



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año III - Nº 573

**Quito, Viernes 11 de
Noviembre del 2011**

Valor: US\$ 1.25 + IVA

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

Quito: Avenida 12 de Octubre
N 16-114 y Pasaje Nicolás Jiménez

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

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

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

Suscripción anual: US\$ 400 + IVA
Impreso en Editora Nacional

1.000 ejemplares -- 40 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

SECRETARÍA NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

921	Déjase insubsistente el Acuerdo N° 882 del 23 de septiembre del 2011	2
922	Modifícanse los acuerdos 865 y 866 de 15 de septiembre del 2011	3
923	Déjase insubsistente el Acuerdo N° 910 del 11 de octubre del 2011	3
924	Autorízase el viaje y declárase en comisión de servicios en el exterior al doctor Fernando Alvarado Espinel, Secretario Nacional de Comunicación	4
925	Autorízase el viaje y declárase en comisión de servicios en el exterior a la doctora Johana Pesántez Benítez, Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos	4
928	Concédese licencia con cargo a vacaciones al doctor Fernando Alvarado Espinel, Secretario Nacional de Comunicación	5

MINISTERIO DEL AMBIENTE:

110	Realízase el traspaso de 4,18 m ³ de madera de chuncho al Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES), representado por el Lcdo. José Eustaquio Zambrano Chacha, Director Provincial de Orellana	5
-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

MINISTERIO DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍA RENOVABLE:

181	Expídese el "Reglamento para la administración y control del fondo rotativo institucional para combustibles, reparaciones mecánicas y adquisición de lubricantes en casos emergentes de este Ministerio"	6
-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

	Págs.		Págs.
MINISTERIO DEL INTERIOR:		DNR-DTA-JCC-SVZ-IF-2011-556 Consulta de clasificación arancelaria del producto Ratchet Assembly With J Hooks Trinquete con Ganchos J), modelo SKU# 618-0293	
2341	9		16
MINISTERIO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS:		RESOLUCIONES:	
0303	10	MINISTERIO DEL AMBIENTE:	
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES:		461	18
00238-A	11	Apruébase el Estudio de Impacto Ambiental Ex-Post y Plan de Manejo Ambiental de la Estación Base de Telefonía Celular Repetidor Loreto, ubicada en el cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana y otórgase la licencia ambiental para dicho estudio	
MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS:		MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS:	
072	12	MCPGAD-DAJ-2011-223 Expídense las Políticas Institucionales de Administración del Personal de esta Cartera de Estado	
073	13	SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR:	
INSTRUCTIVO:		0542	24
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA:		ORDENANZAS MUNICIPALES:	
-	14	- Gobierno Municipal del Cantón Morona: Para la creación, organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad	
CONSULTAS:		- Cantón Santiago: Para la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil	
SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR:			
DGN-DNR-DTA-JCC-OF-2011-0052	15		

N° 921

Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que mediante oficio Nro. MINEDUC-CGSG-2011-0F-00094 del 18 de octubre del 2011, el señor Eduardo Martín Meneses Gómez, Coordinador General del Ministerio de Educación, comunica que debido a imprevistos indelegables para la señora Ministra de Educación, debió cancelar su asistencia como ponente en el ciclo de conferencias "Nuevos debates de política educativa en América Latina", del 27 de septiembre al 2 del mes presente, en Buenos Aires - Argentina; 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 N° 726 del 8 de abril del 2011, publicado en el Registro Oficial N° 433 de 25 de iguales mes y año,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Dejar insubsistente el Acuerdo N° 882 del 23 de septiembre del 2011 expedido a favor de la señora Ministra de Educación, doctora Gloria Vidal Illingworth, a la ciudad de Buenos Aires - Argentina del 27 de septiembre al 2 de octubre del 2011, por el motivo expuesto en el primer considerando del presente acuerdo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Este acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 19 de octubre del 2011.

f.) Vinicio Alvarado Espinel.

Documento con firmas electrónicas.

N° 922

Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que mediante oficio Nro. SENPLADES-CGAF-2011-0265 del 19 de octubre del 2011, el doctor Julio Rodríguez Díaz, Coordinador General Administrativo - Financiero de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, indica que debido al accidente aéreo producido en el aeropuerto Mariscal Sucre (avión de TAME) el día en que el titular de ese organismo debía iniciar su viaje; el vuelo se pospuso para el día siguiente, ocasionando con ello un cambio en la agenda de trabajo inicialmente prevista, debiendo permanecer en la ciudad de Seúl hasta el 22 de septiembre a fin de atender reuniones para el Proyecto Ciudad del Conocimiento, por lo que su viaje a New York se postergó para el 23 hasta el 24 de septiembre, solicitando la legalización correspondiente; 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 N° 726 del 8 de abril del 2011, publicado en el Registro Oficial N° 433 de 25 de iguales mes y año,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Modificar los acuerdos números 865 y 866 fechados 15 de septiembre del 2011, en cuanto a las fechas de viaje del economista René Ramírez

Gallegos, Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, que se legaliza del 17 al 22 de septiembre del 2011, en la ciudad de Seúl - Corea; y del 23 al 24 de igual mes, en la ciudad de New York - Estados Unidos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los gastos incurridos en el desplazamiento del 22 de septiembre, serán asumidos con recursos de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo.

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

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 19 de octubre del 2011.

f.) Vinicio Alvarado Espinel.

Documento con firmas electrónicas.

N° 923

Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que mediante oficio Nro. MINTEL-CGAF-2011-1181-0 del 20 de octubre del 2011, el señor Christian Burgos Murillo, Coordinador General Administrativo Financiero del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, solicita dejar sin efecto el Acuerdo N° 910 de 11 del mes presente del titular de esa Cartera de Estado Ing. Jaime Guerrero Ruiz, por cuanto debe atender asuntos urgentes dispuestos por la Presidencia de la República, y no podrá participar en el ITU TLECOM WORLD 2011 y en la sesión del Consejo Administrativo de la Unión Postal Universal - UPU, en Ginebra y Berna - Suiza; 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 N° 726 del 8 de abril de 2011, publicado en el Registro Oficial N° 433 de 25 de iguales mes y año,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Dejar insubsistente el Acuerdo N° 910 del 11 de octubre del 2011 expedido a favor del señor Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información ingeniero Jaime Guerrero Ruiz, a Ginebra y Berna - Suiza del 22 al 29 de octubre del 2011, por el motivo expuesto en el primer considerando del presente acuerdo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Este acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha.

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

f.) Vinicio Alvarado Espinel.

Documento con firmas electrónicas.

N° 924

Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que mediante memorando Nro. SNCOM-M-11-2201 de 21 de octubre del 2011, el economista Pablo Yáñez Saltos, Coordinador General de Planificación solicita el acuerdo a favor del doctor Fernando Alvarado Espinel, Secretario Nacional de Comunicación, para su desplazamiento a Washington D.C. del 22 al 26 del mes presente, con el fin de asistir a la audiencia temática de Libertad de Expresión en el Ecuador, ante la Comisión Internacional de Derechos Humanos; y del 26 al 28 de octubre, en Caracas - Venezuela, para una reunión con el Ministro de Comunicación de Venezuela; 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 N° 726 del 8 de abril del 2011, publicado en el Registro Oficial N° 433 de 25 de iguales mes y año,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar el viaje y declarar en comisión de servicios al doctor Fernando Alvarado Espinel, Secretario Nacional de Comunicación, a fin de que cumpla la siguiente agenda internacional:

22 al 26 de octubre del 2011 a Washington D. C. - Estados Unidos, para asistir a la audiencia temática de Libertad de Expresión en el Ecuador, ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos.

26 al 28 de octubre del 2011 a Caracas - Venezuela, para la reunión con el Ministro de Comunicación de Venezuela, señor Andrés Izarra, en la que participará la Presidenta de TELESUR, Patricia Villegas, el Presidente de Ecuador TV, Ing. Enrique Arosemena, su equipo técnico, el Embajador del Ecuador en Venezuela, Ramón Torres y el Coordinador General de la Secretaría Nacional de Comunicación, Eco. Pablo Yáñez, a fin de evaluar la posibilidad y firma del convenio para que Ecuador TV tenga acceso al satélite Simón Bolívar propiedad del Estado Venezolano.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los viáticos y pasajes aéreos en vuelos comerciales se aplicarán al presupuesto de la Presidencia de la República.

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 21 de octubre del 2011.

f.) Vinicio Alvarado Espinel.

Documento con firmas electrónicas.

N° 925

Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Vista la solicitud de viaje al exterior N° 13911 del 21 de octubre del 2011 que se respalda en el aval del Ministerio de Coordinación de Seguridad de esta fecha, a favor de la doctora Johana Pesántez Benítez, Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, para su desplazamiento a Washington - Estados Unidos del 23 al 27 del mes presente, a fin de atender la invitación de la Organización de los Estados Americanos y la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, para una reunión de trabajo en la que se tratarán temas relacionados con el plan de medidas cautelares de los pueblos indígenas Tagaeri y Taromenane; 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 N° 726 del 8 de abril del 2011, publicado en el Registro Oficial N° 433 de 25 de iguales mes y año,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar el viaje y declarar en comisión de servicios a la doctora Johana Pesántez Benítez, Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, para su desplazamiento a la ciudad de Washington D. C. - Estados Unidos del 23 al 27 de octubre del 2011, a fin de atender la invitación de la Organización de los Estados Americanos y la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, a la reunión de trabajo para tratar temas relacionados con el plan de medidas cautelares de los pueblos indígenas Tagaeri y Taromenane.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los gastos que genere esta comisión de servicios serán asumidos por el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

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 21 de octubre del 2011.

f.) Vinicio Alvarado Espinel.

Documento con firmas electrónicas.

N° 928

Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que mediante memorando Nro. SNCOM-M-11-2201 de 21 de octubre del 2011, el economista Pablo Yáñez Saltos, Coordinador General de Planificación solicita el acuerdo a favor del doctor Fernando Alvarado Espinel, Secretario Nacional de Comunicación, a la ciudad de San José - Costa Rica del 28 al 30 del mes presente, a fin de ausentarse a San José - Costa Rica para atender asuntos de carácter personal; 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 N° 726 del 8 de abril del 2011, publicado en el Registro Oficial N° 433 de 25 de iguales mes y año,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Conceder licencia con cargo a vacaciones al doctor Fernando Alvarado Espinel, Secretario Nacional de Comunicación, del 28 al 30 de octubre del 2011, a fin de que pueda atender asuntos de carácter personal en la ciudad de San José - Costa Rica.

ARTÍCULO SEGUNDO.- 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 21 de octubre del 2011.

f.) Vinicio Alvarado Espinel.

Documento con firmas electrónicas.

No. 110

LA MINISTRA DEL AMBIENTE

Considerando:

Que, el artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador establece que entre los deberes primordiales del Estado es la de 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 así como también proteger el patrimonio natural y cultural del país;

Que, el artículo 74 de la Constitución de la República del Ecuador establece que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades tendrán derecho a beneficiarse del ambiente y de las riquezas naturales que les permita el buen vivir;

Que, el artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador establece que son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley, respetar los derechos de la naturaleza, preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de modo racional, sustentable y sostenible así como conservar el patrimonio cultural y natural del país, y cuidar y mantener los bienes públicos;

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

Que, el artículo 5 de la Codificación de la Ley Forestal y de Conservación de Áreas Naturales y Vida Silvestre establece como uno de los objetivos y funciones del Ministerio del Ambiente, velar por la conservación y el aprovechamiento racional de los recursos forestales y naturales existentes;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1186, publicado en el Registro Oficial No. 384 del 18 de julio del 2008, se reformó el Libro III del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, el mismo que en su artículo 235 establece que si al primer señalamiento para el remate no hubiere sido posible la venta de bienes o productos decomisados, la máxima autoridad ambiental nacional podrá declarar no conveniente su venta y en consecuencia, determinar su destino a través de donación o traspaso conforme los intereses institucionales o nacionales que estén relacionados con actividades de mejoramiento de calidad de vida de los habitantes;

Que, el artículo 57 del Reglamento General de Bienes del Sector Público determina que traspaso es el cambio de asignación de un bien mueble o inmueble que se hubiere vuelto innecesario o inútil para una entidad u organismo en favor de otro, dependiente de la misma persona jurídica, que lo requiera para el cumplimiento de sus fines, como en el caso de los ministerios de Estado o sus dependencias. Cuando intervengan dos personas jurídicas distintas no habrá traspaso sino donación y, en este evento, existirá transferencia de dominio que se sujetará a las normas especiales de la donación;

Que, mediante oficio N° 0014-DPV-MIES-2011-OF de fecha 10 de enero del 2011, el Lcdo. José Eustaquio Zambrano Chacha, Director Provincial de Orellana del Ministerio de Inclusión Económica y Social, solicitó la donación de madera decomisada por la Dirección Provincial de Orellana del Ministerio del Ambiente

conforme a lo establecido en el Libro III del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente;

Que, mediante informe de verificación de madera de fecha 26 de enero del 2011, elaborado por el Ing. Milton Ordóñez, Técnico de la Oficina Técnica del Coca del Ministerio del Ambiente, dentro de las conclusiones del informe previamente mencionado, se establece: “después de realizar la verificación de los diferentes procesos que se localizan en los patios de la Policía Judicial se determinó la existencia de 69,92m³ de las diferentes especies, mismas que se encuentran en buen estado.”;

Que, mediante oficio N° 0063-DPV-MIES -2011-OF de fecha 9 de febrero del 2011 el Lcdo. José Eustaquio Zambrano Chacha, Director Provincial de Orellana del Ministerio de Inclusión Económica y Social, remite al Director Provincial de Orellana la documentación requerida para el proceso de donación de madera;

Que, mediante certificación de fecha 21 de febrero del 2011, el Director Provincial de Orellana del Ministerio del Ambiente certifica que no fue posible el remate de los productos forestales solicitados y que sobre ellos no se encuentra pendiente ningún trámite administrativo;

Que, mediante memorando N° MAE-DPO-2011-0124 de fecha 28 de febrero del 2011, el Director Provincial de Orellana remite a la Coordinación General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Ambiente el expediente completo con la documentación referente a la solicitud de donación de madera; y,

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

Acuerda:

Art. 1.- Realizar el traspaso de 4,18 m³ de madera de chuncho al Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES), representado por el Lcdo. José Eustaquio Zambrano Chacha, quien comparece en calidad de Director Provincial de Orellana del Ministerio de Inclusión Económica y Social, que serán destinados para construir una sala de espera de 100 metros cuadrados, la misma que constará con una sección de bodegaje para las raciones alimentarias del Programa “Aliméntate Ecuador”, infraestructura que ayudará a brindar una atención adecuada a los usuarios del Ministerio de Inclusión Económica y Social de la provincia de Orellana.

Art. 2.- En todo momento el Director Provincial de Orellana del Ministerio del Ambiente podrá verificar el destino de la presente donación y de encontrar que no se ha cumplido con el compromiso del solicitante, se iniciarán inmediatamente las acciones legales a las que haya lugar.

Art. 3.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y de su ejecución encárguese a la Dirección Provincial de Orellana del Ministerio del Ambiente.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Quito, a 29 de junio del 2011.

f.) Marcela Aguiñaga Vallejo, Ministra del Ambiente.

N° 181

Esteban Albornoz Vintimilla
MINISTRO DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍA
RENOVABLE

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 475 de 9 de julio del 2007, publicado en el Registro Oficial N° 132 de 23 de julio del 2007, se escindió el Ministerio de Energía y Minas, en los ministerios de Minas y Petróleos y de Electricidad y Energía Renovable;

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador preceptúa: “*A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión*”;

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece: “*Los ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 638 de 31 de enero del 2011, publicado en el Registro Oficial N° 384 de 14 de febrero del 2011, el señor Presidente Constitucional de la República nombró al señor doctor Esteban Albornoz Vintimilla como Ministro de Electricidad y Energía Renovable;

Que, es necesario cumplir con las “*Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos*” emitidas por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo 039 CG, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 87 de 14 de diciembre del 2009;

Que, es necesario expedir un instrumento que permita regular y administrar de una manera adecuada los recursos financieros que se generen frente al pago de combustibles, reparaciones mecánicas y adquisiciones de lubricantes en casos emergentes en el Ministerio de Electricidad y Energía Renovable;

Que, mediante memorando N° MEER-SDO-2011-0859 de fecha 19 de septiembre del 2011, el Subsecretario de Desarrollo Organizacional del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, solicita a esta Subsecretaría Jurídica la revisión y posterior trámite del presente reglamento; y,

En ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 154 de la Constitución de la República del Ecuador, y 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

EXPEDIR EL PRESENTE: “REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL PARA COMBUSTIBLES, REPARACIONES MECÁNICAS Y ADQUISICIÓN DE LUBRICANTES EN CASOS EMERGENTES DEL MINISTERIO DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍA RENOVABLE”.

Art. 1.- Objeto.- El fondo rotativo institucional tiene como finalidad, solventar el pago de combustibles, reparaciones mecánicas y adquisiciones de lubricantes en casos emergentes, requeridos para la movilización de los vehículos del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, cuando se autorice su desplazamiento fuera del Distrito Metropolitano de Quito, con el fin de transportar a las autoridades, servidores o servidoras de esta Cartera de Estado, que en ejercicio de sus funciones deban realizar actividades en otras provincias distintas de la sede del Ministerio.

Art. 2.- Administración.- El Subsecretario de Desarrollo Organizacional o Coordinador Administrativo Financiero del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, delegará a un servidor o servidora de la Dirección Administrativa con nombramiento, para que administre y custodie, bajo su responsabilidad el fondo rotativo institucional.

Art. 3.- Cumplimiento.- La Dirección Administrativa del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, a través de su delegado o delegada, se encargará de cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el presente instructivo, así como lo establecido en la Norma 405-08 del Acuerdo N° 039 CG, expedido por la Contraloría General del Estado.

Art. 4.- Vehículos.- Se considerarán como vehículos del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, aquellos automotores debidamente registrados y matriculados a nombre de la institución, así como aquellos entregados por medio de contratos de comodato por otras instituciones del sector público o bajo cualquier otro título que legalmente faculte a esta Cartera de Estado utilizar dichos vehículos.

