

REGISTRO OFICIAL

Organo del Gobierno del Ecuador



REGISTRO OFICIAL

Año II - Quito, Miércoles 13 de Agosto de 2008 N° 402



Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República
Responsabilidad de la Dirección del Registro Oficial



REGISTRO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Año II -- Quito, Miércoles 13 de Agosto del 2008 -- N° 402

DR. RUBEN DARIO ESPINOZA DIAZ
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): 2430 - 110 -- Mañosca N° 201 y Av. 10 de Agosto
 Sucursal Guayaquil: Malecón N° 1606 y Av. 10 de Agosto - Telf. 2527 - 107
 Suscripción anual: US\$ 300 -- Impreso en Editora Nacional
 1.500 ejemplares -- 40 páginas -- Valor US\$ 1.25

SUMARIO:

	Págs.		Págs.	
FUNCION EJECUTIVA		Ministra de Salud Pública	3	
DECRETOS:				
	436	Autorízase el viaje y declárase en comisión de servicios en el exterior al señor Javier Ponce Cevallos, Ministro de Defensa Nacional	4	
1228	Autorízase al señor Ministro de Transporte y Obras Públicas, para que suscriba el contrato con la Compañía Herdoíza Crespo Construcciones S. A., para realizar los trabajos de rehabilitación y mantenimiento de la carretera Santo Domingo - Esmeraldas, de 170 km de longitud, ubicada en las provincias de Santo Domingo de los Tsáchilas y Esmeraldas, por el monto de USD 32.309.639,91	437	Autorízase el viaje y declárase en comisión de servicios en el exterior al doctor Xavier Abad Vicuña, Ministro de Industrias y Competitividad	4
	438	Autorízase el viaje y declárase en comisión de servicios en el exterior al licenciado Raúl Vallejo Corral, Ministro de Educación	5	
1229	Autorízase al señor Ministro de Transporte y Obras Públicas, para que suscriba el contrato con la Compañía FOPECA S.A., para realizar los trabajos de rehabilitación y mantenimiento de la carretera Cuenca-Molleturo-Empalme (Pto. Inca-Naranjal) de 111,924 km de longitud, ubicada en la provincia del Azuay, por el monto de USD 52'869.288,52	439	Autorízase el viaje y declárase en comisión de servicios en el exterior al señor Javier Ponce Cevallos, Ministro de Defensa Nacional	5
ACUERDOS:		RESOLUCIONES:		
SECRETARIA GENERAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA Y COMUNICACION:		JUNTA BANCARIA:		
435	Autorízase el viaje y declárase en comisión de servicios en el exterior a la doctora Caroline Chang Campos,	2	JB-2008-1154 Reforma la norma de Prevención de Lavado de Activos para las instituciones controladas por la SBS	5
		UNIDAD DE ENERGIA ELECTRICA DE GUAYAQUIL - UDELEG:		

UD-DIR-028-2008	Expídese el Reglamento In- terno que establece las normas y proce- dimientos que se emplearán para la adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios	Págs. 20
ORDENANZAS MUNICIPALES:		
-	Cantón Baños de Agua Santa: Que establece las normas de control para el tratamiento de los desechos sólidos	32
-	Cantón Portovelo: Que reglamenta el funcionamiento del Comité Permanente de Fiestas	37

No. 1228

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPUBLICA

Considerando:

Que mediante Resolución No. 148-DM de 5 de junio del 2008, el señor Ministro de Transporte y Obras Públicas, por las consideraciones establecidas en dicha resolución, califica como emergente la ejecución de los trabajos de rehabilitación y mantenimiento de la carretera Santo Domingo - Esmeraldas, de 170 km. de longitud, ubicada en las provincias de Santo Domingo de los Tsáchilas y Esmeraldas;

Que el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, en cumplimiento de tal declaratoria, por lo impostergable que resulta la atención de las obras viales, a base del procedimiento de excepción previsto en el Art. 6, letra a) de la Codificación de la Ley de Contratación Pública y penúltimo inciso del Art. 5 del reglamento general de aplicación de la ley Ib., ha llevado adelante el trámite de la Invitación Directa No. 545-R-(A)-2008-SOPC", para contratar los trabajos referidos en el inciso anterior;

Que una vez cumplidos los requisitos del procedimiento de excepción, se emite la Resolución No. 175-DM de 30 de junio del 2008, en la que se adjudica el contrato a la Compañía Herdoíza Crespo Construcciones S.A., para realizar los trabajos antes indicados;

Que para la celebración de este contrato, se cuenta con los informes favorables de los señores: Subsecretaria General de Finanzas, Subcontralor General del Estado-Encargado; y, Subprocurador General del Estado, constantes en oficios Nos. MF-SGJ-CCPAyL-2008-3394 de 14 de julio del 2008; 018268-DCP de 17 de julio del 2008; y, 01991 de 22 de julio del 2008, en su orden, dando cumplimiento a

lo dispuesto en el Art. 60 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública;

Que con fundamento en la norma del inciso segundo del Art. 54 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública, el señor Ministro de Transporte y Obras Públicas, previo a la celebración del indicado contrato, solicita autorización; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 54, inciso segundo de la Codificación de la Ley de Contratación Pública,

Decreta:

Art. 1.- Autorizar al señor Ministro de Transporte y Obras Públicas, para que previo el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Codificación de la Ley de Contratación Pública y bajo su responsabilidad, suscriba el contrato con la Compañía Herdoíza Crespo Construcciones S.A., para realizar los trabajos de rehabilitación y mantenimiento de la carretera Santo Domingo - Esmeraldas, de 170 km de longitud, ubicada en las provincias de Santo Domingo de los Tsáchilas y Esmeraldas, por el monto de USD. 32.309.639,91; y, un plazo de ejecución de 18 meses calendario, contado a partir de la fecha en que la Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, notifique que el anticipo se encuentra disponible; y, 48 meses para el mantenimiento, contado a partir de la recepción provisional de los trabajos de rehabilitación.

Art. 2.- Será de responsabilidad de la entidad contratante las resoluciones adoptadas, la conveniencia técnica y económica de la oferta adjudicada y el cumplimiento de los requisitos legales para el perfeccionamiento y ejecución del contrato, en conformidad con el artículo 114 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública.

Art. 3.- De la ejecución del presente decreto que entrará en vigencia a partir de esta fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese el señor Ministro de Transporte y Obras Públicas.

Dado, en el Palacio Nacional, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, el 29 de julio del 2008.

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

f.) Jorge Marún Rodríguez, Ministro de Transporte y Obras Públicas.

Es fiel copia del original.- LO CERTIFICO.

f.) Abg. Oscar Pico Solórzano, Subsecretario General de la Administración Pública (E).

No. 1229

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL

DE LA REPUBLICA

Considerando:

Que mediante Resolución No. 135-DM de 23 de mayo del 2008, el señor Ministro de Transporte y Obras Públicas, por las consideraciones establecidas en dicha resolución, califica como emergente la ejecución de los trabajos de rehabilitación y mantenimiento de la carretera Cuenca-Molleturo-Empalme (Pto. Inca-Naranjal) de 111,924 km de longitud, ubicada en la provincia del Azuay;

Que el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, en cumplimiento de tal declaratoria, por lo impostergable que resulta la atención de las obras viales, a base del procedimiento de excepción previsto en el Art. 6, letra a) de la Codificación de la Ley de Contratación Pública y penúltimo inciso del Art. 5 del Reglamento General de Aplicación de la Ley lb., ha llevado adelante el trámite de la Invitación Directa No. 531-RC-(A) -2008-SOPC, para contratar los trabajos referidos en el inciso anterior;

Que una vez cumplidos los requisitos del procedimiento de excepción, se emite la Resolución No. 154-DM de 10 de junio del 2008, en la que se adjudica el contrato a la Compañía FOPECA S.A., para realizar los trabajos antes indicados;

Que para la celebración de este contrato, se cuenta con los informes favorables de los señores: Contralor General del Estado-Encargado, Secretaria General de Finanzas; y, Subprocurador General del Estado-Encargado, constantes en oficios Nos. 017801-DCP de 11 de julio del 2008; MF-SGJ-CCPAYL-2008-3422 de 16 de julio del 2008; y, 02018 de 23 de julio del 2008, en su orden, dando cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 60 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública;

Que con fundamento en la norma del inciso segundo del Art. 54 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública, el señor Ministro de Transporte y Obras Públicas, previo a la celebración del indicado contrato, solicita autorización; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 54 inciso segundo de la Codificación de la Ley de Contratación Pública,

Decreta:

Art. 1.- Autorizar al señor Ministro de Transporte y Obras Públicas, para que previo el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Codificación de la Ley de Contratación Pública y bajo su responsabilidad, suscriba el contrato con la Compañía FOPECA S.A., para realizar los trabajos de rehabilitación y mantenimiento de la carretera Cuenca-Molleturo-Empalme (Pto. Inca-Naranjal) de 111,924 km de longitud, ubicada en la provincia del Azuay, por el monto de USD 52'869.288,52; y, un plazo de ejecución de 24 meses calendario, contado a partir de la fecha en que la Subsecretaría de Obras Públicas y Comunicaciones del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, notifique que el anticipo se encuentra disponible; y, 48 meses para el mantenimiento, contado a partir de la recepción provisional de los trabajos de rehabilitación.

