, en el cual adjunta informe técnico para la creación de la Unidad Judicial Multicompetente Civil, del cantón La Troncal, de la provincia de Cañar, e indica que la mencionada Unidad Judicial cuenta con la infraestructura física adecuada, con el personal necesario para su funcionamiento, de conformidad al Plan de Creaciones aprobado por el Pleno del Consejo de la Judicatura;

Que, de conformidad con lo previsto en el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, el Pleno del Consejo de la Judicatura, en sesión ordinaria celebrada el 21 de agosto del 2012, conoció y aprobó la presente resolución;

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,

RESUELVE:

CREAR LA UNIDAD JUDICIAL MULTI-COMPETENTE PRIMERA CIVIL DEL CANTÓN LA TRONCAL DE LA PROVINCIA DE CAÑAR

Art. 1.- Crear la Unidad Judicial Multicompetente Primera Civil, del cantón La Troncal, de la provincia de Cañar, a la cual se le identifica con el código 03-331-2012.

Art. 2.- La Unidad Judicial Multicompetente Primera Civil, del cantón La Troncal, será competente, en razón al territorio, para el cantón La Troncal.

Art. 3.- La Unidad Judicial Multicompetente Primera Civil, del cantón La Troncal, tendrá competencia para conocer y resolver, en primera instancia, las causas que ingresen a su conocimiento a partir de la vigencia de la presente resolución, en las siguientes materias:

a) Trabajo, contempladas en el Art. 238 del Código Orgánico de la Función Judicial.

b) Civil y Mercantil, contempladas en el Art. 240 del Código Orgánico de la Función Judicial.

c) Inquilinato y Relaciones Vecinales, contempladas en el Art. 243 del Código Orgánico de la Función Judicial.

Además, de las determinadas en las disposiciones comunes de garantías jurisdiccionales previstas en el Título III de la Constitución de la República.

Art. 4.- Suprimir el Juzgado Décimo Primero de lo Civil del cantón La Troncal, en razón a la necesidad institucional de optimización del sistema de justicia en este cantón.

Art. 5.- El Juzgado Octavo de lo Civil del cantón La Troncal, debido a la carga procesal continuará existiendo como tal; y, a partir de la vigencia de la presente resolución, seguirá siendo competente para conocer y resolver las causas que se encuentran actualmente en su despacho; así como las causas del Juzgado Décimo Primero de lo Civil del cantón La Troncal que se suprimen.

En el plazo perentorio de doce meses, el Juzgado Octavo de lo Civil del cantón La Troncal, deberá conocer, sustanciar y resolver las causas indicadas en el párrafo anterior. Dicho plazo podrá reducirse o ampliarse, previo Informe técnico de la Dirección Provincial de Cañar.

Art. 6.- Los servidores judiciales de las carreras administrativa y jurisdiccional de los Juzgados Octavo y Décimo Primero de lo Civil del cantón La Troncal, de la provincia de Cañar, que hayan superado la evaluación pasaran a formar parte de la Unidad Judicial Multicompetente Primera Civil, del cantón La Troncal, de la provincia de Cañar, o se sujetarán a las disposiciones administrativas de la Dirección Provincial de Cañar; y, de la Dirección Nacional de Personal del Consejo de la Judicatura.

Art. 7.- La Unidad Judicial Multicompetente Primera Civil, del cantón La Troncal, de la provincia de Cañar, iniciará sus actividades sin carga procesal.

Art. 8.- La ejecución de esta resolución se encarga, en el ámbito de sus competencias, al Director General, a la Directora Nacional Financiera, a la Directora Nacional de Personal y al Director Provincial de Cañar del Consejo de la Judicatura.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir del inicio de labores de la mencionada Unidad de lo cual informará el Director Provincial de Cañar, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Consejo de la Judicatura, a los veintiún días del mes de agosto del año dos mil doce.

f) Paulo Rodríguez Molina, **PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**; Fernando Yávar Umpiérrez, **VOCAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**; Guillermo Falconí Aguirre, **SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.- LO CERTIFICO.-** Quito, Distrito Metropolitano, a veintiún días de agosto del dos mil doce.

f.) Guillermo Falconí Aguirre, **SECRETARIO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.**