Art. 5.- Programación.- El Despacho Ministerial, las subsecretarías o coordinaciones y las direcciones del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, deberán solicitar por escrito al encargado o encargada de la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional o Coordinación Administrativa Financiera, la asignación de un vehículo y un conductor para que traslade a las autoridades y/o servidores o servidoras del Ministerio del

Electricidad y Energía Renovable, hacia su lugar de destino con la finalidad de llevar adelante el servicio institucional para el cual fueron autorizados.

En la petición deberá indicarse el destino del servicio institucional a cumplirse y la duración del mismo, información que servirá para establecer el cálculo del monto de dinero a desembolsarse.

Art. 6.- Monto.- El monto que se dispondrá para el fondo rotativo institucional para combustibles, reparaciones mecánicas y adquisición de lubricantes en casos emergentes del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable es de US \$ 2.000,00 (dos mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de América).

Art. 7.- Límites.- El monto o valor a entregarse por concepto de consumo de combustible, se establecerá previo a determinar el número de kilómetros que recorrerá el vehículo en cumplimiento del servicio institucional para el que fue autorizado, tomando en cuenta el cuadro de distancias terrestres emitido por el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, el promedio de rendimiento por galón de los vehículos del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, el costo del galón de gasolina o diesel vigente a la fecha y un plus por riesgo determinado en US \$ 10,00 (diez 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) por cada 100 kilómetros recorridos. (Anexo 1).

Art. 8.- Cuantía del desembolso.- El administrador o administradora del fondo rotativo institucional para combustibles, reparaciones mecánicas y adquisición de lubricantes en casos emergentes, podrá realizar desembolsos de dinero a favor de los conductores o conductoras del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, de acuerdo a la siguiente fórmula de cálculo: ((Número de Kilómetros de Recorrido/Promedio de Rendimiento por Galón del Parque Automotor)*(Costo por Galón)+el valor del riesgo, igual valor a entregar (Anexo 1).

Art. 9.- Destino del fondo.- El fondo rotativo se utilizará exclusivamente para el pago del abastecimiento de combustibles, reparaciones mecánicas y adquisición de lubricantes en casos emergentes, que requieran los vehículos del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable utilizados para la movilización de las autoridades y servidores o servidoras del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, para cumplir con los servicios institucionales encomendados, a una o varias ciudades que se encuentren situadas fuera del Distrito Metropolitano de Quito.

Cuando por circunstancias imprevistas el dinero desembolsado a favor de los conductores o conductoras del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, para cumplir con el servicio institucional previsto, no sea suficiente para cubrir los gastos de abastecimiento de combustible, reparaciones mecánicas y/o adquisición de lubricantes en casos emergentes, dichos valores serán repuestos del fondo rotativo a favor de la persona que incurrió en dichos gastos, siempre que presente los documentos de descargo correspondiente que justifique el hecho y un reporte con la firma de la autoridad o servidor o servidora a quien estaba prestando el servicio de traslado.

Art. 10.- Cuenta bancaria.- El dinero del fondo rotativo institucional para combustibles, reparaciones mecánicas y adquisición de lubricantes en casos emergentes será depositado en una cuenta bancaria creada para el efecto por el Ministerio de Electricidad y Energía Renovable.

En la cuenta se registrarán las firmas de la servidora o servidor asignado y autorizado para el manejo y control de la misma, la cual no tendrá la función de recaudación de recursos financieros, de recepción de recursos materiales, de registro contable, ni de autorización de gastos. Para el efecto el servidor o servidora responsable tendrá que rendir la caución correspondiente, en función de los recursos entregados para su administración, siempre que corresponda hacerlo.

Una vez que exista la disponibilidad de fondos en la cuenta, el administrador o administradora del fondo podrá realizar los desembolsos autorizados en este reglamento a favor de los conductores o conductoras que disponga el Subsecretario de Desarrollo Organizacional o Coordinador Administrativo Financiero para el efecto.

Art. 11.- Formularios y registro.- Todo gasto realizado mediante el fondo rotativo institucional para combustibles, reparaciones mecánicas y adquisición de lubricantes en casos emergentes será obligatoriamente respaldado con los documentos que se indica a continuación:

Vale de fondo rotativo institucional/combustible: Documento pre numerado y pre impreso en 1 original para la Dirección Financiera, 1 copia para la Dirección Administrativa y 2 copias para el custodio del fondo rotativo y conductor respectivamente.

Deberá contener el valor en números y letras, fecha y firmas de responsabilidad del Director o Directora Administrativo, del responsable del manejo y custodia del fondo y del conductor o conductora que manejará el vehículo durante el cumplimiento del servicio institucional.

Este documento deberá ser elaborado previo al desembolso del dinero y contendrá todas las firmas de responsabilidad solicitadas.

Facturas y/o notas de venta: Otorgadas en original a nombre del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, que contenga el respectivo número de RUC, valor cancelado y fecha del abastecimiento, escritos claramente. Documentos que los conductores deberán presentar obligatoriamente al custodio o administrador del fondo rotativo institucional, dentro de los dos días laborables posteriores a la culminación del servicio institucional.

Serán válidas las facturas y/o notas de venta que cumplan con todos los requisitos determinados en el Reglamento de Facturación emitido por el Servicio de Rentas Internas.

Hoja de ruta y autorización: La autorización por parte de la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional o Coordinación Administrativa Financiera para el traslado del vehículo para cumplir el o los servicios institucionales y la hoja de ruta con las firmas de autorización.

Art. 12.- Manejo del fondo.- El custodio del fondo rotativo institucional para combustibles, reparaciones mecánicas y adquisición de lubricantes en casos emergentes será responsable del cumplimiento de las normas previstas en este reglamento; observando adicionalmente, las "Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos", especialmente la Norma N° 405-08 del Acuerdo N° 39-CG.

Bajo ninguna consideración se justificarán gastos que no estén contemplados en este reglamento y que incumplan procedimientos de carácter legal o administrativos establecidos por el Ministerio de Electricidad y Energía Renovable y las demás previstas en la legislación vigente en la materia.

Art. 13.- Reposición del fondo.- La reposición del fondo rotativo institucional se realizará cuantas veces resulte necesario hacerlo, cuando este se haya consumido en un setenta por ciento (70%) del monto establecido inicialmente. Para el efecto, el servidor o servidora responsable del fondo rotativo institucional para combustibles, reparaciones mecánicas y adquisición de lubricantes en casos emergentes deberá presentar la liquidación del fondo, tanto a la Dirección Administrativa como a la Dirección Financiera, en el formulario "Liquidación de Fondo Rotativo Institucional/Combustible" previsto para cumplir esta finalidad, acompañado por los originales de las facturas y/o notas de venta y los demás documentos señalados en el Art. 10 de este reglamento, a fin de que se proceda con la reposición de los valores justificados.

Previo a la reposición del fondo rotativo institucional para combustible, el Director o Directora Administrativo y el custodio de dicho fondo, serán los encargados de revisar y validar la veracidad de los datos consignados en el formulario de liquidación del fondo, con los respectivos justificativos. En caso que se presentaren documentos de soportes adulterados o incompletos, estos valores no serán reembolsados por parte del fondo rotativo, por lo cual dichos valores deberán ser reintegrados por el conductor responsable de vehículo asignado o el custodio del fondo rotativo institucional para combustible, según corresponda.

Cuando el responsable del manejo y administración del fondo rotativo institucional incumple con la normativa legal vigente o utilizare indebidamente los valores asignados para cumplir con este fin, se procederá a realizar la liquidación y cierre de cuentas de los valores entregados y se aplicarán las sanciones administrativas que correspondan o en su defecto se tomarán inmediatamente las acciones legales del caso, a fin de precautelar los intereses institucionales del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, de conformidad con lo dispuesto por el ordenamiento jurídico vigente en la materia.

Al finalizar cada ejercicio económico, el custodio del fondo rotativo institucional para combustible, presentará al Director o Directora Administrativo y al Director o Directora Financiero, la liquidación de los gastos efectuados y el dinero sobrante, en caso de existir este

último se depositará en la cuenta de ingresos del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, conforme lo establecido en la Norma 405-08 del Acuerdo N° 039 CG, expedido por la Contraloría General del Estado.

Art. 14.- Control.- La Dirección Financiera del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable analizará, verificará y contabilizará los valores correspondientes al fondo rotativo institucional y será la encargada de realizar arquezos periódicos sorpresivos de conformidad con lo establecido en la Norma N° 405-09 contenida en el Acuerdo N° 39-CG, emitido por la Contraloría General del Estado, a fin de garantizar el adecuado y transparente manejo de los recursos dispuestos por esta Cartera de Estado.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA: Lo dispuesto en el presente acuerdo ministerial es de cumplimiento obligatorio para todo el personal del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, sus autoridades, servidores o servidoras y trabajadores o trabajadoras.

SEGUNDA: De la ejecución del presente acuerdo ministerial encárguese a la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional, y a las direcciones Administrativa y Financiera del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, según corresponda.

TERCERA: En lo que corresponda se estará a lo establecido dentro de la resolución emitida por el Instituto Nacional de Contratación Pública N° INCOP 048-2011.

CUARTA: El o los servidores que sean delegados para el cumplimiento de lo establecido en el presente acuerdo ministerial, y en los casos que dispongan las demás leyes, salvo autorización expresa, no podrán delegar las competencias que a su vez se ejerzan por dicha delegación, conforme lo establece el artículo 56 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

QUINTA: El o los servidores y servidoras o trabajadores y trabajadoras contemplados en el presente acuerdo ministerial no estarán exentos de responsabilidad por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones delegadas, responderán administrativa y judicialmente por las acciones u omisiones en el manejo y administración de los recursos públicos. Debiendo para el efecto todos los servidores y servidoras cumplir y hacer cumplir las normas del ordenamiento jurídico vigente en el país.

SEXTA: En todo lo no previsto en el presente acuerdo ministerial, se estará al contenido de las "Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos", emitidas por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo N° 39-CG; y, lo que establezcan las demás normas vigentes en la materia, según corresponda.

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

Comuníquese y publíquese.- Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, D. M., a 29 de septiembre del 2011.

f.) Esteban Albornoz Vintimilla, Ministro de Electricidad y Energía Renovable.

N° 2341

José Serrano Salgado
MINISTRO DEL INTERIOR

Considerando:

Que, la Policía Nacional es una institución de protección de los derechos, libertades y garantías de los ciudadanos;

Que, de conformidad con el Art. 147 numeral 16 de la Constitución de la República del Ecuador, es atribución y deber del Presidente de la República, ejercer la máxima autoridad de la Policía Nacional;

Que, el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador determina las atribuciones de los ministros de Estado, entre estas la facultad de ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, el artículo 163 ibídem establece que la Policía Nacional es una institución de carácter civil, armada, técnica, jerarquizada, disciplinada, profesional y altamente especializada, cuya misión es atender la seguridad ciudadana y el orden público, proteger el libre ejercicio de los derechos y seguridad de las personas dentro del territorio nacional;

Que, el número 1 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador enuncia qué entidades conforman el sector público, estableciendo que el Ministerio del Interior y la Policía Nacional, entre otras entidades, son entidades del sector público de la Función Ejecutiva;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 632 de 17 de enero del 2011, promulgado en el Registro Oficial N° 372 de 27 de enero del 2011, se otorgó la representación legal, judicial y extrajudicial de la institución policial al Ministerio del Interior y dispuso el traspaso de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Policía Nacional al Ministerio del Interior;

Que, los numerales 13, 14 y 20 de la letra b) del artículo 10 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Interior, publicado en el Registro Oficial N° 102 del 17 de diciembre del 2010, el Ministerio para ejercer la rectoría de la política pública, garantizar la seguridad interna y la gobernabilidad del Estado tiene, entre otras, las siguientes atribuciones: emitir directrices, disposiciones y ejercer las funciones respecto a la Policía Nacional; y realizar las demás funciones que le compete de conformidad con la normativa vigente;

Que, los artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva faculta a los señores ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, delegar atribuciones y deberes a los funcionarios de su respectivos ministerios, mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial;

Que, el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, dictado por la Contraloría General del Estado, publicado en el Registro Oficial N° 378 de 17 de octubre del 2006, establece la definición y la forma del traspaso de bienes muebles e inmuebles entre entidades del sector público;

Que, el artículo 4 del Reglamento ibídem dispone: "...cada entidad u organismo llevará el registro contable de sus bienes de conformidad a las disposiciones sobre la materia expedidas por el Ministerio de Economía y Finanzas"; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, y los artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Art. 1.- Traspasar la propiedad de los bienes muebles e inmuebles que actualmente constan a nombre de la Policía Nacional en su registro contable y en el Registro de la Propiedad de los diferentes cantones del país, al Ministerio del Interior al amparo de lo previsto en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, en concordancia con lo determinado en el Código Civil.

Art. 2.- Delegar a la Coordinadora General Administrativa Financiera o su delegado y/o a la Coordinadora General de Asesoría Jurídica o su delegado; al Director Nacional de Logística, o su delegado, los directores nacionales de las unidades desconcentradas administrativas financieras de la Comandancia General o su delegado y a los comandantes provinciales de la Policía Nacional, según corresponda, la suscripción de las actas que se levanten en el traspaso de los bienes muebles e inmuebles, y todo acto legal o judicial para formalizar el traspaso hasta su suscripción en el Registro de la Propiedad.

Las actas de entrega - recepción, además, de conformidad con la norma citada en el artículo 1 de este acuerdo, deben suscribirlas los servidores del Ministerio del Interior y los policías nacionales encargados de la custodia o administración de los bienes muebles e inmuebles, el Director Nacional Financiero de la Policía Nacional o su delegado y las directoras Financiera y Administrativa del Ministerio del Interior o sus delegados.

Art. 3.- Disponer a los jefes políticos realicen la legalización de los bienes inmuebles traspasados al Ministerio del Interior por la Policía Nacional, en los registros de la propiedad de cada una de los cantones donde se ubiquen dichos inmuebles.

Art. 4.- Autorizar a la Policía Nacional el uso de los bienes muebles e inmuebles traspasados al Ministerio del Interior, para la ejecución de tareas operativas contempladas en el

artículo 4 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional, y tareas de seguridad ciudadana y otras similares, previa suscripción de las respectivas acta entrega-recepción de los bienes, suscrita por los responsables de la administración y custodios de los bienes muebles e inmuebles.

Art. 5.- Encargar a la Coordinadora General Administrativa Financiera o su delegado, Dirección Nacional Financiera o su delegado; y, la Dirección General de Logística o su delegado el seguimiento del proceso de traspaso de bienes muebles e inmuebles y su legalización.

Art. 6.- Delegar a los comandantes provinciales de la Policía Nacional la supervisión del uso de los bienes muebles e inmuebles que se entregarán en cada Comando Provincial, debiendo observar los procedimientos establecidos en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, en concordancia con lo determinado en la normativa policial. Las novedades que se suscitaren en el uso de los bienes deben reportar de manera directa al Ministro del Interior.

Art. 7.- Los gastos que demande el traspaso de los bienes de la Policía Nacional a favor del Ministerio del Interior, serán asumidos por esta Cartera de Estado a través de la Coordinación General Administrativa Financiera, que se encargará de tramitar la respectiva partida presupuestaria.

De igual manera, se procederá al traspaso de los bienes de los servicios básicos con los que cuentan los inmuebles de la Policía Nacional; así como sus obligaciones de pago respectivo.

Art. 8.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.- Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 29 de septiembre del 2011.

f.) José Serrano Salgado Ministro del Interior.

MINISTERIO DEL INTERIOR.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito, 19 de octubre del 2011.- f.) Ilegible, Coordinación General Administrativa Financiera.

No. 0303

**Abg. Carmen Simone Lasso
MINISTRA DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS
Y CULTOS (S)**

Considerando:

Que, corresponde a los ministros de Estado en la esfera de su competencia expedir las normas, acuerdos y resoluciones que sean necesarias para la gestión ministerial;

Que, mediante Decreto Ejecutivo 748 de 14 de noviembre del 2007, publicado en el Registro Oficial, Suplemento No. 220 de 27 de noviembre del 2007, se crea el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

Que, mediante Decreto Ejecutivo 410 de 30 de junio del 2010, publicado en el Registro Oficial No. 235 de 14 de julio del 2010, el Econ. Rafael Correa Delgado, cambia la denominación de "*Ministerio de Justicia y Derechos Humanos*" por el de "*Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos*";

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 592 de 22 de diciembre del 2010, publicado en el Registro Oficial No. 355 de 5 de enero del 2011, el Presidente Constitucional de la República, economista Rafael Correa Delgado designa al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, como autoridad central para el conocimiento y aplicación de todos los convenios que sobre materia de traslado de personas sentenciadas, cumplimiento de sentencias penales en el exterior, o repatriaciones, sea suscriptor el Ecuador, o llegare a serlo en el futuro;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 772 de 13 de mayo del 2011, el Econ. Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República nombra como Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, a la doctora Johana Farina Pesántez Benítez;

Que, mediante acuerdos ministeriales Nos. 297 y 298 de 25 y 30 de agosto del 2011 respectivamente, la señora Ministra de Justicia Derechos Humanos y Cultos, Johana Pesántez Benítez, subroga sus funciones a la abogada Carmen Amalia Simone Lasso, Viceministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, del 25 al 29 de agosto y del 30 de agosto al 3 de septiembre del 2011;

Que, mediante sentencia de 5 de enero del 2010, dictada por el Tribunal Séptimo de Garantías Penales del Guayas, se determina que el señor Jairo Alexis Doran, ciudadano de nacionalidad holandesa, ha sido privado de su libertad;

Que, mediante carta de 4 de abril del 2011, dirigida a esta Cartera de Estado, el señor Jairo Alexis Doran, expresa su voluntad de retornar al Reino de los Países Bajos, con el fin de cumplir con el resto de dicha sentencia privativa de libertad; y,

Que, en virtud de que se han cumplido y verificado los requisitos y condiciones contemplados en los artículos 3, 5, 6, 7 del Convenio sobre Traslado de Personas Condenadas de Estrasburgo; y, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el Decreto Ejecutivo No. 592 de 22 de diciembre del 2010,

Acuerda:

Art. 1.- Aceptar la solicitud de repatriación del ciudadano holandés Jairo Alexis Doran, y disponer que sea trasladado a un Centro de Rehabilitación Social en territorio holandés, donde cumplirá el resto de su sentencia privativa de libertad.