Art. 2.- Será de responsabilidad de la entidad contratante las resoluciones adoptadas, la conveniencia técnica y económica de la oferta adjudicada y el cumplimiento de los requisitos legales para el perfeccionamiento y ejecución del contrato, en conformidad con el artículo 114 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública.

Art. 3.- De la ejecución del presente decreto que entrará en vigencia a partir de esta fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese el señor Ministro de Transporte y Obras Públicas.

Dado, en el Palacio Nacional, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, el 29 de julio del 2008.

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

f.) Jorge Marín Rodríguez, Ministro de Transporte y Obras Públicas.

Es fiel copia del original.- LO CERTIFICO.

f.) Abg. Oscar Pico Solórzano, Subsecretario General de la Administración Pública (E).

No. 435

Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO GENERAL DE LA
ADMINISTRACION PUBLICA Y COMUNICACION

Visto el oficio No. SRH-10-0013747 del 24 de julio del 2008, del doctor Ernesto Torres Terán, Subsecretario General de Salud, del Ministerio de Salud Pública, mediante el cual solicita la autorización para el desplazamiento de la Titular de dicha Cartera de Estado, doctora Caroline Chang Campos, a fin de asistir a la Primera Reunión de Ministros de Salud y Educación para detener el VIH en Latinoamérica y el Caribe, a realizarse en la ciudad de México, del 31 de julio al 2 de agosto del presente año; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el Decreto Ejecutivo No. 4 de 15 de enero del 2007 y, el Decreto Ejecutivo No. 1332, publicado en el Registro Oficial No. 257 del 25 de abril del 2006, reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 1653, publicado en el Registro Oficial No. 324 del 31 de julio de igual año,

Acuerda:

ARTICULO PRIMERO.- Autorizar el viaje y declarar en comisión de servicios a la señora doctora Caroline Chang Campos, Ministra de Salud Pública, quien participará en la Primera Reunión de Ministros de Salud y Educación para detener el VIH en Latinoamérica y el Caribe, en México D.F., del 31 de julio al 2 de agosto del 2008.

ARTICULO SEGUNDO.- Los gastos por concepto de pasajes aéreos y de estadía serán financiados por ONUSIDA, OPS, UNESCO, UNFPA Y UNICEF, mientras que los de representación se cubrirán con cargo a las partidas presupuestarias respectivas vigentes del Ministerio de Salud Pública.

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

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 28 de julio del 2008.

f.) Vinicio Alvarado Espinel.

Es fiel copia del original.- LO CERTIFICO.

f.) Abg. Oscar Pico Solórzano, Subsecretario General de la Administración Pública (E).

ARTICULO TERCERO.- Los gastos relacionados con este desplazamiento, se cubrirán con cargo al presupuesto del Ministerio de Defensa Nacional.

ARTICULO CUARTO.- Este acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 28 de julio del 2008.

f.) Vinicio Alvarado Espinel.

Es fiel copia del original.- LO CERTIFICO.

f.) Abg. Oscar Pico Solórzano, Subsecretario General de la Administración Pública (E).

No. 437

**Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO GENERAL DE LA
ADMINISTRACION PUBLICA Y COMUNICACION**

No. 436

**Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO GENERAL DE LA
ADMINISTRACION PUBLICA Y COMUNICACION**

Visto el oficio No. MS-1-4-2008-134 del 24 de julio de 2008, del señor Javier Ponce Cevallos, Ministro de Defensa Nacional, en el que solicita la autorización para trasladarse a la República de Bolivia, a fin de atender la invitación del señor Ministro Nacional de Defensa de Bolivia para participar en las actividades que se desarrollarán con ocasión del Día de las Fuerzas Armadas de ese país, en las fechas del 6 al 9 de agosto del presente año; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el Decreto Ejecutivo No. 4 de 15 de enero del 2007 y, el Decreto Ejecutivo No. 1332, publicado en el Registro Oficial No. 257 del 25 de abril del 2006, reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 1653, publicado en el Registro Oficial No. 324 del 31 de julio de igual año,

Acuerda:

ARTICULO PRIMERO.- Autorizar el viaje y declarar en comisión de servicios al señor Javier Ponce Cevallos, Ministro de Defensa Nacional, en la República de Bolivia del 6 al 9 de agosto del 2008, para asistir a los actos programados con ocasión del Día de las Fuerzas Armadas de ese país.

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

Visto el oficio No. MIC. EC-3545-2008-RR-HH del 24 de julio del 2008, del doctor Raúl Ullauri Peña, Subsecretario de Desarrollo Organizacional del Ministerio de Industrias y Competitividad, en el cual solicita la autorización para declarar en comisión de servicios al señor doctor Xavier Abad Vicuña, Titular de esa Secretaría de Estado, en Caracas-Venezuela del 29 al 31 de julio del 2008, con el fin de participar en: Reuniones con el Ministerio del Poder Popular para las Instituciones Básicas, Minería y SIDOR; Firma de la Carta de Intención Venezuela-Ecuador para la Cooperación en el Sector Siderúrgico; y, Solicitud de Cooperación de Prospección Minera; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el Decreto Ejecutivo No. 4 de 15 de enero del 2007 y, el Decreto Ejecutivo No. 1332, publicado en el Registro Oficial No. 257 del 25 de abril del 2006, reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 1653, publicado en el Registro Oficial No. 324 del 31 de julio de igual año,

Acuerda:

ARTICULO PRIMERO.- Autorizar el viaje y declarar en comisión de servicios al señor doctor Xavier Abad Vicuña, Ministro de Industrias y Competitividad, quien participará en reuniones con el Ministerio del Poder Popular para las Instituciones Básicas, Minería y SIDOR, en la Firma de la Carta de Intención Venezuela-Ecuador para la Cooperación en el Sector Siderúrgico y en la Solicitud de Cooperación de Prospección Minera, que tendrán lugar en la ciudad de Caracas-Venezuela del 29 al 31 de julio del 2008.

ARTICULO SEGUNDO.- Los gastos relacionados con este desplazamiento, se cubrirán en su totalidad con cargo al presupuesto del Ministerio de Industrias y Competitividad.

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

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 28 de julio del 2008.

f.) Vinicio Alvarado Espinel.

Es fiel copia del original.- LO CERTIFICO.

f.) Abg. Oscar Pico Solórzano, Subsecretario General de la Administración Pública (E).

No. 438

Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO GENERAL DE LA
ADMINISTRACION PUBLICA Y COMUNICACION

Visto el oficio No. 0001547 DNRH-08-MLA del 25 de julio del 2008, del señor Guido Rivadeneira G., Subsecretario Administrativo y Financiero del Ministerio de Educación, mediante el cual solicita la autorización para el desplazamiento del señor licenciado Raúl Vallejo Corral, Titular de esa Cartera de Estado, a la ciudad de México, con el objeto de asistir y participar en la Primera Reunión de Ministros de Salud y Educación para detener el VIH en latinoamérica y el Caribe; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el Decreto Ejecutivo No. 4 de 15 de enero del 2007 y, el Decreto Ejecutivo No. 1332, publicado en el Registro Oficial No. 257 del 25 de abril del 2006, reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 1653, publicado en el Registro Oficial No. 324 del 31 de julio de igual año,

Acuerda:

ARTICULO PRIMERO.- Autorizar el viaje y declarar en comisión de servicios al señor licenciado Raúl Vallejo Corral, Ministro de Educación, para que asista y participe en la Primera Reunión de Ministros de Salud y Educación para detener el VIH en Latinoamérica y el Caribe, en México D.F., en las fechas del 31 de julio al 3 de agosto del 2008.

ARTICULO SEGUNDO.- Los gastos por concepto de pasajes aéreos de ida y retorno, hospedaje y alimentación, serán cubiertos por la Secretaría de Educación Pública de México.

ARTICULO 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 29 de julio del 2008.

f.) Vinicio Alvarado Espinel.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Abg. Oscar Pico Solórzano, Subsecretario General de la Administración Pública (E).