No. 100-2012

EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CONSIDERANDO

Que, conforme el mandato popular expresado en el Referéndum y Consulta Popular, de 7 de mayo de 2011, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 490 de 13 de julio de 2011, el Pleno del Consejo de la Judicatura de Transición, en sesión de 26 de julio de 2011, se integró y constituyó legalmente, y ha asumido todas las competencias para iniciar la restructuración de la Función Judicial;

Que, el artículo 20 del Régimen de Transición, publicado en el Registro Oficial Nro. 490 del 13 de julio de 2011, señala: “Este Consejo de la Judicatura Transitorio tendrá todas las facultades establecidas en la Constitución, así como las dispuestas en el Código Orgánico de la Función Judicial...”;

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador expresa que “(...) el Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial. La ley determinará la organización, el ámbito de competencia, el funcionamiento de los órganos judiciales y todo lo necesario para la adecuada administración de justicia”;

Que, el artículo 156 del Código Orgánico de la Función Judicial, dispone la “Competencia es la medida dentro de la cual la potestad jurisdiccional está distribuida entre las diversas cortes, tribunales y juzgados, en razón de las personas, del territorio, de la materia, y de los grados.”;

Que, el artículo 171 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece que “(...) en atención a las necesidades del servicio de administración de justicia, el Consejo de la Judicatura podrá disponer que a una misma unidad judicial se asignen dos o más jueces de la misma o distinta materia...”;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 224 del Código Orgánico de la Función Judicial, “...En cada distrito habrá el número de juezas y jueces de lo penal ordinarios que determine el Consejo de la Judicatura, el cual señalará la localidad de su residencia y de la circunscripción territorial en la que tengan competencia, en caso de no establecer esta determinación se entenderá que es distrital. Conocerán, sustanciarán y dictarán sentencia, según sea el caso, en los procesos penales que les asigna la ley”.

Que, los literales a) y b) del numeral 8 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, determinan que de acuerdo a las necesidades del servicio al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: “a) Crear, modificar o suprimir (...), juzgados de primer nivel (...); así como también establecer el número de jueces necesarios (...); y, “b) Establecer o modificar la sede y precisar la competencia en que actuarán las ... juezas y jueces de primer nivel... Una misma sala o juzgador de primer nivel podrá actuar y ejercer al mismo tiempo varias competencias”;

Que, mediante memorando Nro. 588-PRFJ-EMG-2012, de fecha 18 de julio de 2012, suscrito por la Coordinadora Estratégica del Eje de Modelo de Gestión, en el cual adjunta informe técnico para la creación de la Unidad Judicial de Garantías Penales del cantón La Troncal, de la provincia de Cañar, e indica que la mencionada Unidad Judicial, cuenta con la infraestructura física adecuada, con el personal necesario para su funcionamiento, de conformidad al Plan de Creaciones aprobado por el Pleno del Consejo de la Judicatura;

Que, de conformidad con lo previsto en el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, el Pleno del Consejo de la Judicatura, en sesión ordinaria celebrada el 21 de agosto del 2012, conoció y aprobó la presente resolución;

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,

RESUELVE:

CREAR LA UNIDAD JUDICIAL PRIMERA DE GARANTÍAS PENALES DEL CANTÓN LA TRONCAL DE LA PROVINCIA DE CAÑAR

Art. 1.- Crear la Unidad Judicial Primera de Garantías Penales del cantón La Troncal, de la provincia de Cañar, a la cual se le identifica con el código 03-281-2012.

Art. 2.- Suprimir el Juzgado Quinto de Garantías Penales del cantón La Troncal, en razón a la necesidad institucional de optimización del sistema de justicia en el cantón La Troncal.

Art. 3.- La Unidad Judicial Primera de Garantías Penales creada, será competente en razón al territorio para el cantón La Troncal.

Art. 4.- La Unidad Judicial Primera de Garantías Penales del cantón La Troncal, tendrá competencia para conocer y resolver, en primera instancia, las causas que ingresen a su conocimiento a partir de la vigencia de la presente resolución, en las siguientes materias:

a) Penal, contempladas en el Art. 225 del Código Orgánico de la Función Judicial.

b) Adolescentes Infractores, contempladas en el Art. 228 del Código Orgánico de la Función Judicial, hasta que se cree el Juzgado Penal Especializado de Adolescentes Infractores.

c) Tránsito, contempladas en el Art. 229 del Código Orgánico de la Función Judicial.

Además de las determinadas en las disposiciones comunes de garantías jurisdiccionales previstas en el Título III de la Constitución de la República.