Art. 2.- Entregar la custodia del señor Jairo Alexis Doran, a las autoridades competentes holandesas, que para el efecto hubieren sido designadas para el cumplimiento de dicho traslado.

Art. 3.- Notificar con el presente acuerdo ministerial a: Jairo Alexis Doran; y las demás entidades involucradas en el procedimiento, quienes prestarán las facilidades necesarias para el cumplimiento inmediato de esta transferencia.

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

Comuníquese y publíquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 2 de septiembre del 2011.

f.) Abg. Carmen Simone Lasso, Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos (S).

Certifico que el presente documento es fiel copia del original que a dos fojas reposa en los archivos de la Secretaría General.- Fecha: 4 de octubre del 2011.- f.) Geovanna Palacios Torres, Secretaria General, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

No. 00238-A

Richard Espinosa Guzmán, B.A.
MINISTRO DE RELACIONES LABORALES

Considerando:

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Servicio Público, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 294 de 6 de octubre del 2010, prevé que serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público;

Que, el artículo 208 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N° 418 de 1 de abril del 2011, establece que las o los servidores de libre nombramiento o remoción que requieran desplazarse a cumplir tareas oficiales de capacitación y/o actualización de conocimientos en reuniones, conferencias o visitas de observación dentro o fuera del país, se les concederá comisión de servicios con remuneración, percibiendo

viáticos, subsistencias, gastos de movilización y/o transporte por el tiempo que dure dicha comisión desde la fecha de salida hasta el retorno;

Que, la Organización de Estados Americanos, ha convocado a esta Cartera de Estado a participar en la Segunda Reunión de los Grupos de Trabajo de la XVII Conferencia Interamericana de Ministros de Trabajo (CIMT), que se llevará a cabo en la ciudad de Washington DC-Estados Unidos, del 7 al 9 de septiembre del 2011;

Que, es necesaria la participación del Ministerio de Relaciones Laborales, para negociar los proyectos de Declaración y Plan de Acción de la XVII CIMT que serán aprobados durante la Conferencia de Ministros de Trabajo, a realizarse en la ciudad de San Salvador, El Salvador;

Que, con solicitud N° 12087 de 17 de agosto del 2011, se emite la correspondiente autorización por parte del Subsecretario de la Administración Pública, Ab. Oscar Pico Solórzano;

Que, los gastos generados por esta visita, en lo correspondiente a gastos de hospedaje, alimentación y transporte correrán a cargo del presupuesto de esta Cartera de Estado; y,

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

Acuerda:

Art. 1.- Declarar licencia con remuneración para el cumplimiento de servicios institucionales en el exterior a la Ing. Paulina Paz Ojeda, Gerente del Proyecto de Fortalecimiento del Servicio Público de Empleo, a realizarse en la ciudad de Washington D. C. del 7 al 9 de septiembre del 2011.

Art. 2.- Los gastos generados por esta licencia con remuneración para el cumplimiento de servicios institucionales en el exterior de la Gerente del Proyecto de Fortalecimiento del Servicio Público de Empleo, Ing. Paulina Paz Ojeda, correrán en su totalidad a cargo del presupuesto del Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 3.- De la ejecución del presente acuerdo ministerial, en lo que corresponda, encárguese a la Coordinación Administrativa Financiera y a la Dirección de Relaciones Internacionales de esta Cartera de Estado.

Comuníquese y publíquese.

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

f.) Richard Espinosa Guzmán, B.A., Ministro de Relaciones Laborales.

N° 072

**LA MINISTRA DE TRANSPORTE
Y OBRAS PÚBLICAS**

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 154 numeral 1, establece que es atribución de las ministras y ministros de Estado ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, la Ley de Caminos en los artículos 1 y 2 dice que son caminos públicos todas las vías de tránsito terrestre construidas para el servicio público y las declaradas de uso público y que están bajo el control del Ministerio de Transporte y Obras Públicas;

Que, con fecha 11 de septiembre del 2007 se firmó el contrato para la CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE SOBRE EL ESTUARIO DEL RÍO CHONE ENTRE BAHÍA DE CARÁQUEZ Y SAN VICENTE entre el Ministerio de Transporte y Obras Públicas y el Cuerpo de Ingenieros del Ejército;

Que, con fecha 15 de abril del 2011 se efectuó la entrega provisional del puente que une a las poblaciones de Bahía de Caráquez y San Vicente;

Que, mediante un proceso socializado, a través de encuestas entre los pobladores de Bahía de Caráquez, San Vicente, San Isidro, Pedernales, Manta, Jama, Chone, entre otras, se estableció que la denominación que mayor acogida obtuvo fue "LOS CARAS"; y,

En uso de las atribuciones legales y constitucionales,

Acuerda:

Art. 1.- En base a la voluntad popular, evidenciada en las encuestas realizadas, denominar al puente sobre el estuario del río Chone entre las poblaciones de Bahía de Caráquez y San Vicente como "LOS CARAS".

Art. 2.- Disponer a la Dirección Provincial de Manabí y a la Dirección de Comunicación Social la aplicación del presente acuerdo ministerial.

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

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, 20 de septiembre del 2011.

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

N° 073

Arq. María De Los Ángeles Duarte Pesantes
MINISTRA DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

Considerando:

Que la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica del Servicio Público, determinan las obligaciones de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones;

Que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento de aplicación establecen el procedimiento legal que regula los procedimientos para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría;

Que mediante acuerdos ministeriales Nos. 031 de 26 de agosto del 2010, 046 de 6 de junio del 2011 y 052 de 20 de junio del 2011, con la finalidad de descentralizar y desconcentrar las competencias de la máxima autoridad del Ministerio de Transporte y Obras Públicas en materia de contratación pública, fueron delegadas las facultades y competencias de la citada ley orgánica y su reglamento, a los señores viceministros, subsecretarios regionales y directores provinciales;

Que los señores subsecretarios regionales según las condiciones de los referidos acuerdos ministeriales, tienen facultad única y exclusiva para gestionar la contratación de servicios de consultoría;

Que mediante acción de personal N° DARs-RHR-N-O.-172-10 de 11 de junio del 2010 se nombró como Subsecretario Regional 3 del MTOP, al ingeniero Fabián Rodrigo Pumagualli Llerena;

Que fundamentado en las disposiciones de los acuerdos ministeriales Nos. 031 de 26 de agosto del 2010 y 046 de 6 de junio del 2011, el Subsecretario Regional 3 del MTOP, ha ejecutado el proceso de contratación de la licitación N° LO-01-DPT-MTOP-2011, para la CONSTRUCCIÓN DE LA VÍA CAHUAJI-PILLATE-COTALO-EMPATE (AMBATO-BAÑOS) de 26.12 km, ubicada en las provincias de Tungurahua y Chimborazo, con evidente error esencial, puesto que los acuerdos ministeriales referidos le otorgan a tal autoridad, facultades para los procesos de consultoría y no para ejecución de obra;

Que el artículo 93 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, ordena que los actos administrativos expedidos por los órganos y entidades de la Función Ejecutiva, deben ser extinguidos cuando se encuentre que dichos actos contienen vicios que no pueden ser convalidados o subsanados;

Que se considera error esencial u obstáculo a aquel que recae sobre la identidad del acto o contrato que se celebra, o sobre la identidad de la cosa que es objeto de dicho acto o contrato;

Que es imperativo que el servicio público responda a los principios de eficiencia y eficacia, y que en ese sentido no se deben permitir acciones que vayan en su menoscabo;

Que, tal como nos señala la jurisprudencia “en tratándose del Estado como persona jurídica contratante y encontrándose de por medio el interés social no puede irrogarse perjuicio al Estado que ha de quedar absolutamente indemne de todo daño”;

Vista la acción de personal N° 260179 de 16 de septiembre del 2011 por la cual se procedió a la remoción del cargo de Subsecretario Regional 3 del MTOP, al ingeniero Fabián Rodrigo Pumagualli Llerena; y,

En uso de las atribuciones de las normas establecidas,

Acuerda:

Artículo 1.- Avocar conocimiento del trámite precontractual de la licitación N° LO-01-DPT-MTOP-2011, para la CONSTRUCCIÓN DE LA VÍA CAHUAJI-PILLATE-COTALO-EMPATE (AMBATO-BAÑOS) de 26.12 km, ubicado en las provincias de Tungurahua y Chimborazo.

Artículo 2.- Revocar los actos administrativos emitidos por el ingeniero Fabián Rodrigo Pumagualli Llerena, en su calidad de Subsecretario Regional 3, dentro del proceso de la licitación N° LO-01-DPT-MTOP-2011, para la CONSTRUCCIÓN DE LA VÍA CAHUAJI, PILLATE COTALO EMPATE (AMBATO-BAÑOS) de 26.12 km, ubicada en las provincias de Tungurahua y Chimborazo; desde la resolución de inicio del proceso hasta la resolución de adjudicación del contrato para el objeto antes determinado, por existir error esencial que no puede ser convalidado.

Artículo 3.- Poner en conocimiento del INCOP, los antecedentes documentales generados en torno a este proceso, incluido el acto administrativo emitido con error esencial, con el fin de que se determinen las acciones a que haya lugar. Así como notificar con este acuerdo ministerial a los participantes en la licitación antes citada.

Artículo 4.- Los señores Viceministro de Infraestructura del Transporte, Director de Contratación Pública, Director Financiero y demás unidades de este Ministerio, se encargarán de realizar las gestiones correspondientes con el objeto de contratar con apego al marco legal, la CONSTRUCCIÓN DE LA VÍA CAHUAJI, PILLATE COTALO EMPATE (AMBATO-BAÑOS) de 26.12 km, ubicada en las provincias de Tungurahua y Chimborazo.

Artículo 5.- Encárguese de la inmediata ejecución del presente acuerdo el señor Viceministro de Infraestructura del Transporte.

Artículo 6.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Notifíquese y publíquese.- Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 20 de septiembre del 2011.

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

**MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA,
ACUACULTURA Y PESCA**

REPÚBLICA DEL PERÚ

REPÚBLICA DEL ECUADOR

**UNIDAD DE COORDINACIÓN BINACIONAL
PROYECTO BINACIONAL PUYANGO - TUMBES**

**INSTRUCTIVO (REGLAMENTO INTERNO) PARA
LA ADMINISTRACIÓN DE LOS CONTRATOS DE
EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN/FISCALIZACIÓN
DE LA EJECUCIÓN DEL ESTUDIO DE
FACTIBILIDAD, DISEÑO DEFINITIVO Y OBRAS
COMUNES DEL PROYECTO BINACIONAL
PUYANGO-TUMBES**

I. MARCO DE REFERENCIA (ANTECEDENTES)

El 9 de agosto del 2010, los ministros de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca-MAGAP de Ecuador y de Agricultura-MINAG de Perú, suscribieron el “Convenio Específico para la Elaboración del Estudio de Factibilidad, Diseño Definitivo y Ejecución de las Obras Comunes; Supervisión/Fiscalización y Administración del Proyecto Binacional Puyango Tumbes”, en el que entre otros puntos, acuerdan crear la Unidad de Coordinación Binacional del Proyecto Binacional Puyango -Tumbes.

Mediante Acuerdo Ministerial N° 329 de 12 de agosto del 2010, publicado en el Registro Oficial N° 270 de 2 de septiembre del 2010, el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca del Ecuador, conforma la Unidad de Coordinación Binacional Capítulo Ecuador; y, mediante resoluciones ministeriales N° 0500-2010-AG y N° 668-2010-AG de 16 de agosto y 14 de octubre del 2010, respectivamente, conforma y reforma la Unidad de Coordinación Binacional Capítulo Perú, que se encargará de llevar a cabo todos los procesos de la licitación internacional del Proyecto Binacional Puyango-Tumbes, en cada una de sus fases y etapas, en función al convenio específico y cronograma de bases aprobado.

II. OBJETO DEL INSTRUCTIVO (REGLAMENTO INTERNO)

El presente instructivo (reglamento interno) tiene por objeto establecer los procedimientos a que se sujetarán los miembros de la Unidad de Coordinación Binacional del Proyecto Binacional Puyango - Tumbes, en adelante UCB-PBPT, en la administración de los contratos para la ejecución del Estudio de Factibilidad, Diseño Definitivo y Ejecución de las Obras Comunes del PBPT y de la Supervisión/Fiscalización de los mismos.

III. FACULTADES Y RESPONSABILIDADES DE LA UCB-PBPT

La UCB-PBPT, según lo establecido en el convenio específico indicado en el Capítulo I del presente instructivo (reglamento interno), tiene las siguientes facultades y responsabilidades:

1. Realizar el seguimiento de la ejecución del proyecto e informar a los ministros sobre su avance, con las recomendaciones del caso.

2. Actuar como administradora de los contratos y responsable por las modificaciones que ordene o apruebe respecto del estudio de factibilidad, diseños definitivos, obras, informes o similares, o por aquellas que se generen debido a la necesidad de la ejecución de los mismos.
3. Realizar las gestiones inherentes a su ejecución, incluyendo aquello que se relaciona con la aceptación o no de los pedidos de prórroga que pueden hacer los contratistas; así como, velar por la vigencia de las garantías exigidas en los contratos.
4. Velar por el cumplimiento de las normas legales y compromisos contractuales por parte de los contratistas y la administración de las garantías durante todo el periodo de vigencia de los contratos.
5. Aprobar los informes que emitan los contratistas y suscribir las actas que para tales efectos se elaboren.
6. Planificar, organizar, dirigir, controlar y tomar las decisiones correspondientes a efecto de alcanzar y lograr el cumplimiento del objeto de los contratos.
7. Realizar de manera periódica la evaluación del grado de cumplimiento de los programas de trabajo aprobados.
8. Representar al MINAG y al MAGAP frente a los contratistas. En consecuencia, los actos efectuados por la UCB-PBPT se entienden como efectuados por el MAGAP y el MINAG, con toda la responsabilidad que ello implica, que se traduce en velar permanentemente por el cumplimiento correcto y oportuno de los contratos.
9. Contribuir a la difusión de los objetivos alcanzados y resultados obtenidos durante la ejecución del proyecto.
10. Asegurar que se tramiten los permisos que se requieran en el área de los trabajos y verificar que se cumplan a cabalidad las normas de protección al medio ambiente, seguridad industrial y salud ocupacional.

IV. LIMITACIONES DE LA UCB-PBPT

La UCB-PBPT, está impedido de:

1. Delegar la administración de los contratos.
2. Dar instrucciones u órdenes directas al personal de los contratistas, excepto ante un inminente peligro de accidente.
3. Ordenar a los contratistas o permitir cambios adicionales, extraordinarios, y/o reprogramación de las actividades establecidas, sin un acuerdo previo y documentado de su impacto en el precio, plazo, y gastos generales de los contratos, excepto ante casos excepcionales muy calificados en que el acuerdo documentado se hará a la brevedad luego de superada la excepcionalidad.

V. ALCANCE DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS CONTRATOS POR LA UCB-PBPT

La administración de los contratos del proyecto por parte de la UCB-PBPT comprende tanto lo explícito como lo implícito de los mismos, así como todo lo que pase (previsto y no previsto) durante el desarrollo de la ejecución del proyecto.

VI. REPRESENTATIVIDAD DE LA UCB-PBPT

Para la administración de los contratos, la representatividad de la UCB-PBPT ante los contratistas se hará a través de un coordinador binacional, el cual será elegido en forma alternada entre los miembros de los capítulos Ecuador y Perú, con una duración de un año cada vez.

Dicha designación se hará atendiendo el pedido del país al cual le corresponde ejercer la coordinación de la UCB-PBPT.

VII. APOYO TÉCNICO DE LA UCB-PBPT

Para la administración de los contratos de ejecución y supervisión/fiscalización, la UCB-PBPT, contará con el apoyo técnico de las siguientes instituciones:

1. La Unidad de Coordinación Binacional, Capítulo de Ecuador, contará con el apoyo técnico de la Unidad Técnica del Proyecto Binacional Puyango-Tumbes perteneciente al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca-MAGAP.
2. La Unidad de Coordinación Binacional, Capítulo de Perú, contará con el apoyo técnico del Proyecto Especial Binacional Puyango-Tumbes, del Ministerio de Agricultura-MINAG.

VIII. DE LAS REUNIONES DE LA UCB-PBPT

Los miembros de la UCB-PBPT deberán reunirse previa convocatoria:

- Cuando corresponda aprobar las valorizaciones presentadas por los contratistas, para cumplir con el plazo establecido para dicha aprobación según contratos.
- Cuando corresponda aprobar los informes parciales y finales presentados por los contratistas, para cumplir con el plazo establecido para dicha aprobación según contratos.
- Cuando corresponda aprobar cambios adicionales, extraordinarios, y/o reprogramación de las actividades establecidas, que estén debidamente documentados de su impacto en el precio, plazo, y gastos generales de los contratos.
- Cuando corresponda aprobar cambios y/o reprogramación de actividades establecidas que se consideran como casos excepcionales muy calificados en que el acuerdo documentado se hará a la brevedad luego de superada la excepcionalidad.

- Cuando se requieran tomar decisiones inmediatas y urgentes relacionadas con la administración de los contratos, con el solo pedido de uno de los países.

Sin desmedro de lo establecido anteriormente, la UCB-PBPT deberá reunirse, al menos, una (1) vez por mes.

IX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las decisiones de la UCB-PBPT, serán necesariamente colegiadas y consensuadas.

De existir desacuerdos o controversias entre los miembros, los mismos se regirán según el siguiente procedimiento:

1. Denegar en primera instancia, las solicitudes (valorizaciones, informes y otros) presentadas por la supervisión/fiscalización, como una medida de no incurrir en "silencio administrativo".
2. Elevar el desacuerdo o la controversia a los ministros de agricultura de cada país, que a su vez son miembros de la UCB-PBPT, para que a través de la coordinación directa den solución a los mismos.

El presente instructivo (reglamento) ha sido consensuado por los miembros de la Unidad de Coordinación Binacional del Proyecto Binacional Puyango Tumbes, procediéndose a su aprobación y suscripción.

6 de mayo del 2011.

f.) Ing. Rafael Quevedo Flores, Ministro de Agricultura de Perú.

f.) Dr. Miguel Carvajal Aguirre, Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca del Ecuador.

Es fiel copia del original.- Quito, a 5 de octubre del 2011. Certifico.- f.) Alex Paladines M.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

N° DGN-DNR-DTA-JCC-OF-2011-0052

Guayaquil, 17 de octubre 2001.