No. 439

Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO GENERAL DE LA
ADMINISTRACION PUBLICA Y COMUNICACION

Visto el oficio No. MS-1-4-2008-143 del 24 de julio del 2008, del señor Javier Ponce Cevallos, Ministro de Defensa Nacional, mediante el cual solicita la autorización para ausentarse del país a Madrid, con el fin de mantener una reunión de trabajo con la señora Ministra de Defensa de España, del 29 de julio al 2 de agosto del presente año; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el Decreto Ejecutivo No. 4 de 15 de enero del 2007 y, el Decreto Ejecutivo No. 1332, publicado en el Registro Oficial No. 257 del 25 de abril del 2006, reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 1653, publicado en el Registro Oficial No. 324 del 31 de julio de igual año,

Acuerda:

ARTICULO PRIMERO.- Autorizar el viaje y declarar en comisión de servicios al señor Javier Ponce Cevallos, Ministro de Defensa Nacional, a Madrid, en las fechas del 29 de julio al 2 de agosto del 2008, para que en tal calidad, mantenga una reunión de trabajo prevista con la señora Ministra de Defensa de España.

ARTICULO SEGUNDO.- Los gastos que demande este desplazamiento se cubrirán con cargo al presupuesto del Ministerio de Defensa Nacional.

ARTICULO TERCERO.- El señor Ministro de Defensa Nacional encargará dicha Secretaría de Estado, de conformidad a lo establecido en las normas legales vigentes.

ARTICULO CUARTO.- 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 29 de julio del 2008.

f.) Vinicio Alvarado Espinel.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Abg. Oscar Pico Solórzano, Subsecretario General de la Administración Pública (E).

No. JB-2008-1154

LA JUNTA BANCARIA

Considerando:

Que en el Título XIII “Del control interno”, del Libro I “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, consta el Capítulo IV “Normas para la prevención de lavado de activos proveniente de actividades ilícitas, por parte de las instituciones controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros”;

Que es necesario sustituir la citada norma para que se ajuste a las disposiciones de la Ley para Reprimir el Lavado de Activos y las cuarenta recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional sobre el Blanqueo de Capitales - GAFI; y,

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

Resuelve:

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

ARTICULO 1.- Sustituir el Capítulo IV “Normas para la prevención de lavado de activos proveniente de actividades ilícitas, por parte de las instituciones controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros”; del Título XIII “Del control interno”, por el siguiente:

“CAPITULO IV.- NORMAS DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS PARA LAS INSTITUCIONES CONTROLADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS

SECCION I.- GLOSARIO DE TERMINOS

ARTICULO 1.- Los términos utilizados en el presente capítulo deben interpretarse de acuerdo con las siguientes definiciones:

1.1 Alta gerencia.- La integran los presidentes, vicepresidentes, ejecutivos, gerentes generales, vicepresidentes o gerentes departamentales y otros responsables de ejecutar las decisiones del directorio u organismo que haga sus veces.

1.2 Asesores productores de seguros.- Aquellos que tienen la obligación de asesorar a los clientes previa la contratación de un seguro, durante la vigencia del contrato o para la tramitación del siniestro o reclamo. Estos se dividen en: agentes de seguros y agencias asesoras productoras de seguros:

1.2.1 Agentes de seguros.- Personas naturales que a nombre de una empresa de seguros se dedican a gestionar y obtener contratos de seguros, se registrarán por el contrato de trabajo suscrito entre las partes y

no podrán prestar tales servicios en más de una entidad aseguradora por clase de seguros; y, los agentes de seguros, personas naturales que a nombre de una o varias empresas de seguros se dedican a obtener contratos de seguros, se registrarán por el contrato mercantil de agenciamientos suscrito entre las partes.

1.2.2 Agencias asesoras productoras de seguros.-

Personas jurídicas con organización cuya única actividad es la de gestionar y obtener contratos de seguros para una o varias empresas de seguros o de medicina prepagada autorizada a operar en el país.

1.3 Banco pantalla.- Entidad legalmente constituida que no tiene presencia física en ningún país.

1.4 Beneficiario final.- Es toda persona natural o jurídica que, sin tener necesariamente la condición de cliente, es la destinataria de los recursos o bienes objeto del contrato, transacción, producto, entre otros, o se encuentra autorizada para disponer de los recursos, depósitos, inversiones, entre otros.

1.5 Categoría.- Nivel de riesgo que el cliente representa para la institución.

1.6 Cliente.- Persona natural o jurídica con la que una institución controlada establece, de manera ocasional o permanente, una relación contractual de carácter financiero, económico o comercial.

1.7 Clientes permanentes.- Los que entablan una relación comercial con la institución controlada con carácter de habitual.

1.8 Clientes ocasionales.- Los que desarrollan una vez u ocasionalmente negocios con las instituciones controladas.

1.9 Factores de riesgo.- Son los agentes generadores del riesgo de lavado de activos tales como: clientes/usuarios, productos y jurisdicción.

1.10 Intermediarios de reaseguros.- Son personas jurídicas, cuya única actividad es la de gestionar y colocar reaseguros y retrocesiones para una o varias empresas de seguros o compañías de reaseguros.

1.11 Instituciones controladas.- Son aquellas que se encuentran sujetas a la supervisión, vigilancia y control de la Superintendencia de Bancos y Seguros.

1.12 Método de reconocido valor técnico.- Es una sucesión de pasos ligados entre sí por un propósito verificable, comprobable, operativo y fidedigno.

1.13 Oficial de cumplimiento.- Es el funcionario de alto nivel, responsable de velar por la observancia e implementación de los procedimientos y controles necesarios para la prevención de lavado de activos.

1.14 Operación o transacción económica inusual e injustificada.- Se entenderán aquellas que no guarden correspondencia con los patrones regulares de las actividades económicas que normalmente

realiza el sujeto por investigarse, y cuyo origen no pueda justificarse.

1.15 Perfil del cliente.- Es el conjunto de elementos que permite a la entidad controlada determinar, con aproximación, el tipo, magnitud y periodicidad de los servicios que el cliente utilizará durante un determinado tiempo.

1.16 Peritos de seguros.- Son los constituidos por los inspectores de riesgos y ajustadores de siniestros:

1.16.1 Inspectores de riesgos.- Personas naturales o jurídicas cuya actividad es la de examinar y calificar los riesgos en forma previa a la contratación del seguro y durante la vigencia del contrato.

1.16.2 Ajustadores de siniestros.- Personas naturales o jurídicas, cuya actividad profesional es la de examinar las causas de los siniestros y valorar la cuantía de las pérdidas en forma equitativa y justa, de acuerdo con las cláusulas de la respectiva póliza. El ajustador tendrá derecho a solicitar al asegurado la presentación de libros y documentos que estime necesarios para el ejercicio de su actividad.

1.17 Personas públicamente expuestas.- Son aquellas que por razón de su cargo manejan recursos públicos, detentan algún grado de poder público o gozan de reconocimiento público, así como su cónyuge y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad y sus estrechos colaboradores;

1.18 Producto.- Son las operaciones legalmente autorizadas que pueden realizar las instituciones controladas mediante la celebración de un contrato (cuentas corrientes o de ahorros, inversiones, tarjetas de crédito, entre otras);

1.19 Segmentación.- Es el proceso por medio del cual se lleva a cabo la separación de elementos en grupos homogéneos al interior de ellos y heterogéneos entre ellos. La separación se fundamenta en el reconocimiento de diferencias significativas en sus características (variables de segmentación).

1.20 Usuario.- Son aquellas personas naturales o jurídicas a las que, sin ser clientes, la institución controlada presta un servicio.

SECCION II.- DE LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

ARTICULO 2.- Las instituciones controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros están obligadas a adoptar medidas de control apropiadas y suficientes, orientadas a evitar que, en la realización de sus operaciones, puedan ser utilizadas como instrumento para realizar actividades de lavado de activos.

Las medidas de prevención deberán cubrir toda clase de servicios o productos financieros, sin importar que se realicen en efectivo, en divisas internacionales, o se refieran a transacciones documentarias electrónicas.

Las instituciones controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros deben, dentro de su reglamentación interna, contar obligatoriamente con políticas y procedimientos para prevenir el lavado de activos de conformidad con lo previsto en el presente capítulo.

Adicionalmente, para el caso de las sucursales, agencias, subsidiarias o afiliadas del exterior radicadas en el Ecuador, estas aplicarán las normas que fueren más exigentes entre las del país donde tuviere su domicilio principal la matriz de dichas instituciones y las del Ecuador.