Art. 5.- Los servidores judiciales de las carreras administrativa y jurisdiccional del Juzgado Quinto de Garantías Penales del cantón La Troncal, que hayan superado la evaluación, pasarán a formar parte de la Unidad Judicial Primera de Garantías Penales del cantón La Troncal, de la provincia de Cañar, o se sujetarán a las disposiciones administrativas de la Dirección Nacional de Personal del Consejo de la Judicatura.

Art. 6.- El archivo de las causas activas y pasivas del Juzgado Quinto de Garantías Penales del cantón La Troncal, pasan a formar parte de la Unidad Judicial Primera de Garantías Penales del cantón La Troncal, de la provincia de Cañar,

Art. 7.- La Unidad Judicial Primera de Garantías Penales del cantón La Troncal, de la provincia de Cañar, será competente para conocer y resolver, en el estado en que se encuentren, las causas que se remitan desde el Juzgado Quinto de Garantías Penales del cantón La Troncal.

Art. 8.- La ejecución de esta resolución se encarga, en el ámbito de sus competencias, al Director General, a la Directora Nacional Financiera, a la Directora Nacional de Personal y al Director Provincial de Cañar del Consejo de la Judicatura.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir del inicio de labores de la mencionada Unidad de lo cual informará el Director Provincial de Cañar, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Consejo de la Judicatura, a los veintiún días del mes de agosto del año dos mil doce.

f) Paulo Rodríguez Molina, **PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**; Fernando Yávar Umpiérrez, **VOCAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**; Guillermo Falconí Aguirre, **SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.- LO CERTIFICO.-** Quito, Distrito Metropolitano, a veintiún días de agosto del dos mil doce.

f.) Guillermo Falconí Aguirre, **SECRETARIO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.**

No. 101-2012

EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CONSIDERANDO

Que, conforme el mandato popular expresado en el Referéndum y Consulta Popular, de 7 de mayo de 2011, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 490 de 13 de julio de 2011, el Pleno del Consejo de la Judicatura de Transición, en sesión de 26 de julio de 2011, se integró y constituyó legalmente, y ha asumido todas las competencias para iniciar la restructuración de la Función Judicial;

Que, el artículo 20 del Régimen de Transición, publicado en el Registro Oficial Nro. 490 del 13 de julio de 2011, señala: “Este Consejo de la Judicatura Transitorio tendrá todas las facultades establecidas en la Constitución, así como las dispuestas en el Código Orgánico de la Función Judicial...”;

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador expresa que “(...) el Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial. La ley determinará la organización, el ámbito de competencia, el funcionamiento de los órganos judiciales y todo lo necesario para la adecuada administración de justicia”;

Que, el artículo 156 del Código Orgánico de la Función Judicial, dispone la “Competencia es la medida dentro de la cual la potestad jurisdiccional está distribuida entre las diversas cortes, tribunales y juzgados, en razón de las personas, del territorio, de la materia, y de los grados.”;

Que, el artículo 171 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece que “(...) en atención a las necesidades del servicio de administración de justicia, el Consejo de la Judicatura podrá disponer que a una misma unidad judicial se asignen dos o más jueces de la misma o distinta materia...”;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece “En cada distrito habrá el número de juezas y jueces de contravenciones que determine el Consejo de la Judicatura, con la determinación de la localidad de su residencia de la circunscripción territorial en la que tenga competencia”; Y de esta manera cumplir con su principal tarea la de servir a

la ciudadanía y brindar en forma directa sus servicios de administración de justicia, para lo cual hay que crear unidades judiciales;

Que, los literales a) y b) del numeral 8 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, determina que de acuerdo a las necesidades del servicio al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: “a) Crear, modificar o suprimir (...), juzgados de primer nivel (...); así como también establecer el número de jueces necesarios (...); y, “b) Establecer o modificar la sede y precisar la competencia en que actuarán las ... juezas y jueces de primer nivel... Una misma sala o juzgador de primer nivel podrá actuar y ejercer al mismo tiempo varias competencias”;

Que, mediante memorando Nro. 588-PRFJ-EMG-2012 de fecha 18 de julio de 2012, suscrito por la Coordinadora Estratégica del Eje de Modelo de Gestión, en el cual adjunta informe técnico de la creación de la Unidad Judicial Especializada de Contravenciones del cantón La Troncal; de la provincia de Cañar, e indica que la mencionada Unidad Judicial cuenta con la infraestructura física adecuada y con el personal necesario para su funcionamiento, de conformidad al Plan de Creaciones aprobado por el Pleno del Consejo de la Judicatura;