Economista
María Verónica Félix Sánchez
Gerente General

GENOMMALAB ECUADOR S. A.

Av. Juan Tanca Marengo Km 0,5 N° 200 y Av. Adace, Condominio Francisco Sánchez, segundo piso-oficina 4 Ciudad.-

REF: Hoja de trámite N° 11-01-SEGE-12273, referente a la Consulta de Clasificación Arancelaria de la mercancía, **QG5 Psidium Guajava L. Tabletas.**

Consultante: Econ. María Verónica Félix Sánchez, Gerente General de GENOMMALAB ECUADOR S. A.

De mi consideración.-

En atención al oficio sin número, ingresado con hoja de trámite N° 11-01-SEGE-12273 suscrito por la Econ. María Verónica Félix Sánchez, Gerente General de GENOMMALAB ECUADOR S. A., oficio en el cual, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 141 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, y cumplidos los requisitos previstos en la **Sección V del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones referente a las consultas de Consulta de Clasificación Arancelaria en sus artículos 89, 90 y 91 en concordancia con el artículo 1721 del Código Civil ecuatoriano**, se procede a realizar el análisis de clasificación arancelaria para el producto denominado comercialmente **QG5 PSIDIUM GUAJAVA L. TABLETAS**.

Por otro lado, en virtud de la delegación suscrita en la Resolución SENAE N° DGN-002-2011, publicada en Registro Oficial N° 377 del 3 de febrero del 2011 en la que resuelve:

“Primero.- Delegar al/la Coordinador/a General de Gestión Aduanera del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la siguiente competencia determinada en literal h) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 351 del 29 de diciembre del 2010, en lo que respecta a: Absolver las consultas sobre el arancel de importaciones respecto de la clasificación arancelaria de las mercancías, con sujeción a las disposiciones contempladas en el Código Tributario, absolución que tendrá efectos vinculantes respecto de quien formula la consulta.”, esta Dirección Nacional de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera antes Coordinación General de Gestión Aduanera acoge el contenido del pronunciamiento de clasificación arancelaria previsto en el **informe técnico N° DNR-DTA-JCC-RMF-IF-2011-560**, suscrito por la Econ. Roxana Medina Feijoo, Especialista en Técnica Aduanera y el Quím. Carlos Cevallos Morillo, Especialista Laboratorista de la Jefatura de Clasificación, el mismo que concluye:

“En virtud de las revisiones y análisis efectuados a la información de la hoja de trámite 11-01-SEGE-12273 y en aplicación de la Primera y Sexta Reglas Generales de Interpretación de la Nomenclatura Arancelaria, **SE CONCLUYE.-** que la mercancía denominada **QG5 Psidium Guajava L. Tabletas, presentada en caja con frasco de polietileno blanco conteniendo 30 tabletas, marca: Genomma Lab, origen: México, fabricada por: Genoma Laboratories México S. A. de C.V., México DF-México**, se clasifica dentro del Arancel Nacional de Importaciones vigente, en la partida 30.04, subpartida arancelaria **3004.90.29.00 - - - Los demás.**”.

Adicionalmente se indica que parte de la muestra adjunta a la hoja de trámite indicada en la referencia (2 cajas) reposarán en la bodega de contramuestras de Laboratorio Central hasta su disposición final, por lo tanto se devuelve 1 caja adjunta al presente.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

f.) Econ. Carlos Henríquez Henríquez, Director Nacional de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera, Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.- Certifico que es fiel copia de su original.- f.) Ilegible, Secretaría General, SENAE.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

No. DNR-DTA-JCC-SVZ-IF-2011-556

Guayaquil, 7 de octubre 2011.

EC. Carlos Henríquez Henríquez
Director Nacional de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera Servicio Nacional de Aduana del Ecuador

En su despacho.-

REF: Hoja de trámite N° 11-01-SEGE-11881 del 30 de septiembre del 2011- **Consulta de Clasificación Arancelaria - Ratchet Assembly With J Hooks (Conjunto de Trinquete con Ganchos J), modelo SKU# 618-0293.**

Consultante: Sr. Raúl Allaria Miretti, representante legal de Comercial Kiwi.

De mi consideración.-

En atención al oficio sin número, ingresado con hoja de trámite N° 11-01-SEGE-11881 del día 30 de septiembre del 2011 suscrito por el Sr. Raúl Allaria Miretti, representante legal de Comercial Kiwi, oficio y anexo en el cual, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 141 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, y cumplidos los requisitos previstos en la **Sección V del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones referente a las consultas de Consulta de Clasificación Arancelaria en sus artículos 89, 90 y 91 en concordancia con el artículo 1721 del Código Civil ecuatoriano**, se procede a realizar el análisis de clasificación arancelaria para el producto denominado comercialmente **Ratchet Assembly With J Hooks (Conjunto de Trinquete con Ganchos J), modelo SKU# 618-0293.**

1.- Informe sobre Consulta de Clasificación Arancelaria.-

Fecha de entrega de documentación	30 de septiembre del 2011.
Empresa	COMERCIAL KIWI.
Solicitante	Sr. Raúl Allaria Miretti.

Nombre comercial de la mercancía	Ratchet Assembly With J Hooks (Conjunto de Trinquete con Ganchos J), modelo SKU# 618-0293.
Marca & fabricante de la mercancía	MINTCRAFT FINE HAU INDUSTRY (GROUP) C.O. LTD.

Material presentado	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de consulta de clasificación arancelaria. • Especificaciones técnicas y catálogo del producto. • Muestra física.
----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.- Descripción de la Mercancía.-

Mercancía (*)	Marca & Modelo	Especificaciones de la Mercancía
Ratchet Assembly With J Hooks (Conjunto de Trinquete con Ganchos J),	MINTCRAFT SKU# 618-0293	<ul style="list-style-type: none"> • Soporte de carga (1.515 kgs.). • Conjunto de Trinquete con ganchos J está elaborado por: • 1 Tejido tipo cinta de alta densidad con medidas de 8.1 metros de largo x 4.5 cm de ancho aproximadamente con ojales en las puntas, en un ojal va incorporado un gancho de metal mecanizado. • 1 Tejido tipo cinta de alta densidad con medidas de 30 cm de largo x 4.5 cm ancho aproximadamente, cocido en los extremos para asegurar gancho de metal mecanizado. • Mecanismo manual de tensión de palanca con doble trinquete y una rueda dentada. • Los tejidos tipo cinta de poliéster son elaboradas mediante tejido plano de filamento continuo. • Fibra sintética 100% poliéster. • Color amarillo.

(*) Características obtenidas de la información adjunta al oficio.

3.- Análisis de la Mercancía.-

Conforme a las características descritas, en base a la información y fichas técnicas contenidas en el presente oficio; se define que la mercancía referida corresponde: **Ratchet Assembly With J Hooks (Conjunto de Trinquete con Ganchos J), modelo SKU# 618-0293.**

Es así, que una vez definido el uso de la mercancía, a fin de sustentar el presente análisis, es pertinente considerar lo siguiente:

- Como características principales se puede indicar el uso del producto en consulta es: amarrar, sujetar, cargar, remolcar o descargar cosas pesadas;
- Es importante mencionar que la clasificación es en base a la mercancía objeto de consulta que consiste en: **Ratchet Assembly With J Hooks (Conjunto de Trinquete con Ganchos J), modelo SKU# 618-0293;** mismo que tiene una resistencia o soporte de carga (1.515 kgs.) compuesto por dos tejidos tipo cinta de alta densidad; uno de estos con medidas de 8.1 metros

de largo x 4.5 cm de ancho aproximadamente con ojales en las puntas, en un ojal va incorporado un gancho de metal mecanizado y por otra parte otro tejido tipo cinta de alta densidad con medidas de 30 cm de largo x 4.5 cm de ancho aproximadamente que a su vez cuenta con un mecanismo manual de tensión de palanca con doble trinquete y una rueda dentada;

- Los tejidos tipo cinta de alta densidad están elaborados mediante un tejido plano de filamento continuo; considerando que son de fibra sintética 100% poliéster, color amarillo; y,
- La clasificación arancelaria de las mercancías se regirá por las siguientes Reglas Generales de Interpretación de la Nomenclatura Arancelaria:

Regla 1: Los títulos de las secciones, de los capítulos o de los subcapítulos solo tienen un valor indicativo, ya que la clasificación está determinada legalmente por los textos de las partidas y de las notas de sección o de capítulo y, si no son contrarias a los textos de dichas partidas y notas, de acuerdo con las reglas siguientes:

Regla 4: Las mercancías que no puedan clasificarse aplicando las reglas anteriores se clasificarán en la partida que comprenda aquellas con las que tengan mayor analogía.

Para poder indicar la clasificación arancelaria es necesario considerar el texto de la Nota Legal 1 del Capítulo 63 donde se excluye:

“El Subcapítulo 1, que comprende artículos de cualquier textil, solo se aplica a los artículos confeccionados”.

Así como también el texto de la Nota Legal 2 a) del Capítulo 63 donde se indica:

“El Subcapítulo 1 no comprende:

- a) *Los productos de los capítulos 56 a 62;”.*

Por lo cual tomamos en consideración el texto de la partida 6307 Indica: **“LOS DEMÁS LOS PATRONES PARA ARTÍCULOS CONFECCIONADOS, INCLUIDOS PRENDAS DE VESTIR.”.**

Y al interior de las notas explicativas del sistema armonizado vigente correspondientes a la partida en mención se indica lo siguiente:

6307.10 - Paños para fregar o lavar (bayetas, paños rejilla), franelas y artículos similares para la limpieza.

6307.20 - Cinturones y chalecos salvavidas.

6307.90 - Los demás.

*Esta partida incluye los artículos confeccionados con cualquier textil, que **no** estén comprendidos en partidas más específicas de la Sección XI o en otros capítulos de la Nomenclatura.*

Comprende en especial:

- 1) *Las bayetas, franelas y artículos similares, las gamuzas para el cuidado de los muebles, así como los trapos de limpieza, incluso impregnados de productos de mantenimiento (con exclusión de los de las partidas 34.01 ó 34.05).*
- 2) *Los cinturones y chalecos salvavidas. . .*
- 16) *Las correas y cinturones, que, aunque se lleven alrededor de la cintura, no tienen el carácter de cinturones de la **partida 62.17** y se utilizan para facilitar ciertos trabajos (cinturones profesionales de leñadores, electricistas, aviadores, paracaidistas, etc.), así como las correas de portaequipajes y artículos similares (las correas que tengan el carácter de artículos de guarnicionería o talabartería para animales se clasifican en la **partida 42.01**).*

4.- Conclusión

En virtud de las revisiones y análisis efectuados a la información de la hoja de trámite 11-01-SEGE-11881 SE CONCLUYE.- Que la mercancía **Ratchet Assembly**

With J Hooks (Conjunto de Trinquete con Ganchos J), modelo SKU# 618-0293, en aplicación de la primera y cuarta de las reglas generales de interpretación de la nomenclatura arancelaria, se clasifica dentro del Arancel Nacional de Importaciones vigente, en la subpartida arancelaria **6307.90.90.00 - - Los demás**.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

f.) Segundo Villacís Z., Especialista en Técnica Aduanera, Dirección Nacional de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera, Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

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

No. 461

**Marcela Aguiñaga Vallejo
MINISTRA DEL AMBIENTE**

Considerando:

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

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

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

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

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

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

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

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

Que, mediante oficio No. T2008-0803 del 8 de junio del 2008, la Empresa OTECEL S. A., solicita al Ministerio del Ambiente la emisión del Certificado de Intersección con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Bosques Protectores y Patrimonio Forestal del Estado, para la Estación Base de Telefonía Celular “Repetidor Loreto”, ubicada en el cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana;

Que, mediante oficio No. 9999-08 DPCC/MA del 10 de diciembre del 2008, el Ministerio del Ambiente, emite el Certificado de Intersección, manifestando que el proyecto Estación Base de Telefonía Celular “Repetidor Loreto”, INTERSECTA con la Reserva Biosfera Sumaco, cuyas coordenadas son:

Punto	X	Y
1	258117	9941257

Que, mediante oficio No. GDR2009-0056 del 14 de enero del 2008, el Vicepresidente de Tecnología de OTECEL S. A., pone a consideración del Ministerio del Ambiente para el análisis, revisión y pronunciamiento, los Términos de Referencia del Estudio de Impacto Ambiental Expost de la Estación Base de Telefonía Celular “Repetidor Loreto”;

Que, mediante oficio No. 0206-2009-SCA-MAE del 23 de abril del 2009, el Ministerio del Ambiente aprueba los términos de referencia, para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Expost de la Estación Base de Telefonía Celular “Repetidor Loreto”;

Que, la participación ciudadana del Estudio de Impacto Ambiental Expost de la Estación Base de Telefonía Celular “Repetidor Loreto”, se realizó mediante reunión informativa el 28 de octubre del 2009, en salón de actos del Colegio Técnico Bilingüe San Francisco de Asís, cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana, a fin de dar cumplimiento con lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 1040, publicado en el Registro Oficial No. 332 del 8 de mayo del 2008;

Que, mediante oficio No. GDR2009-5982 del 29 de diciembre del 2009, el Gerente de Desarrollo de Red OTECEL S. A., pone a consideración de esta Cartera de Estado el Estudio de Impacto Ambiental Expost y el informe del proceso de Participación Social de la Estación Base de Telefonía Celular “Repetidor Loreto”, para su revisión, evaluación y aprobación, ubicada en el cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana;

Que, mediante oficio No. MAE-SCA-2010-2332 del 16 de junio del 2010, el Ministerio del Ambiente sobre la base del informe técnico No. 0355-ULA-DNPCA-SCA-MA del 4 de febrero del 2010, concluye que el Estudio de Impacto Ambiental Expost y Plan de Manejo Ambiental de la Estación Base de Telefonía Celular “Repetidor Loreto”, cumple con los requerimientos técnicos y legales exigidos por esta Cartera de Estado, por lo que emite pronunciamiento favorable al Estudio de Impacto Ambiental Expost y Plan de Manejo Ambiental de la Estación Base de Telefonía Celular “Repetidor Loreto”, ubicada en el cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana;

Que, mediante oficio No. GDR2011-0040 del 7 de enero del 2011, el Gerente de Desarrollo de Red de OTECEL S. A., solicita al Ministerio del Ambiente la emisión de la Licencia Ambiental de la Estación Base de Telefonía Celular “Repetidor Loreto”, adjuntando la siguiente documentación: Póliza No. 73503 de Fiel Cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental por una suma asegurada de USD 946,00; 11 papeletas de depósito por un monto total de USD 22.070,00, de este valor se desglosa USD 500 que corresponde al pago de tasa de 1 x 1000 del costo de operación del último año del proyecto; USD 500 que corresponde al pago de tasa del 10% del costo del Estudio de Impacto Ambiental Expost; y USD 80,00 corresponde al pago de tasa de seguimiento y monitoreo para el primer año del proyecto, dando un total de USD 1.080,00; y,

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

Resuelve:

Art. 1.- Aprobar el Estudio de Impacto Ambiental Ex-Post y Plan de Manejo Ambiental de la Estación Base de Telefonía Celular Repetidor Loreto, ubicada en el cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana en base al oficio No. MAE-SCA-2010-2332 del 16 de junio del 2010 e informe técnico No. 0355-ULA-DNPCA-SCA-MA del 4 de febrero del 2010, remitido mediante memorando No. MAE-DNPCA-2010-0634 del 13 de febrero del 2010.

Art. 2.- Otorgar la licencia ambiental a la Estación Base de Telefonía Celular Repetidor Loreto, ubicada en el cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana.

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

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

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

Comuníquese y publíquese.- Quito, 3 de mayo del 2011.

f.) Marcela Aguiñaga Vallejo, Ministra del Ambiente.

MINISTERIO DEL AMBIENTE 461

LICENCIA AMBIENTAL PARA LA ESTACIÓN BASE DE TELEFONÍA CELULAR REPETIDOR LORETO, UBICADA EN EL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA

El Ministerio del Ambiente en su calidad de Autoridad Ambiental Nacional, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Constitución de la República del Ecuador y en la Ley de Gestión Ambiental, relacionadas a la preservación del medio ambiente, la prevención de la contaminación ambiental y el desarrollo sustentable, confiere la presente licencia ambiental, a OTECEL S. A., en la persona de su representante legal, para que en sujeción al Estudio de Impacto Ambiental Ex-post aprobado proceda a la ejecución del proyecto Estación Base de Telefonía Celular Repetidor Loreto, en los períodos establecidos.

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

1. Cumplir estrictamente el Estudio de Impacto Ambiental Ex-post y Plan de Manejo Ambiental.
2. Realizar el monitoreo interno y enviar los reportes de monitoreo semestrales al Ministerio del Ambiente conforme a los métodos y parámetros establecidos en el Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria.
3. Utilizar en la ejecución del proyecto, procesos y actividades, tecnologías y métodos que mitiguen, y en la medida de lo posible, prevengan los impactos negativos al ambiente.

4. Ser enteramente responsable de las actividades que cumplan sus concesionarias o subcontratistas.
5. Presentar las auditorías ambientales de cumplimiento, luego de un año de entrar en operación el proyecto y posteriormente cada dos años contados a partir de la aprobación de la primera auditoría, así como la actualización al Plan de Manejo Ambiental y cronogramas anuales valorados de ejecución del mismo, en cumplimiento y normativa ambiental, de conformidad con el artículo 22 de la Ley de Gestión Ambiental y el artículo 60 del Título IV, Capítulo IV Sección I del Libro VI del Texto Unificado de la Legislación Ambiental Secundaria del Ministerio del Ambiente.
6. Apoyar al equipo técnico del Ministerio del Ambiente, para facilitar los procesos de monitoreo y control del cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado, materia de esta licencia ambiental.
7. Cancelar anualmente y sujeto al plazo de duración del proyecto, el pago por servicios ambientales de seguimiento y monitoreo ambiental al cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado y conforme lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. 068 del 26 de abril del 2010, que modifica los valores estipulados en el Ordinal V, artículo 11, Título II del Libro IX del Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria, referente a los Servicios de Gestión y Calidad Ambiental.
8. Mantener vigente la Garantía de Fiel Cumplimiento al Plan de Manejo Ambiental durante la vida útil del proyecto.
9. Cumplir con la normativa ambiental vigente, a nivel nacional y local.