ARTICULO 3.- Para los efectos del artículo anterior, el directorio u organismo que haga sus veces, así como los funcionarios y empleados de las instituciones controladas, según corresponda, observarán lo previsto en la Ley para Reprimir el Lavado de Activos, su reglamento general y lo contemplado en el presente capítulo; y, dentro del ámbito de sus competencias deberán:

3.1 Elaborar el código de ética, conforme con lo dispuesto en el artículo 6, del Capítulo V "De la gestión del riesgo operativo", Título X "De la gestión y administración de riesgos", del Libro I "Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero" de esta Codificación.

3.2 Aprobar manuales y procedimientos de control interno.

3.3 Establecer políticas de prevención de lavado de activos.

3.4 Designar al oficial de cumplimiento.

3.5 Designar al responsable de llevar la relación comercial o financiera con el cliente, quien deberá aplicar la política "Conozca a su cliente" y procedimientos de debida diligencia.

ARTICULO 4.- Las políticas que adopten las instituciones controladas deben permitir la adecuada aplicación de la prevención de lavado de activos y traducirse en reglas de conducta y procedimientos que orienten la actuación de la entidad y de sus acciones.

Las políticas que adopten las instituciones controladas deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

4.1 Impulsar a nivel institucional la cultura en materia de prevención de lavado de activos.

4.2 Consagrar por escrito el deber de sus órganos internos de administración y de control, la obligación que tiene el oficial de cumplimiento, así como de todos los funcionarios y empleados, de asegurar el cumplimiento de los reglamentos internos y demás disposiciones relacionadas con la prevención de lavado de activos.

4.3 Señalar los lineamientos que adoptará la institución frente a los factores de riesgo de exposición al lavado de activos.

- 4.4 Establecer normas y políticas de identificación y aceptación de clientes, de acuerdo a la categoría de riesgo definida por la institución controlada.
- 4.5 Determinar estrictos lineamientos para el inicio de las relaciones contractuales de nuevos clientes; y, de monitoreo de operaciones de personas que por su perfil, por las funciones que desempeñan o por los recursos que manejan pueden exponer en mayor grado a la entidad al riesgo de lavado de activos.
- 4.6 Establecer políticas de selección y contratación de personal que contemplen la verificación de antecedentes personales, laborales y patrimoniales.
- 4.7 Designar al responsable de llevar la relación comercial o financiera con el cliente, quien deberá aplicar las políticas de prevención de lavado de activos.
- 4.8 Garantizar la reserva de la información reportada conforme lo previsto en el inciso primero del artículo 13 de la Ley para Reprimir el Lavado de Activos.
- 4.9 Establecer sanciones por el incumplimiento de la prevención de lavado de activos.
- 4.10 Consagrar la exigencia de que los funcionarios antepongan el cumplimiento de las normas en materia de prevención de lavado de activos, al logro de las metas comerciales.

Las políticas deben incorporarse en el acápite "lavado de activos" del código de ética, para que oriente la actuación de los miembros del directorio u organismos que haga sus veces, ejecutivos, funcionarios y empleados de la institución controlada, para la adecuada aplicación de estas sobre la prevención de lavado de activos; y, establezca sanciones por su inobservancia.

ARTICULO 5.- Las instituciones controladas deben establecer los procedimientos para la adecuada implementación y funcionamiento de los elementos y las etapas de la prevención de lavado de activos.

Los procedimientos que en esta materia adopten las instituciones controladas deben cumplir, como mínimo, los siguientes requisitos:

- 5.1 Instrumentar las diferentes etapas y elementos sobre prevención de lavado de activos.
- 5.2 Identificar los cambios y la evolución de los controles sobre los perfiles del cliente.
- 5.3 Atender los requerimientos de información por parte de autoridades competentes.
- 5.4 Consagrar las sanciones por incumplimiento de las normas sobre prevención de lavado de activos y los procesos para su imposición.
- 5.5 Implementar las metodologías para detectar operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas, y su oportuno y eficiente reporte a la Unidad de Inteligencia Financiera - UIF.

- 5.6 Establecer procesos para llevar a cabo un adecuado conocimiento de los clientes potenciales y actuales, así como la verificación de la información suministrada y sus correspondientes soportes, atendiendo como mínimo los requisitos establecidos en el presente capítulo.

ARTICULO 6.- Las políticas y procedimientos de control de que tratan los artículos anteriores versan sobre las transacciones individuales, operaciones o saldos cuyas cuantías sean iguales o superiores a los umbrales de reporte establecidos por la Unidad de Inteligencia Financiera - UIF; o, aquellas que siendo menores a los citados umbrales, se las consideren operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas; o, sobre transacciones que siendo individualmente inferiores a los umbrales de reporte establecidos por la Unidad de Inteligencia Financiera - UIF, igualen o superen dichos umbrales dentro de un período de un mes.

Las transacciones múltiples que en su conjunto sean iguales o superiores a los umbrales de reporte establecidos por la Unidad de Inteligencia Financiera - UIF, deben ser consideradas como una transacción única si son realizadas en beneficio de determinada persona, durante el día o transcurso de un mes. Se tomarán en cuenta para este propósito, las operaciones múltiples que se realicen en diversas cuentas bajo uno o varios nombres.

ARTICULO 7.- La Superintendencia de Bancos y Seguros verificará, en cualquier momento, que el código de ética, los manuales de control, políticas y procedimientos que adopten las instituciones controladas se sujeten a las disposiciones legales, a las previstas en este capítulo y a las que consten en los tratados y convenios internacionales suscritos y ratificados por el Estado ecuatoriano, relacionadas con el lavado de activos. Este organismo de control podrá formular las observaciones que juzgue necesarias al código de ética y a los manuales de control y exigir las rectificaciones que considere pertinentes.

Adicionalmente, supervisará el grado de aplicación y cumplimiento de los controles, políticas, procedimientos y mecanismos adoptados para la prevención de lavado de activos, así como el cumplimiento de sus obligaciones de reporte de operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas a la Unidad de Inteligencia Financiera - UIF.

SECCION III.- RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD

ARTICULO 8.- Los miembros del directorio u organismo que haga sus veces, los ejecutivos, funcionarios, empleados, representantes legales y auditores internos y externos de las instituciones controladas, no podrán dar a conocer a persona alguna y en especial a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas, que han comunicado a las autoridades competentes la información sobre las mismas y guardarán absoluta reserva al respecto.

Igualmente, quedan prohibidos de poner en conocimiento de persona alguna el hecho de una información haya sido solicitada por la autoridad competente o proporcionada a la misma.

La violación de esta prohibición, obligará al oficial de cumplimiento a comunicar del particular al comité de cumplimiento, que a su vez notificará a la Unidad de Inteligencia Financiera - UIF, para que en los casos en que esta haga al Ministerio Público, se incluyan los nombres de los funcionarios o empleados que hubieren transgredido esta prohibición.

SECCION IV.- DEL MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA LA PREVENCION DE LAVADO DE ACTIVOS

ARTICULO 9.- Las instituciones controladas deben contar con un manual de control interno para la prevención del lavado de activos que establezca las políticas y procedimientos que deben aplicar para evitar verse implicadas o servir de medio para facilitar la realización de operaciones o transacciones de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

ARTICULO 10.- El manual deberá contener disposiciones y procedimientos claros e inequívocos sobre la forma como deben operar los mecanismos necesarios para la prevención y control del lavado de activos y financiamiento de terrorismo, debiendo incluir al menos los siguientes aspectos:

- 10.1 Descripción de la metodología de confirmación y actualización de la información de los clientes, determinando los niveles o cargos responsables de su ejecución.
- 10.2 Las funciones de responsabilidad y facultades de los administradores y demás empleados de la institución, de forma que su cumplimiento pueda ser objeto de revisión.
- 10.3 Los sistemas de capacitación y evaluación de las deficiencias en el conocimiento de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- 10.4 La jerarquía, funciones y nivel de responsabilidad tanto del comité de cumplimiento como del oficial de cumplimiento, en relación con la prevención de lavado de activos en la institución.
- 10.5 Las políticas y procedimientos de conservación de documentos.
- 10.6 El proceso a seguir para atender los requerimientos de información por parte de autoridades competentes.
- 10.7 El funcionario que tiene como responsabilidad exceptuar a los clientes del diligenciamiento del formulario de licitud de fondos.

ARTICULO 11.- El manual debe permanecer actualizado, es decir, debe incluir los nuevos productos y servicios que ofrezca la entidad; y, distribuirse, física o electrónicamente, en todas las dependencias de la institución, en especial oficinas, agencias y sucursales,

dejando evidencia de su recepción y lectura por todos sus funcionarios y empleados.