Que, de conformidad con lo previsto en el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, el Pleno del Consejo de la Judicatura, en sesión ordinaria celebrada el 21 de agosto del 2012, conoció y aprobó la presente resolución;

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,

RESUELVE:

CREAR LA UNIDAD JUDICIAL ESPECIALIZADA PRIMERA DE CONTRAVENCIONES DEL CANTÓN LA TRONCAL DE LA PROVINCIA DE CAÑAR

Art. 1.- Crear la Unidad Judicial Especializada Primera de Contravenciones del cantón La Troncal; de la provincia de Cañar, a la cual se le identifica con el código 03-151-2012.

Art. 2.- La Unidad Judicial Especializada Primera de Contravenciones del cantón La Troncal, será competente para conocer y resolver, con jurisdicción cantonal, y en primera instancia, las causas que por las materias determinadas en los numerales 2, 3, 4 y 6 del artículo 231 del Código Orgánico de la Función Judicial que ingresen a su conocimiento a partir de la vigencia de esta resolución.

Además, será competente para la materia determinada en las disposiciones comunes de garantías jurisdiccionales previstas en el Título III de la Constitución de la República.

La Unidad Judicial Especializada Primera de Contravenciones del cantón La Troncal, también será competente para conocer lo determinado en el Art. 3 de la Resolución No. 77-2010 de fecha 17 de diciembre de 2010, expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura, que refiere: “*A fin de atender en forma eficiente a la ciudadanía se amplía la competencia de todos los juzgados de contravenciones, para que conozcan y recepten denuncias sobre pérdidas o hurto de documentos como*

cédula de ciudadanía, certificado de votación, pasaporte, libreta militar, licencia de conducir, matrícula de vehículos y motocicletas, certificado del S.O.A.T., tarjetas de débito, tarjeta de crédito, chequeras, libreta de Ahorros, otras tarjetas, etc.; y, teléfono celular cuyo monto no supere los 132,50 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, independientemente del lugar en que se cometió la contravención”. El monto económico señalado en el artículo citado, se ajustará cada año de conformidad al 50% del salario básico unificado, que disponga el Ministerio de Relaciones Laborales.

La Unidad Judicial Especializada Primera de Contravenciones del cantón La Troncal, no será competente para conocer contravenciones en materia de tránsito.

Art. 3.- La Comisaría Nacional de Policía del cantón La Troncal, de la provincia de Cañar, suprimidas sus competencias, determinadas en los numerales 2, 3, 4 y 6 del Art. 231 del Código Orgánico de la Función Judicial, seguirá conociendo y resolviendo todas las causas que se encuentren actualmente en trámite en su despacho hasta la culminación de las mismas. Sin embargo, esta Comisaría seguirá siendo competente para conocer y resolver, en primera instancia, las causas que se encuentran en trámite y las que ingresaren con posterioridad a la vigencia de la presente resolución, determinadas en el numeral 1 del Art. 231 del Código Orgánico de la Función Judicial.

Art. 4.- La Unidad Judicial Especializada Primera de Contravenciones del cantón La Troncal, laborará en el horario de 08H00 a 17H00 de lunes a viernes; no obstante, en días y horas no laborables, ejercerán su función cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

Art. 5.- La Unidad Judicial Especializada Primera de Contravenciones del cantón La Troncal, iniciará sus actividades sin carga procesal.

Art. 6.- La ejecución de esta resolución se encarga, en el ámbito de sus competencias, al Director General, a la Directora Nacional Financiera, a la Directora Nacional de Personal; y, al Director Provincial de Cañar del Consejo de la Judicatura.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir del inicio de labores de la mencionada Unidad de lo cual informará el Director Provincial de Cañar, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Consejo de la Judicatura, a los veintidós días del mes de agosto del año dos mil doce.

f.) Paulo Rodríguez Molina, **PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**; Fernando Yávar Umpiérrez, **VOCAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**; Guillermo Falconí Aguirre, **SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.- LO CERTIFICO.-** Quito, Distrito Metropolitano, a veintidós días de agosto del dos mil doce.

f.) Guillermo Falconí Aguirre, **SECRETARIO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.**