La licencia ambiental, está sujeta al plazo de duración de la ejecución del proyecto desde la fecha de su expedición, y a las disposiciones legales que rigen la materia. Se le concede a costo y riesgo del interesado, dejando a salvo derechos de terceros; el incumplimiento de las disposiciones y requisitos determinados en la licencia ambiental causará la suspensión o revocatoria de la misma, conforme a lo establecido en la legislación que la rige.

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

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

Comuníquese y publíquese.

Dada en Quito, a 3 de mayo del 2011.

f.) Marcela Aguiñaga Vallejo, Ministra del Ambiente.

N° MCPGAD-DAJ-2011-223

Doris Soliz Carrión

MINISTRA COORDINADORA DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 117-A de 15 de febrero del 2007 y publicado en el Registro Oficial N° 33 del 5 de marzo del 2007, se crea, entre otros, el Ministerio de Coordinación de la Política, cuyo objeto es concertar las políticas y acciones que adopten las siguientes instituciones: Ministerio de Gobierno y Policía, Secretaría General de la Administración Pública, Secretaría General Jurídica de la Presidencia de la República, Secretaría General de Comunicación y Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 980 de 25 de marzo del 2008 y publicado en el Registro Oficial N° 311 del 8 de abril del 2008, se dispone que el Ministerio de Coordinación de la Política funcionará de manera desconcentrada, y para el cumplimiento de sus fines institucionales gozará de autonomía administrativa y financiera;

Que, el Ministerio de Coordinación de la Política es la institución encargada de coordinar los procesos interinstitucionales del Gobierno para construir el poder político, democrático y vincular a todos los ámbitos de los poderes del Estado, para que, desde la participación directa y territorial de la organización ciudadana, cohesionar para el ejercicio del buen gobierno y el desarrollo desde lo local a lo regional y nacional;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 233 de 28 de enero del 2010 y publicado en el Registro Oficial N° 127 del 10 de febrero del 2010, se nombra como Ministra Coordinadora de la Política a Doris Soliz Carrión;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 410 de 30 de junio del 2010 y publicado en el Registro Oficial N° 235 de 14 de julio del 2010, se cambia la denominación del “Ministerio de Coordinación de la Política” por la de “Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados”;

Que, el artículo 22 literal c) de la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP establece: “Cumplir de manera obligatoria con la jornada de trabajo legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones de esta ley”;

Que, el artículo 25 de la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP detalla el concepto de jornada laboral ordinaria como aquella que se cumple por ocho horas diarias efectivas y continuas, de lunes a viernes y durante los cinco días de la semana, con cuarenta horas semanales, con periodos de descanso desde treinta minutos hasta dos horas diarias para el almuerzo, que no estarán incluidas en jornada de trabajo;

Que, el artículo 42 de la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP establece que se consideran faltas disciplinarias aquellas acciones u omisiones de las

servidoras y servidores que contravengan las disposiciones de ordenamiento jurídico vigente en la República y esta ley;

Que, las faltas leves conforme la normativa legal vigente dan lugar a la imposición de sanciones de amonestación verbal, escrita o sanción pecuaria administrativa o multa;

Que, el artículo 79 del Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Público determina que las unidades de talento humano elaborarán obligatoriamente, en consideración a la naturaleza de la gestión institucional los reglamentos internos necesarios para la administración del talento humano, en los que se establecerán las particularidades de la gestión institucional que serán objeto de sanciones derivadas de las faltas leves y graves establecidas en la ley; y,

Que, de conformidad con lo determinado en los numerales 13 y 18 del literal b) del artículo 9 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, el Ministro Coordinador de la Política y Gobiernos Autónomos y Descentralizados, es competente para dictar acuerdos, resoluciones y reglamentos internos de la entidad que sean necesarios para la gestión ministerial,

Resuelve:

EXPEDIR LAS SIGUIENTES “POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL DEL MINISTERIO COORDINADOR DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS”.

TÍTULO I

CAPÍTULO I

DEL OBJETIVO, ÁMBITO Y APLICACIÓN

Art. 1.- DEL OBJETIVO.- Establecer políticas institucionales de administración de personal del Ministerio Coordinador de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados como normas complementarias para la aplicación de las disposiciones establecidas por la Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP y su reglamento general.

Art. 2.- ÁMBITO.- Las normas previstas en el presente instrumento son de aplicación general y obligatoria para todos los servidores y servidoras del Ministerio Coordinador de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados que presten sus servicios bajo el amparo de la Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP, su reglamento general y aquellos que se rigen por el Código del Trabajo.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DE LA JORNADA DE TRABAJO

Art. 3.- DE LA JORNADA DE TRABAJO.- La jornada de trabajo será de ocho horas efectivas durante los cinco días en la semana, de conformidad con el artículo 25 literal

a) de la Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP durante cuarenta horas semanales, la jornada diaria de trabajo iniciará a las 08h30 y concluirá a las 17h00, con media hora para el almuerzo de 13h00 a 13h30 para el primer turno y de 13h30 a 14h00 para el segundo turno.

Las servidoras que se encuentran con permiso remunerado para el cuidado del recién nacido, establecido en el cuarto inciso del artículo 33 de la LOSEP y 61 de su reglamento, podrán hacer uso continuo del mismo sumando así la media hora de almuerzo correspondiente.

Art. 4.- DE LA ASISTENCIA.- El control de permanencia de las servidoras y servidores del Ministerio Coordinador y Gobiernos Autónomos Descentralizados amparados en la Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP, su reglamento general y en el Código del Trabajo; es de responsabilidad de la Gestión de Recursos Humanos, sin perjuicio de la obligación que tienen los directores y coordinadores de las distintas unidades del Ministerio de reportar las novedades que se produjeren durante la jornada de trabajo.

El servidor/servidora que labora en esta Cartera de Estado, está obligado a registrar sus ingresos y salidas, en el mecanismo de control establecido por la institución para tal efecto, así como los turnos previstos para el refrigerio de conformidad al artículo anterior.

Art. 5.- DE LOS ATRASOS.- El ingreso del servidor/a a su lugar de trabajo luego de las 08h45 será considerado atraso.

Posterior al tiempo designado para el almuerzo, se concede 10 minutos adicionales para retornar a las labores, pasado este tiempo se considerará atraso.

Si el servidor/a ha registrado tres atrasos en el mes, se considera como falta leve, en concordancia con los artículos 42 literal a) y 43 literal a) de la Ley Orgánica del Sector Público.

La reincidencia del cometimiento de faltas leves se considerará faltas graves, según lo que establece el artículo 42 literal b) de la Ley Orgánica del Sector Público, LOSEP.

Art. 6.- DE LOS PERMISOS IMPUTABLES A VACACIONES.- Se podrán conceder permiso imputable a vacaciones siempre que estos no excedan los días de vacaciones a los que la servidora o el servidor tenga derecho.

Para la concesión de permisos particulares, se determinarán las siguientes particulares y se concederán de la siguiente manera:

- **Permisos ocasionales hasta por cinco días.-** Las servidoras o servidores con 24 horas de anticipación deberán solicitar el permiso con cargo a vacaciones, mediante formulario de autorización de salida ante su Jefe inmediato y con la aprobación de este, se registrará en la Unidad de Recursos Humanos para el cálculo de vacaciones.

Todos estos permisos sean estos en días, horas o fracciones de hora, serán imputables a vacaciones.

Para los servidores de nivel jerárquico superior es indispensable indicar en su solicitud el nombre de la o el servidor que subrogará sus funciones durante el tiempo de su ausencia, para lo cual deberá adjuntar la partida presupuestaria correspondiente.

- **Permisos por más de cinco días.-** En caso que la o el servidor solicitare permiso con cargo a vacaciones por más de cinco días, las o los servidores presentarán la solicitud con 48 horas de anticipación mediante memorado aprobado por el Jefe inmediato y autorizado por la máxima autoridad o su delegado.

Para los servidores de nivel jerárquico superior es indispensable indicar en su solicitud el nombre de la o el servidor que subrogará sus funciones durante el tiempo de su ausencia, para lo cual deberá adjuntar partida presupuestaria correspondiente.

Art. 7.- DE LOS PERMISOS NO IMPUTABLES A VACACIONES.- No se imputará como permiso con cargo a vacaciones en las siguientes circunstancias:

1. **Permisos Oficiales.-** Las servidoras o servidores que deban realizar gestiones oficiales fuera de las dependencias del Ministerio Coordinador de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, deberán llenar el formulario correspondiente de manera completa. Dicha autorización será suscrita por el Director Técnico de Área o quien haga sus veces, y por el Coordinador Administrativo Financiero para su registro y justificación de asistencia.

Cuando las salidas en horas laborables no tengan el respaldo del formulario de autorización correspondiente, o se comprobare que la información es falsa, el tiempo de ausencia será considerado como abandono injustificado del lugar de trabajo, para lo cual se aplicarán las sanciones establecidas en la Ley Orgánica del Sector Público.

2. **Permisos para atención médica.-** Las y los servidores tendrán derecho a permiso por atención médica hasta por dos horas, siempre que se justifique con certificado médico correspondiente otorgado por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o abalizado por los centros de salud pública en el término de 72 horas.

Las servidoras o servidores que tengan una atención médica programada deberán solicitar el permiso por lo menos con 24 horas de anticipación, mediante formulario de autorización de salida, ante su Jefe inmediato y con la aprobación de este, se registrará en el área responsable de Gestión de Recursos Humanos, en concordancia con el artículo 60 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sector Público, LOSEP, el certificado médico se podrá presentar hasta quince días posteriores de haber ocurrido el evento, certificado que deberá estar abalizado por el IESS o centros de salud pública, según lo que establece el artículo 60 del Reglamento General de la LOSEP.

Cuando se trate de atención de emergencias médicas o de casos imprevistos que necesiten atención urgente, el servidor deberá reportar a su inmediato superior vía telefónica o por cualquier medio tecnológico y justificar con el certificado de atención médica respectivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o avalado por esta entidad, en un máximo de tres días laborables.

- 3. Permisos para estudios regulares.-** La autoridad nominadora concederá permiso hasta por dos horas diarias para estudios regulares siempre que la o el servidor de carrera acredite matrícula para el nivel correspondiente y el registro de asistencia periódica a clases, debiendo al final de cada año, nivel o semestre presentar la certificación de la aprobación correspondiente.

Las y los servidores que se encuentren bajo el régimen de contratos por servicios ocasionales, podrán acceder a este permiso, previo informe favorable del Área de Gestión de Recursos Humanos adjuntando la documentación que determina el inciso anterior, siempre que la o el servidor recupere el tiempo solicitado.

Art. 8.- DE LAS LICENCIAS CON REMUNERACIÓN.- Las y los servidores que solicitaren licencias con remuneración en atención a lo dispuesto en el artículo 27 literales a) y b) de la Ley Orgánica del Sector Público y su reglamento general Capítulo III; lo harán mediante formulario de autorización de salida, el mismo que estará abalizado por el Director o Coordinador de Área o quien haga sus funciones, adjuntando al Área de Gestión de Recursos Humanos los documentos que justifiquen el hecho, hasta tres días posteriores de ocurrido el evento.

CAPÍTULO II

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 9.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.- La servidora o el servidor público que incumpliese sus obligaciones o contraviniera las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público, su reglamento así como de normativa conexa, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de acción administrativa, civil o penal que pudiere originar el mismo hecho.

La sanción administrativa se aplicará conforme a las garantías básicas del derecho al a defensa y el debido proceso.

Lo indicado se ajustará a las disposiciones legales previstas en los artículos 42 al 46 de la Ley Orgánica del Sector Público, LOSEP y artículos 78 al 89 de su reglamento.

Art. 10.- DEL DERECHO A LA DEFENSA.- En cualquiera de los casos en que el Ministerio Coordinador de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados imponga sanciones disciplinarias previstas en los artículos referentes a faltas disciplinarias establecidas en la LOSEP,

su reglamento general, el presente instrumento, y demás normas conexas, se garantiza a las y los servidores el derecho a la garantía constitucional del debido proceso en los términos establecidos en el artículo 76 de la Constitución de la República.

Art. 11.- DE LAS AMONESTACIONES VERBALES Y ESCRITAS.- Las sanciones verbales y escritas, serán impuestas por la máxima autoridad y ejecutadas a través de la Coordinación Administrativa Financiera por medio de la Unidad de Talento Humano, previa petición motivada en la que constará las normas presuntamente infringidas por la o el servidor objeto de la sanción hubiere presentado en un término no mayor a dos días a partir de la notificación de los actos o hechos supuestamente irregulares o inobservados.

Si la o el servidor en el ejercicio de sus funciones cometiere dos o más faltas simultáneas, se aplicará la sanción que corresponde a la falta más grave.

La amonestación escrita se impondrá cuando la servidora o servidor haya recibido, durante un mismo mes calendario, dos o más amonestaciones verbales en concordancia con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Sector Público, LOSEP.

Sin perjuicio de que las faltas leves según su valoración sean sancionadas con amonestación escrita, la o el servidor que en el período de un año calendario haya sido sancionado por dos ocasiones con amonestación verbal, será sancionado por escrito por el cometimiento de faltas leves según lo establecido en el artículo 84 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sector Público, LOSEP.

CAPÍTULO III

DE LAS RENUNCIAS

Art. 12.- PRESENTACIÓN DE RENUNCIA.- El servidor o la servidora del Ministerio Coordinador de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, presentará su renuncia ante la máxima autoridad, con copias a su inmediato superior y a la Unidad de Talento Humano, por lo menos con 15 días de anticipación a la fecha que desee cesar en sus funciones.

Art. 13.- NOTIFICACIÓN.- en el caso de que un servidor o servidora a la fecha de su renuncia, no haya sido notificado/a respecto de faltas disciplinarias incurridas; las mismas podrán seguir su trámite aún cuando el servidor/a esté fuera de la institución; para lo cual se utilizará como vía de comunicación para la notificación, el correo fijado por el servidor/a en su expediente.

Art. 14.- ENTREGA DEL PUESTO.- En el transcurso de los quince días contados desde la fecha de presentación de la renuncia, el servidor deberá realizar la entrega de su puesto, firmando el formulario que establezca la Coordinación Administrativa Financiera, en la que se verificarán que el servidor o servidora haya cumplido con la entrega de los bienes y archivos que estuvieron a su cargo, dando cumplimiento al artículo 102 inciso tercero del Reglamento de la Ley Orgánica del Sector Público, LOSEP.

Art. 15.- CONOCIMIENTO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD.- El área de Gestión de Recursos Humanos, una vez recibido el documento de entrega recepción del puesto avalado por el inmediato superior, en el plazo de 48 horas pondrán en conocimiento de la máxima autoridad.

Art. 16.- PRONUNCIAMIENTO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD.- El/la máxima autoridad, dentro de los quince días de haberse presentado la renuncia se pronunciará con respecto a la misma, en caso de no haber pronunciamiento se la entenderá aceptada.

Art. 17.- VERIFICACIÓN.- Sin perjuicio de que sea aceptada o no la renuncia, la Coordinación Administrativa Financiera y el responsable del Área de Talento Humano, cuidarán que se dé estricto cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 90 y 92 del Reglamento de Bienes del Sector Público, antes de proceder a la liquidación respectiva.

DISPOSICIÓN FINAL

De la ejecución de la presente resolución que entrará en vigencia a partir de la fecha de expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial; encárguese a la Coordinación Administrativa Financiera.

Dada en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 11 días del mes de octubre del año dos mil once.

f.) Doris Soliz Carrión, Ministra Coordinadora de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados.

N° 0542

EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

Considerando:

Que, el Art. 225 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que el sector público está conformado entre otros, por los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado;

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

Que, el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, señala en su Art. 134 la atribución del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador de autorizar el funcionamiento de las bodegas para el depósito temporal de mercancías;

Que, el Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, señala en su Art. 53 que el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador regule los procedimientos para el otorgamiento de la autorización, las tarifas y regalías;

Que, el Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, señala en su Art. 54 que es el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador la competente para establecer los requisitos para prestar de manera autorizada el servicio de depósito temporal;

Que, el Art. 207 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones señala que la potestad aduanera es el conjunto de derechos y atribuciones que las normas supranacionales, la ley y el reglamento otorgan de manera privativa al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador para el cumplimiento de sus fines;

Que, el Art. 208 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, establece que las mercancías, los medios de transporte que crucen la frontera y quienes efectúen actividades directa o indirectamente relacionadas con el tráfico internacional de mercancías, están sujetos a la potestad aduanera;

Que, Art. 213 del Código Orgánico de la Producción Comercio e Inversiones, dispone que la representación legal, judicial y extrajudicial del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador corresponde a la Directora o Director General; y,

En uso de las atribuciones y competencias establecidas en el artículo 216 literal L) del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, esta Dirección General,

Resuelve:

Expedir los requisitos que deben cumplir los depósitos temporales para operar.