SECCION V.- DE LA DEBIDA DILIGENCIA

ARTICULO 12.- Las instituciones controladas están obligadas a aplicar procedimientos de debida diligencia, que implican:

12.1 No mantener cuentas anónimas, cuentas cifradas o cuentas bajo nombres ficticios ni suscribir pólizas con nombres falsos o de cualquier otra modalidad que encubra la identidad del titular, particular que también será observado en la inclusión de personas en las pólizas en los ramos de vida;

12.2 Establecer procedimientos para la identificación y verificación de la identidad de los clientes, contratantes de seguros, solicitantes de seguros y asegurados cuando:

12.2.1. Se inicie la relación comercial o contractual.

12.2.2. Existan cambios en la información de la base de datos del cliente.

12.2.3. Se establezca el perfil del cliente sobre la base de la información obtenida, de la actividad económica, de los productos a utilizar, del propósito de la relación comercial y del análisis efectuado por la institución controlada.

12.2.4. La institución controlada tenga dudas acerca de la veracidad o congruencia de los datos de información del cliente obtenidos anteriormente.

12.3. Establecer procedimientos para un adecuado monitoreo de las operaciones o transacciones de los clientes cuando:

12.3.1. Se lleven a cabo operaciones que igualen o sobrepasen los umbrales de reporte establecidos por la Unidad de Inteligencia Financiera - UIF.

12.3.2. Se efectúen transferencias electrónicas de fondos, caso en el cual, se deberá solicitar: el nombre, identificación y domicilio del ordenante, del banco ordenante y del beneficiario y su número de cuenta.

Considerando lo señalado en este numeral, las instituciones deberán evitar establecer relaciones comerciales con sociedades o empresas comerciales constituidas en el extranjero al amparo de una legislación que permita o favorezca el anonimato de los verdaderos dueños, accionistas o administradores, incluyendo en esta categoría a sociedades anónimas cuyas acciones sean emitidas al portador.

SECCION VI.- DE LOS PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA

ARTICULO 13.- Las políticas sobre "Conozca a su cliente" y los procedimientos que dicte la institución controlada propenderán a un adecuado conocimiento de todos los clientes potenciales, actuales, permanentes y

ocasionales, así como a la verificación de la información y soportes de la misma, prestando atención a:

- 13.1.** Identificar al cliente, lo que implica el conocimiento y verificación de todos los datos de la persona natural o jurídica con la que se iniciara la relación contractual. En el caso de personas jurídicas, el conocimiento del cliente supone, además, el conocer la estructura de su propiedad, es decir, la identidad de los accionistas o socios que tengan directa o indirectamente el 6% o más del capital suscrito de la institución.
- 13.2.** Conocer el volumen o índole de los negocios del cliente o cualquier otra actividad económica a la que se dedican.
- 13.3.** Características, montos y procedencia de los ingresos y egresos.
- 13.4.** Respecto de los clientes vigentes, las características y montos de sus transacciones y operaciones.

Las metodologías implementadas por las instituciones controladas para conocer al cliente deben permitir cuando menos recaudar información que le permita comparar las características de las transacciones con la actividad económica.

- 13.5.** Monitorear permanentemente las operaciones de sus clientes a fin de:

- 13.5.1.** Establecer el perfil transaccional del cliente en el que se incluya el origen de los fondos, la frecuencia, volumen, características y el destino de las transacciones financieras de sus clientes.
- 13.5.2.** Determinar que el volumen y movimiento de fondos guarden relación con la actividad y capacidad económica de los mismos.
- 13.5.3.** Contar con herramientas que permitan consolidar las operaciones para monitorear y detectar el origen en operaciones pasivas, la frecuencia, volumen, características y destino en operaciones activas y que se enmarquen en las señales de alerta de:
 - 13.5.3.1.** Manejo de fondos cuya cuantía o características no guarden relación con la actividad económica de sus clientes.
 - 13.5.3.2.** Transacciones y operaciones que por su número, por las cantidades transadas o por las características particulares de las mismas salgan del perfil normal del cliente.
- 13.6.** Detectar operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas que se puedan presumir provenientes de actividades ilícitas.
- 13.7.** Verificar que sus clientes, instituciones del sistema financiero y del sistema de seguros privado, no permitan que los bancos pantalla utilicen sus cuentas.
- 13.8.** Otras que disponga la Superintendencia de Bancos y Seguros.

ARTICULO 14.- Para efecto de lo previsto en el numeral 13.1 del artículo 13, las instituciones controladas deben diseñar y adoptar formularios de solicitud de inicio de relación comercial que contengan como mínimo la información que se detalla a continuación:

14.1. Personas naturales:

- 14.1.1.** Nombres y apellidos completos.
- 14.1.2.** Lugar y fecha de nacimiento.
- 14.1.3.** Número de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de identidad o pasaporte vigente.
- 14.1.4.** Dirección y número de teléfono del domicilio; y, dirección del correo electrónico, si aplica.
- 14.1.5.** Ocupación, profesión u oficio; y, detalle de los ingresos y egresos que provengan de las actividades ordinarias.
- 14.1.6.** Declaración del impuesto a la renta del año inmediato anterior, de ser el caso.
- 14.1.7.** Descripción de la actividad: independiente, dependiente y cargo que ocupa.
- 14.1.8.** Actividad económica principal: comercial, industrial, construcción, entre otras.
- 14.1.9.** Fuente y monto de ingresos.
- 14.1.10.** Propósito de la relación comercial.
- 14.1.11.** Nombre, dirección, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico de la empresa, oficina o negocio donde trabaja, si aplica.
- 14.1.12.** Detalle de ingresos diferentes a los originados en la actividad principal.
- 14.1.13.** Situación financiera: total de activos y pasivos.
- 14.1.14.** Referencias escritas personales, bancarias y comerciales.
- 14.1.15.** Nombres y apellidos completos del cónyuge, si aplica.
- 14.1.16.** Firma y número del documento de identificación del solicitante.
- 14.1.17.** Copias del documento de identificación y de la papeleta de votación.
- 14.1.18.** Formulario declaración de origen lícito de recursos.
- 14.1.19.** Copia de los recibos de cualquiera de los servicios básicos.
- 14.1.20.** Documento de constancia de revisión de listas de información nacionales e internacionales a las que tenga acceso la institución controlada.

14.2. Personas jurídicas:

- 14.2.1. Razón social de las personas jurídicas, empresas, fundaciones y otras sociedades.
- 14.2.2. Número de registro único de contribuyentes.
- 14.2.3. Objeto social.
- 14.2.4. Dirección, número de teléfono y dirección de correo electrónico de las personas jurídicas.
- 14.2.5. Actividad económica.
- 14.2.6. Nombres y apellidos completos del representante legal o apoderado; y, su documento de identificación.
- 14.2.7. Copia certificada del nombramiento del representante legal o apoderado.
- 14.2.8. Nómina de accionistas o socios que tengan directa o indirectamente el 6% o más del capital suscrito de la institución, otorgada por el órgano de control competente.
- 14.2.9. Certificado de cumplimiento de obligaciones otorgado por el órgano de control competente, si aplica.
- 14.2.10. Estados financieros auditados, mínimo de un año atrás.
- 14.2.11. Declaración de impuesto a la renta del año inmediato anterior.
- 14.2.12. Copia de los recibos de cualquiera de los servicios básicos.
- 14.2.13. Formulario declaración de origen lícito de recursos.
- 14.2.14. Copia de la escritura de constitución.
- 14.2.15. Estatutos sociales vigentes y/o últimas reformas.
- 14.2.16. Documentos de identificación de las firmas autorizadas.
- 14.2.17. Documentos de identificación de otras personas autorizadas a representar a la empresa, si aplica.
- 14.2.18. Documento de constancia de revisión de listas de información nacionales e internacionales a las que tenga acceso la institución del sistema financiero.

Si la actividad de un potencial cliente involucra transacciones en divisas internacionales, el formulario deberá contener espacios para recolectar al menos información relativa a: i) tipo de operaciones en divisas internacionales que normalmente realiza; y, ii) productos financieros que posea en divisas internacionales especificando como mínimo: tipo de producto, identificación del producto, entidad, monto, ciudad, país y moneda.

En caso de que el potencial cliente no cuente con la información solicitada, se deberá consignar tal circunstancia en el formulario.

Los procedimientos implementados para la identificación del cliente deben permitir la realización de las diligencias necesarias para confirmar los datos suministrados en el formulario de solicitud de inicio de relación comercial con la institución controlada.

La institución controlada debe prevenir al cliente de su obligación de actualizar, por lo menos anualmente, los datos que varíen, según el producto o servicio de que se trate, suministrando los antecedentes correspondientes.