No. 102-2012

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

Que, conforme el mandato popular expresado en el Referéndum y Consulta Popular, de 7 de mayo de 2011, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 490 de 13 de julio de 2011, el Pleno del Consejo de la Judicatura de Transición, en sesión de 26 de julio de 2011, se integró y constituyó legalmente, y ha asumido todas las competencias para iniciar la restructuración de la Función Judicial;

Que, el artículo 20 del Régimen de Transición, publicado en el Registro Oficial Nro. 490 del 13 de julio de 2011, señala: “Este Consejo de la Judicatura Transitorio tendrá todas las facultades establecidas en la Constitución, así como las dispuestas en el Código Orgánico de la Función Judicial...”;;

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador expresa que “(...) el Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial. La ley determinará la organización, el ámbito de competencia, el funcionamiento de los órganos judiciales y todo lo necesario para la adecuada administración de justicia”;

Que, el artículo 264 numeral 10 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece que “Al pleno le corresponde (...) expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno (...)”

Que, mediante Resolución Nro. 071-2012, del 19 de junio de 2012, se creó la Unidad Judicial Primera de Contravenciones del cantón Guayaquil, de la provincia del Guayas;

Que, mediante Resolución Nro. 096-2012, del 15 de agosto de 2012, se reformó la Resolución Nro. 071-2012, mediante la cual se creó la Unidad Judicial Primera de Contravenciones del cantón Guayaquil, de la provincia del Guayas.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,

RESUELVE:

REFORMAR LA RESOLUCIÓN No. 071-2012, EN LA QUE SE CREÓ LA UNIDAD JUDICIAL PRIMERA DE CONTRAVENCIONES DEL CANTÓN GUAYAQUIL DE LA PROVINCIA DEL GUAYAS.

Art. 1.- Agréguese el siguiente texto, a continuación del segundo párrafo del Art. 2:

“La Unidad Judicial Primera de Contravenciones creada, será competente para conocer y resolver, en primera instancia, las causas que por las materias determinadas en el numeral 1 del Art. 231 del Código Orgánico de la Función Judicial, exclusivamente en el horario de 17h01 hasta las 07h59, de lunes a viernes, y de conformidad a los

turnos rotativos establecidos por la Dirección Provincial del Guayas, para los días sábados, domingos y feriados, garantizando así el acceso a la justicia las 24 horas al día”.

Art. 2.- Agréguese el siguiente texto, a continuación del segundo párrafo del Art. 6:

“Para los citados turnos rotativos, se crea la Unidad Técnica, con la tipología establecida por el nuevo Modelo de Gestión para las Unidades Judiciales de Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia, para brindar el apoyo técnico, médico, psicológico y legal necesario a la ciudadanía en la Unidad Judicial Primera de Contravenciones del cantón Guayaquil”.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

PRIMERA.- Derogar la Resolución No. 096-2012, de fecha 15 de agosto de 2012, emitida por el Pleno del Consejo de la Judicatura.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

PRIMERA.- Las causas que ingresaron a partir de la vigencia de la Resolución No. 096-2012, hasta la expedición de la presente resolución, serán conocidas y resueltas hasta su culminación, por la Unidad Judicial Primera de Contravenciones del cantón Guayaquil, de la provincia del Guayas.

SEGUNDA.- En coordinación con el Ministerio del Interior, hasta el día 26 de enero de 2013, se realizará la transición establecida para las Comisarías de la Mujer y la Familia, contemplada en la Disposición Transitoria QUINTA y DÉCIMA del Código Orgánico de la Función Judicial.

La ejecución de esta resolución se encarga, en el ámbito de sus competencias, al Director General, a la Directora Nacional Financiera, a la Directora Nacional de Personal y a los Directores Provinciales del Guayas del Consejo de la Judicatura.

Se dispone a la Dirección Nacional de Comunicación del Consejo de la Judicatura, la difusión de la presente resolución.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir del 27 de agosto del 2012, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Consejo de la Judicatura, a los veinte y cuatro días del mes de agosto del año dos mil doce.

f) Paulo Rodríguez Molina, **PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**; Tania Arias Manzano, **VOCAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**; Fernando Yávar Umpiérrez, **VOCAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**; Guillermo Falconí Aguirre, **SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.- LO CERTIFICO.-** Quito, Distrito Metropolitano, a veinte y cuatro de agosto del dos mil doce.

f.) Guillermo Falconí Aguirre, **SECRETARIO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.**