Artículo 1.- Requerimientos legales.- Los depósitos temporales en su postulación, durante su funcionamiento y en la renovación de sus contratos deberán cumplir los siguientes requisitos legales:

- Copia certificada por Notario de las escrituras de constitución de la empresa debidamente inscrita en el Registro Mercantil, mismas en las que debe constar que su objeto social contempla esta actividad;
- Copia certificada por Notario del nombramiento del Administrador, de los directivos, Presidente, Gerente General, ejerzan o no la representación legal de la persona jurídica, actualizado e inscrito en el Registro Mercantil;
- Certificado de socios y accionistas de la compañía emitido por la Superintendencia de Compañías;

- d) Balance auditado de los últimos dos ejercicios económicos en el caso que sea exigible por la Superintendencia de Compañías. Para nuevas sociedades se deberá presentar el balance inicial;
- e) Certificación del Registrador de la Propiedad sobre los bienes inmuebles respecto de los cuales recaerá la autorización, en caso de contar con instalaciones propias; caso contrario, entregar contrato de arrendamiento, original o en copia certificada por Notario, inscrito en el respectivo Juzgado;
- f) Copia de las dos últimas planillas de aportes al IESS, donde conste el listado de personal que labora en la empresa; y,
- g) Todos los demás que estén contemplados en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, el Reglamento de su Libro V y las disposiciones emanadas del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Artículo 2: Requerimientos Físicos y Técnicos Mínimos.- Los depósitos temporales para su postulación, durante su funcionamiento y para la renovación de sus contratos de funcionamiento deberán cumplir los siguientes requisitos físicos o técnicos:

- a) El depósito temporal debe ubicarse en un terreno que albergue todas las facilidades descritas en este artículo. No se permitirá que coexistan personas jurídicas adicionales en este terreno;
- b) Cerramiento perimetral de 4 metros de altura;
- c) Área de oficina: mínimo 60 m²;
- d) Área de almacenamiento;
- e) Para depósitos en puertos marítimos: mínimo 600 m² cubiertos o 1.000 m² de patios, los que estarán ubicados en el terminal portuario;
- f) Para depósitos en aeropuertos: mínimo 400 m² cubiertos que estarán ubicados en el aeropuerto;
- g) Para Depósitos en Fronteras Terrestres: mínimo 400 m² cubiertos o 1.000 m² de patios;
- h) Para depósitos en el interior: mínimo 400 m² cubiertos o 1.000 m² de patios;
- i) Delimitación del área de aforo debidamente señalado tanto en las áreas de almacenamiento cubiertas, como en los patios;
- j) Contar con un área específica para carga peligrosa en caso de requerirse;
- k) Para los casos de carga contenerizada, delimitación del área de almacenamiento de contenedores;
- l) Estanterías y/o áreas con espacios individualizados para el almacenaje de carga por cada documento de transporte, con un sistema informático que permita asignar espacios y localizar la carga;
- m) Balanzas dentro del depósito temporal, de acuerdo al tipo de carga. Para carga contenerizada se deberá tener básculas para contenedores, para carga suelta y al granel se deberá tener básculas acordes al peso de la mercancía. Se deberán tener las básculas necesarias para pesar la mercancía al ingreso y salida del depósito temporal. Las básculas deberán estar calibradas de acuerdo a la regulación del INEN;
- n) Programa contable completo que incluya el control de inventarios con interconexión segura en línea con la Aduana;
- o) Sistema de etiqueteo para el control de ingreso y salida de carga suelta mediante el uso de tecnología de código de barras, u otros similares, interconectado con el sistema de control de inventarios, en caso de que se maneje este tipo de carga;
- p) Equipos para movilización de las mercancías de acuerdo al tipo y volumen de carga a recibir;
- q) En caso de brindar el servicio de cuarto frío, disponer de generador eléctrico auxiliar.
- r) Sistema cámaras de video para vigilancia permanente (CCTV), el cual deberá cubrir por lo menos el área de almacenaje y el área de aforo. Se debe generar un respaldo del video de todas las cámaras para mínimo 20 días calendario;
- s) Sistema de control de ingreso y salida de personas, mediante el uso de tecnología biométrica, en el que se registre, por lo menos, fotografías y huellas digitales;
- t) Sistema de control del personal que labora en el depósito, que cumpla por lo menos con los siguientes parámetros;
- u) Registro digital de todo el personal que incluya: nombre, número de cédula, fotografía, huellas digitales, dirección domiciliaria, teléfonos de contacto, fecha de nacimiento y firma digitalizada;
- v) Control diario de ingreso y salida del personal mediante medios biométricos;
- w) Servicios sanitarios básicos en las áreas de oficina y almacenamiento;
- x) Sistema eléctrico normalizado;
- y) Equipos indispensables de oficina (computadoras, impresora, máquinas de fax, etc.);
- z) Construcción con iluminación y ventilación suficiente;
- aa) Acceso a internet, correo seguro y correo electrónico (e-mail) con su proveedor local. (No se permite correos gratuitos, o vía webmail, ya sea nacionales o internacionales); y,
- bb) Dos líneas telefónicas, sean celulares o fijas.

Artículo 3.- Requerimiento para el Personal de Operaciones de la Empresa.- Todo el personal que labore en el depósito temporal debe estar permanentemente uniformado, con su credencial de identificación visible y estar afiliado al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Artículo 4.- Requerimientos de documentación para realizar la inspección.- Durante la inspección a las instalaciones del depósito temporal, el funcionario aduanero encargado requerirá al postulante los siguientes documentos:

- a) Diagrama de flujo de las operaciones con firma de responsabilidad;
- b) Certificados de seguridad vigentes, emitidos por el IESS y por el cuerpo de bomberos;
- c) Planos de implantación general a escala 1:100 a 1:1600 normado o con las dimensiones señaladas en metros cuadrados, que contengan recuadros indicativos de la ubicación geográfica y las principales áreas del predio (área total de predio, área de oficinas administrativas, área de bodegas abiertas y cubiertas, área de patios del depósito temporal, área de maniobras, área de aforo acorde a la cantidad de aforos físicos dispuestos por la Aduana), firmado por un profesional facultado para el efecto así como por el representante legal de la empresa;
- d) Copia de las pólizas de seguro (robo, incendio y responsabilidad civil);
- e) Documentos que acrediten propiedad o tenencia de sus equipos, sea a través de facturas, contratos o declaraciones juramentadas donde conste como mínimo: modelo, año de fabricación, marca y capacidad nominal;
- f) Plan de seguridad física e industrial con firma de responsabilidad;
- g) Proyecciones de almacenamiento para los próximos dos años con firma de responsabilidad;
- h) Lista actualizada de mercaderías en abandono indicando las cantidades y la descripción del estado material y jurídico de la mercancía (en el caso de renovaciones); e,
- i) Copia del recibo de pago de la tasa de inspección.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El requisito de convocatoria previa efectuada por la Dirección General al amparo del artículo 54 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio del Libro V del Código de la Producción, Comercio e Inversiones, será exigible únicamente para la calificación de los depósitos temporales nuevos. Aquellos depósitos temporales que a la fecha de suscripción de la presente resolución, cuenten con autorización vigente o estén en proceso de renovación, podrán iniciar o continuar su proceso de calificación de requisitos sin que medie dicha convocatoria.

SEGUNDA.- Los depósitos temporales cuyos contratos venzan hasta dentro de seis meses posteriores a la fecha de suscripción de la presente resolución, serán calificados sin considerar los requisitos previstos en los literales: l), m), o), q), r), s), t), u), v), ni el uniforme de trabajo de los empleados del depósito temporal. No obstante, dichos requisitos se entenderán incorporados en los respectivos contratos, con cargo a ser cumplidos en el plazo máximo de seis meses contabilizados desde la fecha de suscripción de su contrato; so pena de incurrir en causal de cancelación de la autorización por incumplimiento de los requisitos o condiciones establecidos para operar.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Difúndase por medio del sitio web de la institución y remítase al Registro Oficial para su publicación.

Dada y firmado en Guayaquil, 23 de septiembre del 2011.

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

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

CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA

Considerando:

Que la Constitución de la República del Ecuador vigente a partir del mes de octubre del 2008, en su Art. 265 dispone que: "El Sistema Público de Registro de la Propiedad será administrado de manera concurrente entre el Gobierno Central y las municipalidades";

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

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

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

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

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

Que conforme lo prescrito en el Art. 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, los registros de la propiedad asumirán las funciones y facultades del Registro Mercantil, en los cantones en los que estos últimos no existan y hasta tanto la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos disponga su creación y funcionamiento;

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

Que en uso de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador y la ley,

Expide:

La Ordenanza para la creación, organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Morona.

CAPÍTULO I

FINALIDAD, OBJETO Y JURISDICCIÓN

Art. 1.- La presente ordenanza tiene por finalidad crear y regular la estructuración administrativa, organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Morona, con el objeto de garantizar la eficacia y eficiencia de su manejo y precautelar la integridad, protección y control de los registros y bases de datos a su cargo, así como la inscripción de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la ley exige o permite que se inscriban sirviendo como medio de tradición del dominio de los bienes raíces y de los otros derechos reales constituidos en ellos, así como la publicidad de los contratos y actos que trasladan el dominio. y garantizar la autenticidad y seguridad de los títulos, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse.

Art. 2.- La jurisdicción del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Morona, comprende todo el territorio demarcado dentro de sus límites.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS GENERALES DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Art. 3.- El Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Morona, se sustenta en los principios de calidad,

eficiencia, eficacia, seguridad y transparencia en el manejo del sistema público de Registro de la Propiedad del Cantón Morona.

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

La información que el Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Morona confiera puede ser específica o general, versar sobre una parte o sobre la totalidad del registro y ser suministrada por escrito o medios electrónicos.

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

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

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

CAPÍTULO III

NORMAS GENERALES APLICABLES AL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN MORONA

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

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

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

CAPÍTULO IV

DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD

Art. 10.- El Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Morona, es una dependencia pública descentralizada, con autonomía registral y administrativa en los

términos establecidos en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos sujeto a control, auditoría y vigilancia de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Su función primordial es la inscripción y publicidad de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la ley exige o permite que se inscriban en los registros correspondientes.

Art. 11.- La misión del Registro Municipal de la Propiedad es brindar seguridad jurídica a la tenencia y traspaso de dominio de los bienes inmuebles del cantón, inscribiendo los instrumentos y demás documentos que la

ley permite y proporcionar información verídica del estado jurídico de un bien inmueble, estará integrado por la o el Registrador Municipal de la Propiedad, como máxima autoridad administrativa y representante legal y judicial del mismo; por la Coordinación Administrativa de Registro cuya misión es coordinar y supervisar los procesos administrativos; registrales; y, gestión del talento humano; Unidad de Recepción y Entrega de Documentos; Unidad de Inscripciones; Unidad de Certificación; Unidad de Índices y Archivo; y, las que se crearen en función de sus necesidades. Los mismos que cumplirán la misma jornada laboral que cumplen los demás servidores del Gobierno Municipal del Cantón Morona.



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

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

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

TÍTULO I

DE LA O EL REGISTRADOR MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD

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

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

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

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

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

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

Art. 15.- El Registro Municipal de la Propiedad en coordinación con avalúos y catastros procederá a realizar los respectivos cruces de información a fin de mantener actualizada permanentemente la información catastral. Para lo cual, inmediatamente de inscrita una escritura, sentencia judicial o cualquier forma traslativa de dominio de bienes inmuebles informará al Jefe de Avalúos y Catastros.

Por su parte la Oficina de Avalúos y Catastros de Planificación u otras, remitirán el Registro Municipal de la Propiedad, toda información relacionada con afectaciones, limitaciones, autorizaciones de divisiones, lotizaciones, urbanizaciones u otras relacionados con inmuebles ubicados dentro de la jurisdicción cantonal.

Art. 16.- Régimen disciplinario.- La o el Registrador Municipal de la Propiedad y los servidores que laboran en dicha dependencia serán responsables administrativo, civil y penalmente por las acciones u omisiones cometidas en el ejercicio de sus funciones y estarán sujetos al régimen disciplinario establecido para los servidores públicos.

TÍTULO II

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

Art. 17.- La designación de la o el Registrador Municipal de la Propiedad del cantón Morona se realizará a través de un concurso de méritos y oposición. La convocatoria será pública y se la efectuará por medio de un diario de circulación nacional y local y en la página web del Gobierno Municipal del Cantón Morona.

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

Con el fin de transparentar el proceso de selección y garantizar el control social, la información que se genere en el concurso de méritos y oposición será pública y difundida en la página web del Gobierno Municipal del Cantón Morona.

Art. 18.- Los participantes del concurso para el nombramiento de la o el Registrador Municipal de la Propiedad del cantón Morona, deberán cumplir los siguientes requisitos considerados indispensables para el ejercicio del cargo:

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

Art. 19.- Los aspirantes a Registrador Municipal de la Propiedad del cantón Morona, deberán adjuntar además a la solicitud de postulación los siguientes documentos:

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

Art. 20.- La presentación de los documentos del concurso de méritos y oposición será receptada por la Unidad de Recursos Humanos del Gobierno Municipal del Cantón Morona, dentro de los diez días término fijados en la convocatoria.

Los documentos y formularios para el concurso de méritos y oposición serán elaborados por la Unidad de Recursos Humanos y autorizados por el Alcalde del cantón Morona.

Una vez receptados los documentos de los postulantes, el Tribunal determinado en el Art. 22 de la presente ordenanza, verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos en los Arts. 18 y 19 de la presente ordenanza y procederá a calificar las carpetas en el término de quince días a partir del día siguiente a la fecha máxima de presentación de los documentos; posteriormente se procederá a notificar a los aspirantes que han cumplido con los requisitos para que se presenten al examen de oposición en el día y hora que se fije para el efecto.

Art. 21.- La calificación del concurso de méritos y oposición será sobre cien puntos (100), divididos en méritos y oposición de la siguiente manera:

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

Art. 22.- El Tribunal que se encargue del proceso de selección estará conformado por tres servidores designados por el Alcalde, de los cuales uno de ellos lo presidirá, quienes del banco de preguntas elaborado y proporcionado por la Asociación de Municipalidades del Ecuador, AME, sortearán en presencia de los postulantes e integrantes de la veeduría ciudadana, 40 preguntas para el examen de oposición. Intervendrán con voz, sin derecho a voto los veedores designados por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

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

Art. 23.- El proceso de selección en todo lo demás se sujetará al Reglamento del Concurso de Merecimientos y Oposición para la selección y designación de registradores de la propiedad, emitido por el Director Nacional de Registro de Datos Públicos y a las bases del concurso.

Art. 24.- Concluido el trámite, el Alcalde procederá a emitir el respectivo nombramiento al Registrador Municipal de la Propiedad del Cantón Morona, con sujeción del reglamento de marras.

Art. 25.- Además de lo constante en la ley que regula el servicio público, no pueden ser registradores:

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

Art. 26.- La o el Registrador Municipal de la Propiedad podrá ser destituido de su cargo por el Alcalde, por incumplimiento de las funciones registrales debidamente comprobado al igual que en los casos en los que impida o dificulte la conformación y funcionamiento, de conformidad con la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y normas pertinentes de la Ley Orgánica del Servicio Público y de la presente ordenanza.

TÍTULO II

DEBERES, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DE LA O EL REGISTRADOR MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD

Art. 27.- Los deberes, atribuciones y prohibiciones de la o el Registrador Municipal están determinados en la Ley de Registro y de la presente ordenanza.

Art. 28.- Corresponde a la o el Registrador Municipal como máxima autoridad administrativa del registro ejercer todas las facultades legales para el control registral del Registro Municipal de la Propiedad.

TÍTULO IV

DEL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA

Art. 29.- Para efectos del funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad, la o el Registrador Municipal observará las normas constantes en la Ley de Registro relativas a:

- Del repertorio.
- De los registros y de los índices.
- Títulos, actos y documentos que deben registrarse.
- Del procedimiento de las inscripciones.
- De la forma y solemnidad de las inscripciones.
- Deberá igualmente observar las normas pertinentes de la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos.

CAPÍTULO V

DE LOS ARANCELES Y SUSTENTABILIDAD DEL REGISTRO

Art. 30.- El Registro de la Propiedad Municipal se financiará con el cobro de los aranceles por los servicios de registro y el remanente pasará a formar parte del presupuesto de la Municipalidad de Morona.

Art. 31.- En los casos en que un Juez dentro del recurso establecido en el Art. 1 de la Ley de Registro, ordene la inscripción de un acto o contrato que previamente el Registrador se negó a efectuar, esta inscripción no causará nuevos derechos.

Art. 32.- Los contratos celebrados por las instituciones del sector público pagarán los aranceles establecidos en esta ordenanza, salvo expresa exención legal.

Art. 33.- El Concejo Cantonal de acuerdo a las conveniencias e intereses públicos podrá modificar la tabla de aranceles que fijen para el Registro Municipal de la Propiedad.

Art. 34.- La recaudación.- El cobro se realizará contra entrega de un formulario, con el desglose y detalle pormenorizado de los valores a pagar en la Oficina de Recaudación del Departamento de Tesorería Municipal. El dinero recaudado en el día será depositado diariamente en la cuenta única del Municipio.

Art. 35.- En el presupuesto para el ejercicio fiscal de cada año, se incorporarán las asignaciones presupuestarias para cubrir las remuneraciones mensuales unificadas de la o el Registrador Municipal de la Propiedad y demás personal administrativo que labora en esta dependencia, material de oficina, equipamiento e instalaciones suficientes y demás requerimientos establecidos en su plan operativo anual.

DISPOSICIÓN GENERAL

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

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

SEGUNDA.- El Registrador de la Propiedad saliente, está obligado a transferir sin ningún costo a favor de la Municipalidad de Morona los archivos físicos y digitales

que reposan en el Registro de la Propiedad del Cantón Morona, por ser considerados públicos, así como el software, el sistema informático instalado, el sistema de respaldo, soportes, claves de acceso y, códigos fuentes en caso de existir, que sirve para el mantenimiento y operación del Registro de la Propiedad, reservándose el Gobierno Municipal del Cantón Morona el derecho a realizar auditoría de los bienes e información entregada. La o el Registrador de la Propiedad tendrá la obligación de entregar todos los elementos que garanticen la integridad y seguridad del sistema. De faltarse a la obligación constante en esta transitoria y en la ley, el Registrador de la Propiedad saliente estará sujeto a las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan.

TERCERA.- El Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Morona, cobrará los valores establecidos en la Tabla de Aranceles del Registro de la Propiedad, publicada en el Registro Oficial No. 44 del 20 de marzo del 2003, prorrogada mediante Resolución No. 003DINARDAP-2011, publicada en el Registro Oficial No. 392 del 24 de Febrero del 2011, reglamentando, lo indicado en el párrafo penúltimo del Art. 1 de la mencionada tabla de aranceles, en la que por concepto de gastos generales se incorporará a los derechos arancelarios el setenta y cinco por ciento de los valores (75%), indicados en los literales a), b), c), d), e), f) y g) del Art. 1 de la mencionada tabla de aranceles, en ningún caso la planilla podrá exceder a los quinientos dólares, estos valores se cobrarán hasta que el Concejo Cantonal, previo estudio socioeconómico que permita la sustentabilidad y sostenibilidad económica del Registro Municipal modifique mediante ordenanza.