Los procedimientos de conocimiento del cliente aplicados por otras instituciones controladas con relación al mismo cliente potencial, no eximen de responsabilidad a la institución de conocerlo, aún cuando pertenezcan a un mismo grupo financiero.

ARTICULO 15.- Es deber permanente de las instituciones controladas identificar al (los) beneficiario (s) final (es) de todos los productos que suministren. En el caso de contratos de seguros se debe solicitar la siguiente información adicional:

- 15.1. Vínculos existentes entre el tomador o solicitante, asegurado, afianzado y beneficiario.
- 15.2. Relación de las reclamaciones presentadas e indemnizaciones recibidas por concepto de seguros, respecto de cualquier asegurador, en los dos últimos años.
- 15.3. Inventario general de los bienes objeto del seguro, salvo cuando se trate de pólizas flotantes o automáticas.

ARTICULO 16.- En los contratos de seguros, cuando el asegurado, afianzado y/o beneficiario sea una persona diferente al tomador y/o contratante, deberá recaudarse la información al momento de la vinculación, salvo que el tomador y/o contratante solicitante determine claramente las razones que le impiden suministrar la información de aquellos y la institución las encuentre justificadas, en cuyo caso la información deberá recaudarse al momento de la presentación de la reclamación o pago del siniestro. En el evento en que de que el asegurado, afianzado y/o beneficiario no suministren la información exigida por la institución, la operación deberá calificarse como inusual.

ARTICULO 17.- Si la contratación de los productos ofrecidos por las compañías de seguros se lleva a cabo por parte de los asesores productores de seguros, el proceso de conocimiento del cliente estará a cargo de los asesores productores de seguros los que deberán cumplir los parámetros, procedimientos y metodologías establecidas en el presente capítulo y otras determinadas por la compañía de seguros. Independientemente de la obligación de los asesores productores de seguros del conocimiento al cliente, la responsabilidad sobre dicho conocimiento estará radicada en la empresa de seguros.

ARTICULO 18.- En el caso de personas públicamente expuestas, las instituciones controladas deben establecer procedimientos más estrictos para el inicio de relaciones

contractuales con clientes y de monitoreo de operaciones de personas nacionales o extranjeras que, por su perfil o por las funciones que desempeñan, pueden exponer en mayor grado a la entidad al riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, tales como: personas que en razón de su cargo manejen recursos públicos, detenten algún grado de poder público o gocen de reconocimiento público así como de su cónyuge o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad y sus estrechos colaboradores. En estos casos, las instituciones deben mantener mecanismos que permitan identificar los casos de clientes que respondan a tales perfiles, así como procedimientos de control y monitoreo más exigentes respecto de las operaciones o transacciones que realicen.

El inicio y continuación de la relación comercial deberá contar con la autorización de la alta gerencia.

En el caso de que un cliente o beneficiario pase a ser una persona públicamente expuesta en los términos señalados en el presente artículo, la continuación de la relación comercial deberá ser sometida a aprobación de la alta gerencia.

Las instituciones controladas deberán realizar las gestiones tendientes a establecer el origen de los fondos y patrimonio del cliente.

ARTICULO 19.- Considerando que las campañas políticas exponen en mayor grado a la institución controlada al riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, las entidades que manejen productos a través de los cuales se reciban y administren recursos o bienes para las campañas políticas, deberán diseñar y adoptar metodologías efectivas, eficientes y oportunas de identificación y conocimiento de los donantes y aportantes, a fin de aplicar un control y monitoreo estricto de las operaciones que se realicen.

Dichas metodologías deben permitir como mínimo:

- 19.1. Identificar las operaciones inusuales y reportar las injustificadas vinculadas a donaciones o aportes.
- 19.2. Identificar los funcionarios de las campañas políticas autorizados para efectuar retiros, traslados o disponer de los bienes.
- 19.3. Controlar los aportes o donaciones en efectivo.
- 19.4. Exigir la autorización del gerente o responsable de la campaña para permitir la recepción de aportes, y donaciones, o la admisión de traslados o transferencias de recursos de cualquier otra cuenta o producto financiero a la cuenta de la campaña, como regla general o a partir de determinada cuantía.
- 19.5. Establecer un procedimiento para la devolución de aportes o donaciones que, a juicio del gerente o responsable de la campaña, no deban contribuir a la financiación de la misma.
- 19.6. Fijar una cuantía máxima para el depósito o retiro de sumas en efectivo.

Los citados mecanismo deben consignarse en un documento suscrito por el representante legal de la

institución controlada y el gerente o responsable de la campaña.

ARTICULO 20.- En el caso de transferencias de fondos, las instituciones controladas deberán considerar como mínimo lo siguiente:

- 20.1. En las transferencias internas de fondos, que son las realizadas dentro del territorio nacional, así como en las transferencias internacionales, es decir, aquellas operaciones por las cuales salen o ingresan divisas al país, debe obtenerse y conservarse la información relacionada con el ordenante y con el beneficiario.
- 20.2. En toda transferencia se debe obtener y conservar toda la información que aparezca en el mensaje relacionado con él (los) ordenante (s) y él (los) beneficiario (s).
- 20.3. Transferencias realizadas a través de SWIFT.
- 20.4. Transferencias realizadas a través de remesadoras de dinero u otro sistema.
- 20.5. Transferencias internas de cuenta a cuenta dentro de una misma institución del sistema financiero.
- 20.6. Transferencias enviadas y recibidas del exterior.

La institución controlada deberá identificar al ordenante y beneficiario de las transferencias, para cuyo efecto deberá mantener con la transferencia o mensaje relacionado, a través de la cadena de pago, la siguiente información: nombres y apellidos, dirección, país, ciudad y entidad financiera ordenante. En caso de que el mensaje relacionado contenga información adicional debe capturarse tal información.

ARTICULO 21.- Las instituciones controladas aplicarán procedimientos reforzados para la identificación y aceptación de clientes en los siguientes casos:

- 21.1. Los clientes y beneficiarios que residan en países o territorios calificados por el Grupo de Acción Financiera Internacional - GAFI como no cooperativos y los fondos provenientes de estos. Los mismos procedimientos serán aplicados en el caso de los países determinados como paraísos fiscales.
- 21.2. Los clientes y beneficiarios cuya fuente de riqueza provenga de actividades reconocidas como susceptibles al lavado de activos.
- 21.3. Cuando existan dudas sobre si los clientes actúan por cuenta propia o cuando exista la certeza de que no actúan por cuenta propia.
- 21.4. Las personas naturales utilicen a las personas jurídicas como empresas pantalla para realizar sus operaciones.
- 21.5. Se realicen transacciones con clientes que no han estado físicamente presentes al inicio de la relación comercial en su identificación.
- 21.6. Clientes que operan en industrias y actividades de alto riesgo.

- 21.7. Clientes con patrimonio neto elevado. relación al tomador o solicitante, la información debe solicitarse en su totalidad.
- 21.8. Clientes no residentes.
- 21.9. Estructuras complejas de cuentas, actividades y relaciones, especialmente cuando los beneficiarios finales se encuentran en países considerados como paraísos fiscales.
- 21.10. Operaciones que de alguna forma se presuman están relacionadas con el terrorismo u organizaciones que ayudan o respaldan al terrorismo.
- 21.11. Cuentas con transacciones y contrapartes de países conocidos por la debilidad de sus leyes y/o controles para combatir el lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- 21.12. Cuentas de transferencias de pagos en otras plazas y banca representada, especialmente cuando los bancos corresponsales provienen de centros financieros con supervisión insuficiente y donde se permite estructuras bancarias ficticias y paralelas.
- 21.13. Nueva tecnología que permita el anonimato de los clientes o las operaciones.

ARTICULO 22.- Las instituciones controladas podrán aplicar medidas abreviadas o simplificadas en la identificación de clientes cuando los fondos provengan de otra institución del sistema financiero nacional y en los siguientes ramos de seguro:

- 22.1. En el seguro obligatorio de accidentes de tránsito - SOAT.
- 22.2. En el ramo de vida, los seguros exequiales.
- 22.3. En el ramo de incendio y líneas aliadas, cobertura vidrios y cristales.
- 22.4. En el ramo de fianzas, seguros garantías judiciales.
- 22.5. En el ramo de riesgos técnicos, seguros de pérdida de beneficio por rotura por maquinaria.
- 22.6. En los seguros tomados por instituciones del sistema financiero, aseguradoras o sociedades administradoras de fondos de pensiones por cuenta de sus clientes.
- 22.7. En los seguros en que el tomador, asegurado, afianzado o beneficiario sea una persona jurídica bajo el régimen de derecho público, salvo los tomados por empresas industriales y comerciales del Estado y/o sociedades de economía mixta.
- 22.8. En la celebración de contratos de reaseguro y de coaseguro para las compañías distintas a la líder.
- 22.9. En el ramo de asistencia médica.
- 22.10. En los seguros tomados o solicitados por personas naturales o jurídicas por cuenta y a favor de sus empleados, cuyo origen sea un contrato de trabajo o relación laboral, respecto de la información del asegurado y el beneficiario. En lo que hace

22.11. Seguros otorgados mediante procesos de licitación pública.

22.12. En el ramo de fianzas, seguro de cumplimiento de contrato cuando se celebren para garantizar el cumplimiento de contratos con entidades de carácter público.

22.13. En el ramo de aviación, seguros de responsabilidad civil, gastos médicos, accidentes personales y pérdidas de licencia.

ARTICULO 23.- Para la adecuada aplicación de la política "Conozca a su cliente", las instituciones controladas, a más de cumplir con lo establecido en el artículo 13 de este capítulo, deberán verificar la veracidad de la información consignada en el formulario de solicitud de inicio de la relación comercial con la entidad y monitorear las transacciones de los clientes para determinar comportamientos inusuales que no sean consistentes con el tipo de actividad declarada o su perfil económico para cada uno de los productos que ofrecen las instituciones controladas, y que deben constar en el manual de control interno.

ARTICULO 24.- Los procedimientos de conocimiento del cliente deben ser incorporados en los manuales de control interno para la prevención de lavado de activos.

ARTICULO 25.- La política "Conozca a su empleado" tenderá a que la institución controlada tenga un adecuado conocimiento de todos los miembros del directorio u organismo que haga sus veces, ejecutivos, funcionarios, empleados o personal temporal, para cuyo efecto se requerirá, revisará y validará la siguiente información:

- 25.1. Nombres y apellidos completos; y, estado civil.
- 25.2. Dirección domiciliaria, número telefónico y dirección de correo electrónico, si aplica.
- 25.3. Copia del documento de identificación.
- 25.4. Copia de la papeleta de votación.
- 25.5. Original del récord policial.
- 25.6. Hoja de vida.
- 25.7. Referencias personales y laborales escritas.
- 25.8. Copia de los recibos de cualquiera de los servicios básicos.
- 25.9. Declaración juramentada ante notario de no haber sido enjuiciado y condenado por el cometimiento de actividades ilícitas.
- 25.10. Declaración de origen lícito de recursos, siempre y cuando estos provengan de fuentes distintas a las de la relación laboral.
- 25.11. Declaración de bienes.

25.12. Fecha de ingreso a la entidad.

25.13. Perfil del cargo y perfil de competencias.

ARTICULO 26.- Identificar si los miembros del directorio u organismo que haga sus veces, ejecutivos, funcionarios y empleados mantienen un nivel de vida compatible con sus ingresos habituales; para lo cual realizarán análisis periódicos de la situación patrimonial y de no encontrarse justificativo se los reportará a la Unidad de Inteligencia Financiera - UIF, observando el procedimiento para el reporte de operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas.

ARTICULO 27.- Evaluar a los miembros del directorio u organismo que haga sus veces, ejecutivos, funcionarios y empleados que demuestren conductas sospechosas o fuera de lo normal, tales como: resistencia a salir de vacaciones, renuencia a ejercer otras funciones, colaboración inusual y no autorizada, encontrarse habitualmente en lugares distintos al de su función; de no encontrarse justificativo se los reportará a la Unidad de Inteligencia Financiera - UIF, observando el procedimiento para el reporte de operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas.

ARTICULO 28.- Los datos y más información requerida a los miembros del directorio u organismo que haga sus veces, ejecutivos, funcionarios y empleados, serán actualizados anualmente, mediante la suscripción del formulario de actualización de datos, que formará parte del respectivo expediente.

ARTICULO 29.- Las instituciones controladas deben, dentro de la política "Conozca su mercado", conocer a fondo las características particulares de las actividades económicas de sus clientes, así como de las operaciones que estos realizan en los diferentes mercados y adoptar procedimientos que permitan a la entidad conocer a fondo el mercado al cual dirigen los productos que ofrecen.

Para el efecto, la institución controlada mantendrá información actualizada sobre los sectores económicos con los cuales se relaciona y su evolución.

Esta política comprende, entre otras, las siguientes segmentaciones:

- 29.1. Del mercado.-** Considerando grupos homogéneos de clientes con niveles de riesgo semejantes.
- 29.2. De productos.-** Para comparar niveles de captación, colocación, recuperación de créditos, entre otros.
- 29.3. De regiones.-** Por los hábitos de consumo y estructura de gastos.
- 29.4. En banca personal.-** Por edad, actividad económica, profesiones, entre otros.

ARTICULO 30.- Para la aplicación de la política "Conozca su corresponsal", la institución controlada debe conocer la naturaleza de la actividad comercial de su corresponsal nacional o internacional, actualizar e intercambiar la documentación e información suministrada

por este, permiso de funcionamiento, firmas autorizadas, estados financieros debidamente aprobados y auditados, informes anuales de la gestión, calificación de la entidad por empresas de reconocido prestigio, conocimiento de sus relaciones en el mercado, servicios y productos que ofrece; así como la calidad de su supervisión, conocimiento de los controles implementados para detectar operaciones de lavado de activos y si ha sido objeto de investigación o sanción por falta de aplicación de medidas de prevención de lavado de activos.

Para iniciar nuevas relaciones de corresponsalía, se requerirá de la aprobación de la alta gerencia.

Adicionalmente, la institución controlada deberá reglamentar la viabilidad de mantener o no cuentas de transferencias de pagos en otras plazas, especificando las condiciones para ello.

SECCION VII.- DE LA INFORMACION

ARTICULO 31.- Toda institución controlada deberá dejar constancia en sus archivos y en los formularios diseñados y aprobados por la Superintendencia de Bancos y Seguros, en coordinación con la Unidad de Inteligencia Financiera - UIF, de la información relacionada con el manejo de fondos cuya cuantía o características no guarden relación con la actividad económica de sus clientes, o cuyo origen no pueda justificarse, o sobre transacciones de sus clientes y usuarios que por su número, por las cantidades transadas o por las características particulares de las mismas, puedan conducir razonablemente a sospechar que están usando a la institución controlada para transferir, manejar o invertir dineros o recursos provenientes de actividades ilícitas, o sobre las transacciones complejas y/o inusuales que no tengan, aparentemente, una razón económica y legal, cuyo valor sea igual o superior a los umbrales de reporte establecidos por la Unidad de Inteligencia Financiera - UIF; o, aquellas que siendo menores a los citados umbrales, se las consideren operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas; o, sobre transacciones que siendo individualmente inferiores a los umbrales de reporte establecidos por la Unidad de Inteligencia Financiera - UIF, iguallen o superen dichos umbrales dentro de un período de un mes.

Estos formularios deberán contener por lo menos:

- 31.1.** Identificación, firma y dirección de la persona que físicamente realiza la transacción.
- 31.2.** Identificación y dirección de la persona en nombre de la cual se realiza la transacción.
- 31.3.** Identificación del beneficiario o destinatario de la transacción, si lo hubiere.
- 31.4.** Número de la cuenta afectada por la transacción, si existiere.
- 31.5.** Tipo de transacción de que se trate: depósitos, retiros, cobros de cheques, compra de cheques, cheques certificados, cheques de gerencia, órdenes de pago, transferencias, entre otros.
- 31.6.** Identificación de la institución controlada en la que se realizó la transacción.

31.7. Fecha, lugar, hora y monto de la transacción.

Los archivos de la institución controlada en el que constará el precitado formulario con los respectivos respaldos físicos de la información, contará con requisitos de seguridad con niveles de autorización de accesos y con criterios y procesos de manejo, salvaguarda y conservación con el fin de asegurar su integridad, confidencialidad y disponibilidad.

Las instituciones controladas mantendrán los archivos referidos en el presente artículo por seis (6) años contados desde la finalización de la última transacción o relación contractual. Dichos archivos podrán conservarse en los medios previstos en el Capítulo II "Normas para la conservación de los archivos en sistemas de microfilmación, magneto-ópticos u ópticos", del Título XII "De la información y publicidad", del Libro I "Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero" de esta codificación.

ARTICULO 32.- Las instituciones controladas remitirán a la Unidad de Inteligencia Financiera los informes sobre operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas, conforme al instructivo que la citada unidad dicte para el efecto.

Las instituciones controladas deben dejar constancia de cada una de las operaciones o transacciones inusuales e injustificadas detectadas, así como del responsable o responsables de su análisis y los resultados del mismo.