TABLA QUE REGULA EL COBRO DE ARANCELES INDICADOS EN EL ARTÍCULO 1 DE LA TABLA DE ARANCELES DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD, PUBLICADO EN EL REGISTRO OFICIAL Nro. 44 DE FECHA 20 DE MARZO DEL 2003

a)

CATEGORÍA	VALOR INICIAL	VALOR FINAL	DERECHO DE INSCRIPCIÓN	75% GASTOS GENERALES	VALOR FINAL
1	\$ 0,01	\$ 1,60	\$ 1,40	\$ 1,05	\$ 2,45
2	\$ 1,61	\$ 3,00	\$ 1,80	\$ 1,35	\$ 3,15
3	\$ 3,01	\$ 4,00	\$ 2,25	\$ 1,69	\$ 3,94
4	\$ 4,01	\$ 6,00	\$ 2,80	\$ 2,10	\$ 4,90
5	\$ 6,01	\$ 10,00	\$ 3,75	\$ 2,81	\$ 6,56
6	\$ 10,01	\$ 14,00	\$ 4,50	\$ 3,38	\$ 7,88
7	\$ 14,01	\$ 20,00	\$ 5,25	\$ 3,94	\$ 9,19
8	\$ 20,01	\$ 30,00	\$ 6,50	\$ 4,88	\$ 11,38
9	\$ 30,01	\$ 40,00	\$ 8,20	\$ 6,15	\$ 14,35
10	\$ 40,01	\$ 80,00	\$ 11,25	\$ 8,44	\$ 19,69
11	\$ 80,01	\$ 120,00	\$ 12,50	\$ 9,38	\$ 21,88
12	\$ 120,01	\$ 200,00	\$ 17,25	\$ 12,94	\$ 30,19
13	\$ 200,01	\$ 280,00	\$ 22,30	\$ 16,73	\$ 39,03
14	\$ 280,01	\$ 400,00	\$ 26,00	\$ 19,50	\$ 45,50
15	\$ 400,01	\$ 600,00	\$ 33,70	\$ 25,28	\$ 58,98
16	\$ 600,01	\$ 800,00	\$ 37,00	\$ 27,75	\$ 64,75
17	\$ 800,01	\$ 1.200,00	\$ 44,25	\$ 33,19	\$ 77,44
18	\$ 1.200,01	\$ 1.600,00	\$ 58,90	\$ 44,18	\$ 103,08
19	\$ 1.600,01	\$ 2.000,00	\$ 74,55	\$ 55,91	\$ 130,46
20	\$ 2.000,01	\$ 2.400,00	\$ 80,00	\$ 60,00	\$ 140,00

CATEGORÍA	VALOR INICIAL	VALOR FINAL	DERECHO DE INSCRIPCIÓN	75% GASTOS GENERALES	VALOR FINAL
21	\$ 2.400,01	\$ 2.800,00	\$ 85,00	\$ 63,75	\$ 148,75
22	\$ 2.800,01	\$ 3.200,00	\$ 90,00	\$ 67,50	\$ 157,50
23	\$ 3.200,01	\$ 3.600,00	\$ 95,00	\$ 71,25	\$ 166,25
24	\$ 3.600,01	\$ 10.000,00	\$ 100,00	\$ 75,00	\$ 175,00
25	\$ 10.000 en adelante se cobrará USD \$ 100,00 más el 0.5% por el exceso de este valor				

b)

CATEGORÍA	DERECHO DE INSCRIPCIÓN	75% GASTOS GENERALES	VALOR FINAL
Por registro de la declaratoria de propiedad horizontal y todos los documentos que esta comprenda	\$ 20,00	\$ 15,00	\$ 35,00

c)

CATEGORÍA	DERECHO DE INSCRIPCIÓN	75% GASTOS GENERALES	VALOR FINAL
Por la inscripción o cancelación de patrimonio familiar, testamentos, adjudicaciones del INDA	\$ 8,00	\$ 6,00	\$ 14,00

d)

Por el registro de las hipotecas constituidas a favor del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y el Banco Ecuatoriano de la Vivienda, percibirán el 50% de los valores fijados en la tabla en el literal a).

e)

Por registro de contratos de venta e hipotecas celebrado con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y el Banco Ecuatoriano de la Vivienda, se aplicará el 50% de los valores establecidos en el literal a)

f)

CATEGORÍA	DERECHO DE INSCRIPCIÓN	75% GASTOS GENERALES	VALOR FINAL
Por la inscripción de concesiones mineras de exploración	\$ 30,00	\$ 22,50	\$ 52,50
Por las concesiones mineras de explotación	\$ 60,00	\$ 45,00	\$ 105,00

g)

CATEGORÍA	DERECHO DE INSCRIPCIÓN	75% GASTOS GENERALES	VALOR FINAL
Por la domiciliación, disolución y liquidación de compañías, reforma y codificación de estatutos, cambio de domicilio, capitulaciones matrimoniales, poderes otorgados en el Ecuador o extranjero, cancelaciones de permisos de operación	\$ 10,00	\$ 7,50	\$ 17,50

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

QUINTA.- El Registro de la Propiedad impulsará el desarrollo de una estrategia de gobierno electrónico como un eje estratégico a su gestión para simplificar e intensificar las relaciones con la ciudadanía, para mejorar cualitativa y cuantitativamente los servicios de

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

SEXTA.- Hasta que la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos disponga la creación y funcionamiento del Registro Mercantil, el Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Morona, asumirá las funciones y facultades del Registro Mercantil y los aranceles respectivos por la prestación de este servicio serán los indicados en la tabla de aranceles, publicado en el Registro Oficial No. 204 de 5

noviembre del 2003; reglamentando, lo indicado en el párrafo penúltimo del Art. 1 de la mencionada tabla de aranceles, en la que por concepto de gastos generales se incorporará a los derechos arancelarios el cien por ciento de los valores indicados en los literales a), b) y c) del Art. 1 de la mencionada tabla de aranceles del Registro Mercantil, en ningún caso la planilla podrá exceder a los quinientos dólares.

SÉPTIMA.- La estructura administrativa, funcional y organizativa del Registro Municipal de la Propiedad determinada en esta ordenanza, se insertará inmediatamente en el Reglamento Orgánico Funcional vigente y demás normas y reglamentos relacionados con la estructura administrativa, funcional y organizacional del Gobierno Municipal del Cantón Morona.

OCTAVA.- A partir de la vigencia de la presente ordenanza, la Municipalidad realizará las respectivas reformas al presupuesto a fin de que incluyan los ingresos provenientes de los servicios prestados por el Registro Municipal y de la misma manera las asignaciones presupuestarias necesarias, para el equipamiento y funcionamiento óptimo del Registro Municipal.

NOVENA.- Con la finalidad de que los servicios prestados por el Registro Municipal de la Propiedad sean eficientes, la Coordinación Administrativa del Registro tendrá la misión de coordinar y supervisar los procesos administrativos; registrales; y, gestión del talento humano, sus funciones y responsabilidades generales serán:

- Coordinar, supervisar y ejecutar actividades técnicas de administración de recursos humanos del Registro Municipal de la Propiedad.
- Coordinar, supervisar y ejecutar las actividades de gestión administrativa en la adquisición de bienes y servicios para una gestión eficiente del Registro Municipal de la Propiedad.
- Coordinar y supervisar las actividades de registro, emisión de certificaciones, libros de inscripciones, repertorios y archivo para la legalización por parte del Registrador Municipal de la Propiedad.
- Elaborar informes para conocimiento y aprobación del Registrador Municipal de la Propiedad del cantón Morona.

Estará a cargo de esta unidad un profesional en administración de empresas y afines, con experiencia mínima de cinco años en actividades de acuerdo a la misión del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Morona, que se ubicará en el grado 12 de la escala de remuneraciones mensuales unificadas expedida por el Ministerio de Relaciones Laborales.

DÉCIMA.- La o el Registrador de la Propiedad Municipal del Cantón Morona, desempeñará sus funciones desde la fecha en que sea legalmente posesionado por el Alcalde del cantón Morona.

DÉCIMA PRIMERA.- Se notificará a la Dirección Nacional de Datos Públicos el contenido y alcance de la presente ordenanza a efecto de la necesaria coordinación.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia una vez que haya sido aprobada por el Concejo Municipal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Ilustre Concejo del Gobierno Municipal del Cantón Morona, a los veinte y nueve días del mes de agosto del dos mil once.

f.) Opt. Hipólito Entza Ch., Alcalde del cantón Morona.

f.) Ing. John Tello Torres, Secretario General (E).

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA.- Remisión y certificación: En concordancia al artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito la **Ordenanza para la creación, organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Morona**, que en sesiones ordinarias del Concejo Municipal del Cantón Morona de fechas 7 de febrero del 2011 y 29 de agosto del 2011, fue conocida, discutida y aprobada en dos debates.

f.) Ing. John Tello Torres, Secretario General (E).

ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA. SANCIÓN.- Macas, 2 de septiembre del 2011.- En uso de las facultades que me confieren los artículos 322 inciso 5to. y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sanciono la presente ordenanza y autorizo su promulgación y publicación.

f.) Opt. Hipólito Entza Ch., Alcalde del cantón Morona.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA.- En la sala de sesiones del Ilustre Concejo del Gobierno Municipal del Cantón Morona, ciudad de Macas, las 10h00 del día viernes 2 de septiembre del 2011.- Proveyó y firmó el decreto que antecede el señor Opt. Hipólito Entza Ch., Alcalde del cantón Morona.

Certifico.

f.) Ing. John Tello Torres, Secretario General (E).

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO

Considerando:

Que, la Constitución de la República establece en la disposición del artículo 265 que *“El Sistema Público de Registro de la Propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades”*;

Que, la Constitución de la República dispone que *“Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera...”* conforme el principio establecido en la disposición del artículo 238;

Que, uno de los derechos de libertad que reconoce y garantiza la Constitución de la República es el de *“acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características”*, de acuerdo al numeral 25 del artículo 66 de la Constitución de la República;

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

Que, la norma del artículo 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD señala que *“La administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales. El Sistema Público Nacional de Registro de la Propiedad corresponde al Gobierno Central, y su administración se ejercerá de manera concurrente con los gobiernos autónomos descentralizados municipales de acuerdo con lo que disponga la ley que organice este registro. Los parámetros y tarifas de los servicios se fijarán por parte de los respectivos gobiernos municipales.”*;

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

Que, el Registro de la Propiedad forma parte del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, conforme lo dispone el artículo 29 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, publicada en el Suplemento al Registro Oficial N° 162 de 31 de marzo del 2010;

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

Que, de conformidad con lo que dispone el artículo 54, literal f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, es función de los gobiernos autónomos descentralizados municipales

“Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas en el Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos ... con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad.”

Art. 33 tarifas LSNRGP;

Que, el registro de las transacciones que sobre las propiedades se ejecuten en el cantón constituye uno de los elementos fundamentales para la adecuada gestión de los catastros municipales que constituye competencia exclusiva de las GADS municipales; y,

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

Resuelve:

Expedir la siguiente Ordenanza para la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Santiago

CAPÍTULO I

ÁMBITO, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS GENERALES

Art. 1.- Ámbito de aplicación.- Por cuanto en el cantón Santiago no existe un órgano administrativo encargado del ejercicio de las funciones del Registro Mercantil, el Registro de la Propiedad ejercerá también esas funciones y facultades, hasta que se cree un órgano independiente, de ser necesario. La presente ordenanza regula la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Santiago.

Art. 2.- Objetivos.- Son objetivos de la presente ordenanza:

- Regular la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del Gobierno Municipal del Cantón Santiago;
- Promover la interrelación técnica e interconexión entre el Registro Municipal de la Propiedad y el catastro institucional;
- Reconocer y garantizar a los ciudadanos del cantón el acceso efectivo al servicio de Registro Municipal de la Propiedad;
- Promover la prestación del servicio público registral municipal de calidad con eficiencia, eficacia y buen trato;
- Incorporar a la Administración Municipal el Registro de la Propiedad del cantón;

- f) Reconocer al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, como la entidad nacional rectora del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, con capacidad para emitir políticas públicas nacionales que orienten las acciones del referido sistema y para definir los sistemas informáticos aplicables para la gestión concurrente de esta competencia; y, al Gobierno Municipal del Cantón Santiago como administrador y gestor del Registro de la Propiedad del Cantón Santiago con capacidad para ejecutar, proveer, prestar y administrar el servicio público registral municipal conforme los principios establecidos en la ley y esta ordenanza; y,
- g) Establecer las tarifas por los servicios municipales de registro.

Art. 3.- Principios.- El Registro Municipal de la Propiedad se sujetará en su gestión a los siguientes principios: accesibilidad, regularidad, calidad, eficiencia, eficacia, seguridad, rendición de cuentas y transparencia.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS REGISTRALES

Art. 4.- Actividad registral.- La actividad de registro que cumpla el funcionario responsable del Registro Municipal de la Propiedad se ejecutará utilizando medios tecnológicos normados y estandarizados de conformidad con las políticas dictadas por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

Art. 5.- Información pública.- La información que administra el Registro Municipal de la Propiedad es pública con las limitaciones establecidas en la Constitución, la ley y esta ordenanza.

Art. 6.- Calidad de la información pública.- Los datos públicos que se incorporan en el Registro Municipal de la Propiedad deberán ser completos, accesibles, en formatos libres, no discriminatorios, veraces, verificables y pertinentes.

Art. 7.- Responsabilidad.- El Registrador Municipal de la Propiedad, a más de las atribuciones y deberes señalados en la ley y esta ordenanza, será el responsable de la integridad, protección y control del registro a su cargo así como de las respectivas bases de datos, por lo que, responderá por la veracidad, autenticidad, custodia y conservación del registro. La veracidad y autenticidad de los datos registrados son de exclusiva responsabilidad de quien los declaró o inscribió.

Art. 8.- Obligatoriedad.- El Registrador Municipal de la Propiedad está obligado a certificar y publicitar los datos a su cargo con las limitaciones señaladas en la Constitución, la ley y esta ordenanza.

Art. 9.- Confidencialidad y Accesibilidad.- Se consideran confidencial solamente la información señalada en la ley. El acceso a esta información solo será posible con la autorización expresa del titular de la misma, por disposición de la ley o de Juez competente.

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

El acceso a la información sobre el patrimonio de las personas se realizará cumpliendo los requisitos establecidos en la ley, para lo cual, el solicitante deberá justificar su requerimiento de forma escrita en los formatos valorados que para el efecto disponga la Municipalidad y deberá señalar con precisión el uso que se hará de la misma. A la solicitud se deberá acompañar necesariamente copias legibles de la cédula de ciudadanía y certificado de la última votación. El Registrador Municipal de la Propiedad formará un registro físico y magnético secuencial de estos requerimientos.

Art. 10.- Presunción de legalidad.- El Registrador Municipal de la Propiedad es un fedatario público, por lo que, la certificación registral da fe pública y esta se encuentra investida de la presunción de legalidad, conforme lo señala el artículo 7 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 11.- Rectificabilidad.- La información del Registro Municipal de la Propiedad puede ser actualizada, rectificada o suprimida siempre que cumpla con los requisitos y condiciones establecidas en la ley.

CAPÍTULO III

NORMAS GENERALES APLICABLES AL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTIAGO

Art. 12.- Certificación registral.- La certificación válida y legalmente otorgada por el Registrador Municipal de la Propiedad constituye documento público con todos los efectos legales.

Art. 13.- Intercambio de información pública y base de datos.- El Registrador Municipal de la Propiedad será el responsable de aplicar las políticas y principios, definidos por el Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, orientados a organizar el intercambio de la información pública y base de datos a su cargo con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

El Registrador Municipal de la Propiedad, previa la aplicación de dichas políticas y principios, informará al Alcalde y al Concejo Municipal así como a la ciudadanía del cantón.

CAPÍTULO IV

DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD

Art. 14.- Registro Municipal de la Propiedad.- El Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Santiago integra el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

El Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, emitirá las políticas públicas nacionales

que orienten las acciones del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y definirá los sistemas informáticos aplicables para la gestión concurrente de esta competencia. El Gobierno Municipal del Cantón Santiago, administrará y gestionará el Registro Municipal de la Propiedad y tendrá capacidad para ejecutar, proveer, prestar y administrar el servicio público registral municipal conforme los principios establecidos en la ley y esta ordenanza.

Art. 15.- Naturaleza jurídica del Registro Municipal de la Propiedad.- El Registro Municipal de la Propiedad es una institución pública municipal, desconcentrada de la Administración Municipal, con autonomía registral, organizada administrativamente por las disposiciones de esta ordenanza y sujeta al control y auditoría de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en lo relativo exclusivamente a la aplicación de las políticas para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública.

Art. 16.- Autonomía registral.- El ejercicio de la autonomía registral implica la no sujeción de la actividad de registro de datos sobre la propiedad al poder político sino a la ley, así como también el reconocimiento de la necesaria coordinación en materia registral de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

La autonomía registral no exime de responsabilidad por las acciones u omisiones del Registrador Municipal de la Propiedad y los servidores del Registro por los excesos cometidos en ejercicio de sus funciones.

Art. 17.- Organización administrativa del Registro Municipal de la Propiedad.- El Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Santiago se organizará administrativamente por las disposiciones de esta ordenanza.

El Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Santiago, estará integrado por la o el Registrador Municipal de la Propiedad, como máxima autoridad administrativa y representante legal y judicial del mismo; se integrará además por la unidad de repertorio; Unidad de Confrontaciones; Unidad de Certificación; Unidad de Índices; Unidad de Archivo; y, las que se crearen en función de sus necesidades, mismas que estarán bajo la responsabilidad del Registrador de la Propiedad.

Las competencias y responsabilidades del personal de apoyo del Registro de la Propiedad, cuyo número máximo será de dos, se determinarán en el Manual Orgánico Estructural y Funcional que dicte el Registrador de la Propiedad para el efecto.

Art. 18.- Registro de la información de la propiedad.- El registro de las transacciones sobre la propiedad del cantón se llevará de modo digitalizado, con soporte físico y bajo el sistema de información cronológica, personal y real.

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

Art. 19.- Del Registrador Municipal de la Propiedad.- El Registrador Municipal de la Propiedad del cantón Santiago, será el responsable de la administración y gestión del Registro Municipal de la Propiedad, elegido mediante concurso público de méritos y oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Municipal del Cantón Santiago. Será la máxima autoridad administrativa de esta dependencia municipal y la representará legal y judicialmente.

Para ser Registrador Municipal de la Propiedad del cantón Santiago se requerirá los siguientes requisitos:

1. Acreditar nacionalidad ecuatoriana y que se hallen en goce de los derechos políticos y residan en el cantón Santiago.
2. Ser abogado y/o doctor en jurisprudencia.
3. Acreditar ejercicio profesional con probidad notoria por un periodo mínimo de tres años.
4. No estar inhabilitado para ser servidor público para lo cual se observarán las prohibiciones establecidas en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley Orgánica del Servicio Público.
5. Ser domiciliado o estar dispuesto a establecer su residencia en la ciudad de Méndez.
6. Haber sido declarado ganador del concurso de méritos y oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Municipal del Cantón Santiago.
7. Los demás requisitos establecidos en la Ley de Registro.

Art. 20.- Los aspirantes a Registrador de la Propiedad del cantón Santiago, deberán adjuntar además a la solicitud de postulación los siguientes documentos:

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

Art. 21.- Prohibición.- No se podrá designar, nombrar, posesionar y/o contratar como Registrador Municipal de la Propiedad del cantón Santiago a los parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, a su cónyuge o con quien mantenga unión de hecho del Alcalde o concejales así como de los directores de las empresas públicas municipales.

En caso de incumplimiento de esta disposición, cualquier ciudadano podrá presentar la correspondiente denuncia debidamente sustentada al Contralor General del Estado para que proceda a ejercer las acciones que correspondan para recuperar lo indebidamente pagado, así como el establecimiento de las presuntas responsabilidades administrativas, civiles y/o penales correspondientes.

Art. 22.- Del concurso público de méritos y oposición.-

La convocatoria al concurso público de méritos y oposición será público y se la efectuará por medio de un diario de circulación nacional y local y en la página Web del Gobierno Municipal del Cantón Santiago.

Art. 23.- Para el proceso de selección se constituirá un Tribunal de Méritos y Oposición que estará conformado por tres servidores públicos designados por el Concejo.

Art. 24.- La presentación de los documentos del concurso de méritos y oposición será receptada por la Unidad de Talento Humano del Gobierno Municipal del Cantón Santiago, dentro de los diez días término fijados en la convocatoria.

Los documentos y formularios para el concurso de méritos y oposición serán elaborados por la Dirección Administrativa y la Unidad del Talento Humano y conocidos por el Concejo Municipal.

Una vez receptados los documentos de los postulantes, el Tribunal determinado en el Art. 23 de la presente ordenanza, verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos en los Arts. 19 y 20 de la presente ordenanza y procederá a calificar las carpetas en el término de quince días a partir del día siguiente a la fecha máxima de presentación de los documentos; posteriormente se procederá a notificar a los aspirantes que han cumplido con los requisitos para que se presenten al examen de oposición en el día y hora que se fije para el efecto.

Art. 25.- Alcanzará la aptitud o idoneidad para optar por las funciones de Registrador Municipal de la Propiedad del cantón Santiago el concursante que hubiere obtenido el puntaje mínimo de ochenta y cinco sobre una totalidad de cien puntos (85/100).

Los cien (100) puntos se descomponen de la siguiente manera:

1.- Cuarenta puntos para méritos:

- Diez (10) puntos desagregados de la siguiente manera: cinco (5) punto por cada obra jurídica escrita por el concursante, con un máximo de diez (10) puntos. No se considerarán para el efecto los artículos en revistas u obras especializadas sino tan solo las obras jurídicas independientes escritas exclusivamente por el concursante.
- Quince (15) puntos por ejercicio de la función pública a nivel de Dirección o su equivalente en la función privada.
- Cinco (5) puntos para los aspirantes que tengan título universitario obtenido en una universidad calificada en categoría "A" de excelencia.
- Diez (10) puntos para los aspirantes que sean residentes en el cantón Santiago.

La nómina de las personas preseleccionadas en la fase de méritos hará conocer por medio de la cartelera municipal y la página Web del Gobierno Municipal del Cantón Santiago. Los participantes preseleccionados pasarán a la fase de oposición.

2.- Sesenta puntos para el examen de oposición.

Sesenta (60) puntos por la prueba académica, la misma que será rendida en el Gobierno Municipal del Cantón Santiago y versará sobre Derecho Registral y Derecho Administrativo. El contenido del examen será elaborado por el Tribunal de Méritos y Oposición.

El resultado del concurso, se publicará en la misma página web y se notificará en forma directa.

Con el fin de transparentar el proceso de selección y garantizar el control social, la información que se genere en el concurso de méritos y oposición será publicada y difundida en la página web del Gobierno Municipal del Cantón Santiago.

Art. 26.- Veeduría.- El concurso de méritos y oposición para designar al Registrador Municipal de la Propiedad contará con la participación efectiva de una veeduría ciudadana, para lo cual, el Alcalde, antes de iniciar el proceso de selección, solicitará al Consejo Nacional de Participación Ciudadana y Control Social la integración de esta veeduría.

Los veedores ciudadanos no percibirán dietas ni remuneración alguna por su participación en el proceso de selección.

Art. 27.- Designación del Registrador Municipal de la Propiedad.- El postulante que haya obtenido el mayor puntaje en el concurso de méritos y oposición será designado Registrador Municipal de la Propiedad, para lo cual, el Alcalde dispondrá al Jefe de Recursos Humanos se extienda la correspondiente acción de personal e informará sobre la designación al Concejo Municipal.

El Registrador Municipal de la Propiedad, previa su posesión, rendirá caución en los montos establecidos por la Contraloría General del Estado y el Director Nacional de Registro de Datos Públicos, de ser el caso.

Art. 28.- Período de funciones.- El Registrador Municipal de la Propiedad durará en sus funciones cuatro (4) años y podrá ser reelegido por una sola vez; en este último caso, deberá haber sido declarado ganador del concurso de méritos y oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Municipal del Cantón Santiago de acuerdo con las disposiciones de esta ordenanza.

Ejercerá sus funciones hasta ser legalmente reemplazado.

Art. 29.- Remuneración.- El Registrador Municipal de la Propiedad tendrá rango de Técnico Municipal y percibirá la remuneración establecida por el Ministerio de Relaciones Laborales, proporcional con el número de habitantes del cantón.

Art. 30.- Ausencia temporal o definitiva.- En caso de ausencia temporal del Registrador Municipal de la Propiedad titular, el despacho será encargado al funcionario que designe el Registrador de conformidad con el manual orgánico funcional; este encargo será comunicado obligatoriamente al señor Alcalde.

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

Art. 31.- Destitución.- El Registrador Municipal de la Propiedad podrá ser destituido de sus funciones por el Director Nacional de Registro de Datos Públicos, a través de sumario administrativo, por las causas establecidas en la ley.

Art. 32.- Personal del Registro de la Propiedad.- En caso de requerirse justificadamente, personal que labore en el Registro Municipal de la Propiedad solo será designado mediante concurso público de merecimientos y oposición de acuerdo a lo establecido en la Constitución de la República y la Ley Orgánica de Servicio Público y su reglamento.

CAPÍTULO V

DEBERES, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DEL REGISTRADOR MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD

Art. 33.- Deberes, atribuciones y prohibiciones.- Los deberes, atribuciones y prohibiciones del Registrador Municipal de la Propiedad serán aquellos determinados en la Ley de Registro y esta ordenanza.

Corresponde, además, al Registrador Municipal de la Propiedad elaborar el Manual Orgánico Funcional y como máxima autoridad administrativa del Registro Municipal de la Propiedad ejercer todas las facultades legales para el control financiero, administrativo y registral de esta dependencia municipal.

CAPÍTULO VI

DEL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD

Art. 34.- Del funcionamiento.- Para efectos del funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad, el Registrador Municipal observará las normas constantes en la Ley de Registro relativas a:

- Del repertorio.
- De los registros y de los índices.
- De los títulos, actos y documentos que deben registrarse.
- Del procedimiento de las inscripciones.
- De la forma y solemnidad de las inscripciones.
- De la valoración de las inscripciones y su cancelación.
- Deberá igualmente observar las normas pertinentes de la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos.

CAPÍTULO VII

DE LOS ARANCELES Y SUSTENTABILIDAD DEL REGISTRO

Art. 35.- Financiamiento.- El Registro de la Propiedad se financiará con el cobro de los aranceles por los servicios de registro y el remanente pasará a formar parte del presupuesto del Gobierno Municipal del Cantón Santiago.

Art. 36.- Orden judicial.- En los casos en que un Juez dentro del recurso establecido en la disposición del artículo 1 de la Ley de Registro, ordene la inscripción de un acto o contrato que previamente el Registrador Municipal se negó a efectuar, esta inscripción no causará nuevos derechos.

Art. 37.- Aranceles para la Administración Pública.- Los contratos celebrados por las instituciones del sector público pagarán los aranceles establecidos en esta ordenanza, salvo expresa exención legal.

Art. 38.- Modificación de aranceles.- El Concejo Municipal en cualquier tiempo, de acuerdo a las conveniencias e intereses públicos, podrá modificar la tabla de aranceles que fije el Registro de la Propiedad.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El Registrador Municipal de la Propiedad, previo concurso público, deberá contratar anualmente a una firma auditora externa con la finalidad de auditar la gestión administrativa y financiera de la dependencia a su cargo, pudiendo reelegirla hasta por tres años de manera consecutiva.

El informe de auditoría se pondrá en conocimiento del señor Alcalde y del Concejo Municipal.

El incumplimiento de las recomendaciones de la auditoría por parte del Registrador Municipal de la Propiedad causará la destitución de sus funciones, para lo cual, el Alcalde comunicará de esta situación al Director Nacional de Registro de Datos Públicos y a la Contraloría General del Estado.

SEGUNDA.- El Registrador de la Propiedad y Mercantil cumplirá la misma jornada laboral ordinaria que cumplen los demás servidores del Gobierno Municipal del Cantón Santiago.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Gestión de Registro Mercantil.- Por cuanto en el cantón Santiago no existe un órgano administrativo encargado del ejercicio de las funciones del Registro Mercantil, el Registro de la Propiedad ejercerá también esas funciones hasta que se cree un órgano independiente.

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

TERCERA.- El Registrador de la Propiedad saliente, está obligado a transferir sin ningún costo a favor del Gobierno Municipal del Cantón Santiago los archivos físicos y

digitales que reposan en el Registro de la Propiedad del cantón Santiago, por ser considerados públicos, así como el software, el sistema informático instalado, el sistema de respaldo, soportes, claves de acceso y, códigos fuentes en caso de existir, que sirve para el mantenimiento y operación del Registro Municipal de la Propiedad, reservándose el Gobierno Municipal del Cantón Santiago, el derecho a realizar una auditoría de los bienes e información entregada.

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

CUARTA.- La tabla de aranceles del Registro de la Propiedad que regirá a partir de la publicación de esta ordenanza, durante el año 2011, es la siguiente:

Desde	Hasta	Tarifa Base
0,01	10.000,00	15,00
10.000,01	20.000,00	30,84
20.000,01	30.000,00	47,52
30.000,01	40.000,00	65,04
40.000,01	50.000,00	83,40
50.000,01	60.000,00	102,60
60.000,01	70.000,00	122,64
70.000,01	80.000,00	143,52
80.000,01	90.000,00	165,24
90.000,01	100.000,00	187,80
100.000,01	110.000,00	211,20
110.000,01	120.000,00	235,44
120.000,01	130.000,00	260,52
130.000,01	140.000,00	286,44
140.000,01	150.000,00	313,20
150.000,01	160.000,00	340,80
160.000,01	170.000,00	369,25
170.000,01	180.000,00	398,53
180.000,01	190.000,00	428,65
190.000,01	200.000,00	459,61
200.000,01	En adelante	491,41

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

En ningún caso la tarifa del arancel superará los quinientos dólares (US. 500.00) y el recargo por el excedente no superará el cien por ciento (100%) de la tarifa base.

Por el registro de la declaratoria de propiedad horizontal y todos los documentos que esta comprenda la tarifa es de veinte dólares (US. 20.00);

Por la inscripción o cancelación de patrimonio familiar, testamentos, adjudicaciones la tarifa es de ocho dólares (US. 8.00);

Por el registro de las hipotecas constituidas a favor del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, el Banco Ecuatoriano de la Vivienda y de las instituciones del

sistema financiero nacional, se percibirá el cincuenta por ciento (50%) de los valores fijados en la tabla que consta en el literal a) de esta disposición para la respectiva categoría;

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

1. Por la inscripción de posesiones efectivas, la cantidad de cuatro dólares (US. 4.00).
2. Por la inscripción de embargos, sentencias, interdicciones, prohibiciones judiciales de enajenar y sus cancelaciones, la cantidad de ocho dólares (US. 8.00) por cada uno.
3. Por las razones que certifiquen inscripciones en los índices del registro, la tarifa de cuatro dólares (US. 4.00).
4. Por las certificaciones de propiedad, gravámenes y limitaciones de dominio, la cantidad de siete dólares (US. 7.00).
5. Por la inscripción de cancelación de gravámenes y derechos personales, la cantidad de cinco dólares (US. 5.00).
6. Por las certificaciones de matrículas inmobiliarias, la cantidad de tres dólares (US. 3.00).
7. Por la inscripción de concesiones mineras de exploración la cantidad de 30 dólares; y por las concesiones mineras de explotación la cantidad de 60 dólares.
8. En los casos no especificados en la enunciación anterior la cantidad de tres dólares (US. 3.00).

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

En los actos y contratos de cuantía indeterminada, tales como: hipotecas abiertas, fideicomisos, fusiones, rectificaciones, entre otras, la tarifa de ochenta dólares (US 80,00).

Los derechos del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Santiago, fijados en esta ordenanza serán calculados por cada acto o contrato según la escala y cuantía correspondiente, aunque estén comprendidos en un solo instrumento.

El Registrador Municipal de la Propiedad del cantón Santiago incluirá en sus planillas el desglose pormenorizado y total de sus derechos que serán pagados por el usuario.

QUINTA.- Del Registro Mercantil.- Para el pago de los derechos de registro por la calificación e inscripción de actos que contengan la constitución, aumento y disminuciones de capital, fusiones, absorciones, cambio de domicilio, emisión de obligaciones, fideicomisos, cesión

de participaciones, matrículas de comercio, trámites de compañías, contratos y cualquier otro acto similar, así como los contratos de prenda industrial, reserva de dominio y arrendamiento mercantil, se considerará las siguientes categorías sobre las cuales percibirán los derechos:

Categorías	Valor Inicial	Valor Final	Derecho Total de Inscripción
1	\$ 1	\$ 50	\$ 4,00
2	\$ 50,01	\$ 120	\$ 6,00
3	\$ 120,01	\$ 200	\$ 7,00
4	\$ 200,01	\$ 400	\$ 8,00
5	\$ 400,01	\$ 800	\$ 9,00
6	\$ 800,01	\$ 1.600	\$ 12,00
7	\$ 1.600,01	\$ 2.400	\$ 16,00
8	\$ 2.400,01	\$ 3.200	\$ 17,00
9	\$ 3.200,01	\$ 4.000	\$ 20,00
10	\$ 4.000,01 en adelante, se cobrará el 1.20 x 1.000 por el exceso de este valor		

a) Por la inscripción de trámites realizados por compañías:

Domiciliación, permiso para operar o apertura de sucursal de una compañía extranjera, la cantidad de \$ 300,00.

- Por la domiciliación, conversión, disolución y liquidación de compañías, reforma y codificación de estatutos, cambio de domicilio, apertura de agencias, de sucursales, cambio de denominación, prórroga de plazo, reactivaciones, cancelación de compañías, cancelación del permiso para operar, poderes, modificación de la matrícula de comercio, capitulaciones matrimoniales; la cantidad de cincuenta dólares \$ 50,00; y,

b) Por la inscripción de cesiones de derechos de los contratos de reserva de dominio, prendas industriales y arrendamientos mercantiles, de addendum o cualquier otro contrato reformativo o modificatorio, la cantidad de ocho dólares \$ 8,00.

A estos derechos el Registrador Mercantil podrá incorporar hasta el ciento por ciento por concepto de gastos generales, en ningún caso la planilla en su valor total podrá exceder de los quinientos dólares.

En estos derechos se incluye la certificación de la inscripción de tres ejemplares, del acto, contrato o documento inscrito; por la certificación de cada ejemplar adicional, se cobrará \$ 2,50 dólares.

Las aclaraciones de homónimos de imputados o acusados en procesos penales serán GRATUITOS, así como la inscripción de prohibiciones de enajenar y embargos ordenados en proceso penales de acción pública y en causa de alimentos.

SEXTA.- En la fase de traspaso del Registro de la Propiedad al Gobierno Municipal del Cantón Santiago, se deberá realizar de manera obligatoria una auditoria técnica,

financiera y administrativa. El Registrador de la Propiedad saliente solicitará a la Contraloría General del Estado que se lleven a cabo los exámenes correspondientes.

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

OCTAVA.- El personal que se requiera para las funciones registrales serán designados por concurso público de méritos y oposición, y estarán sujetos a la ley que regule el servicio público.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia el día siguiente de su publicación.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Municipal del Cantón Santiago, a los 15 días del mes de agosto del 2011.

f.) Sra. Celina Chirip, Vicealcaldesa del cantón Santiago.

f.) Sra. Gladis González Medina, Secretaria del Concejo (E).

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico que la ordenanza precedente fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Municipal del Cantón Santiago, en las sesiones ordinarias del 6 de junio, 25 de julio y 15 de agosto del 2011.

f.) Sra. Gladis González Medina, Secretaria del Concejo (E).

SECRETARÍA GENERAL DE CONCEJO, a los 16 días del mes agosto del 2011, a las 11h00.- **Vistos:** De conformidad con el Art. 322 del COOTAD, remítase original y copias de la presente ordenanza, ante el Sr. Alcalde, para su sanción y promulgación.- Cúmplase.

f.) Sra. Gladis González Medina, Secretaria del Concejo (E).

ALCALDÍA DEL CANTÓN SANTIAGO.- A los 17 días del mes de agosto del 2011, a las 15h30.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del COOTAD, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República.- Sanciono la presente ordenanza para que entre en vigencia.

f.) Sr. Lauro Mejía Paredes, Alcalde del cantón Santiago

Proveyó y firmó la presente ordenanza, el señor Lauro Nicandro Mejía Paredes, Alcalde del Gobierno Municipal del cantón Santiago, el 17 de agosto del 2011.- Certifico.

f.) Sra. Gladis González Medina, Secretaria del Concejo (E).