ARTICULO 33.- De conformidad con lo previsto en la letra g) del artículo 91 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, la Superintendencia de Bancos y Seguros remitirá al Consejo Nacional de Control de Sustancias Estupefacentes y Psicotrópicas CONSEP y a la Unidad de Inteligencia Financiera - UIF, la información que estos le requieran debidamente motivada y dentro del ámbito de su exclusiva competencia.

SECCION VIII.- DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ARTICULO 34.- El directorio u organismo que haga sus veces, en lo relativo a prevención de lavado de activos, tendrá, como mínimo, las siguientes funciones:

- 34.1. Emitir las políticas generales para la prevención de lavado de activos.
- 34.2. Aprobar el código de ética en relación a la prevención de lavado de activos.
- 34.3. Aprobar el manual de control interno y sus actualizaciones.
- 34.4. Designar al oficial de cumplimiento, de conformidad con las cualidades y requisitos requeridos para ocupar el cargo.
- 34.5. Aprobar el procedimiento de control para la vinculación de los clientes que por sus características, actividad, transaccionalidad, entre otros, pueda considerarse mayormente expuestos al riesgo de lavado de activos, así como definir las

instancias responsables, las que deben involucrar funcionarios de alto nivel.

- 34.6. Conocer y realizar un seguimiento de las resoluciones adoptadas por el comité de cumplimiento, dejando expresa constancia en la respectiva acta.
- 34.7. Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener los procedimientos de prevención de lavado de activos.
- 34.8. Designar las instancias autorizadas para exceptuar clientes del diligenciamiento del formulario de transacciones en efectivo.
- 34.9. Designar la instancia responsable del diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de las operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas.
- 34.10. Establecer las sanciones por el incumplimiento de las medidas de prevención de lavado de activos.

Los agentes de seguros, peritos de seguros personas naturales y agencias asesoras productoras de seguros que, conforme la definición de la Superintendencia de Bancos y Seguros, cuenten con una estructura pequeña, con o sin dependencia, se sujetarán a las normas del código de ética emitido por la compañía de seguros y reaseguros.

ARTICULO 35.- Las instituciones controladas contarán con un comité de cumplimiento que estará conformado de acuerdo a la estructura de cada una de estas, pero contará como mínimo con las siguientes personas: el representante legal o su delegado, un miembro del directorio o del organismo que haga sus veces, el gerente de operaciones o su delegado, el gerente de crédito o su delegado, el auditor interno, el oficial de cumplimiento y un asesor legal.

Será presidido por el miembro del Directorio u organismo que haga sus veces o su delegado y en ausencia de este, asumirá la misma un miembro del Comité de mayor jerarquía dentro del Comité.

El asesor legal actuará como Secretario, quien elaborará y llevará las respectivas actas de las distintas sesiones.

El Comité sesionará de manera ordinaria una vez al mes y extraordinariamente cuando el Presidente la convoque por iniciativa propia o por pedido de por lo menos dos de sus miembros.

En la convocatoria constará el orden del día y se la realizará por lo menos con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.

El quórum para las sesiones se establecerá por lo menos con la mitad más uno de los miembros del Comité.

Las decisiones se tomarán con el voto mayoritario de los miembros del comité; en caso de empate, tendrá voto dirimente el Presidente.

Se exceptúa de esta disposición a los agentes de seguros, peritos de seguros personas naturales, agencias asesoras productoras de seguros y peritos de seguros que, conforme la definición de la Superintendencia de Bancos y Seguros, cuenten con una estructura pequeña.

ARTICULO 36.- El Comité de cumplimiento, entre otras, tendrá las siguientes funciones:

- 36.1. Proponer al directorio u organismo que haga sus veces las políticas generales de prevención de lavado de activos.
- 36.2. Someter a aprobación del directorio u organismo que haga sus veces, el manual de control interno sobre prevención de lavado de activos y sus actualizaciones.
- 36.3. Recibir, analizar y pronunciarse sobre cada uno de los puntos que contenga el informe mensual presentado por el oficial de cumplimiento, dejando expresa constancia en la respectiva acta.
- 36.4. Recibir y analizar los informes sobre operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas reportadas por el oficial de cumplimiento, para llevarlos en forma inmediata a conocimiento del representante legal de la institución financiera, previo a su envío a la Unidad de Inteligencia Financiera - UIF.
- 36.5. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al oficial de cumplimiento.
- 36.6. Emitir recomendaciones al oficial de cumplimiento sobre las políticas de prevención de lavado de activos y efectuar el seguimiento de las mismas.
- 36.7. Requerir al directorio u organismo que haga sus veces la imposición de sanciones por el incumplimiento de las medidas de prevención de lavado de activos, previo al proceso administrativo correspondiente.

En caso de incumplimiento de las funciones señaladas en este artículo, la Superintendencia de Bancos y Seguros sancionará a los integrantes del comité de cumplimiento sobre la base de lo dispuesto en el artículo 134 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, en concordancia con lo establecido en el Capítulo I "Normas para la aplicación de sanciones pecuniarias", del Título XVI "De las sanciones y de los recursos en sede administrativa" del Libro I "Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero" esta Codificación.

ARTICULO 37.- Las instituciones controladas de acuerdo a su estructura y necesidades, contarán con una unidad de cumplimiento cuyo responsable será el oficial de cumplimiento designado por el directorio u organismo que haga sus veces.

ARTICULO 38.- La unidad de cumplimiento, a través del oficial de cumplimiento y su personal, es la encargada de coordinar y vigilar la observancia por parte de la institución controlada de las disposiciones legales y normativas, manuales y políticas internas, prácticas,

procedimientos y controles; y, debe depender directamente del comité de cumplimiento.

Para el cumplimiento de sus objetivos deberá contar con una estructura administrativa de apoyo independiente de cualquier área; y, recibir la colaboración de las unidades operativas, de riesgo, sistemas y auditoría interna, entre otras.

ARTICULO 39.- El oficial de cumplimiento, para su designación por parte del directorio u organismo que haga sus veces, tendrá que acreditar conocimiento y experiencia en la temática de prevención de lavado de activos; deberá ser empleado de la institución controlada, de alto nivel administrativo, tener capacidad decisoria y autonomía, de manera que pueda señalar las medidas que deban adoptarse en aplicación de los mecanismos de prevención diseñados, acogidos o requeridos a la institución.

Tratándose de un grupo financiero, una misma persona podrá ejercer el cargo de oficial de cumplimiento en una, varias o en todas las instituciones que conforman el mencionado grupo, en cuyo caso deberá ser designado por el directorio u organismo que haga sus veces de cada una de las entidades del grupo en las cuales va a desempeñarse en tal calidad.

ARTICULO 40.- Cuando la Superintendencia de Bancos y Seguros determinare que las facultades otorgadas al oficial de cumplimiento no le permiten desarrollar de manera idónea sus funciones, exigirá de manera inmediata la adopción de las medidas correctivas necesarias.

ARTICULO 41.- Las personas que vayan a desempeñar el cargo de oficial de cumplimiento deberán ser calificadas previamente por la Superintendencia de Bancos y Seguros, y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 41.1. Estar en pleno goce de sus derechos políticos.
- 41.2. Ser mayor de edad.
- 41.3. Acreditar título profesional universitario en las ramas de derecho, economía, administración de empresas, contabilidad, auditoría o carreras afines a banca y finanzas y experiencia profesional de dos (2) años, para lo cual deberán remitir copias certificadas de los títulos académicos; o, acreditar experiencia equivalente a un tiempo mínimo de seis (6) años en el área técnica u operativa de una institución controlada, para lo cual deberán remitir las certificaciones emitidas por las instituciones en las que han prestado sus servicios.
- 41.4. Presentar certificados notariados de haber aprobado uno o más cursos de capacitación sobre prevención de lavado de activos, dictados o aprobados por la Unidad de Inteligencia Financiera - UIF, que acrediten por lo menos noventa (90) horas de duración.
- 41.5. Presentar su hoja de vida profesional.
- 41.6. Presentar la declaración del impuesto a la renta del año inmediato anterior.

- 41.7. Presentar el certificado de la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público SENRES, que acredite que el solicitante no es funcionario ni empleado público, con excepción de los funcionarios de las instituciones financieras públicas.
- 41.8. Presentar certificado del Consejo Nacional de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas CONSEP, que acredite que el interesado no registra antecedentes por la comisión de infracciones a la Ley sobre Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas.
- 41.9. Presentar la copia certificada de la autorización actualizada otorgada por el Ministerio de Trabajo y Recursos Humanos, en caso de que la persona cuya calificación se solicita sea extranjera.
- 41.10. Presentar una declaración juramentada de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en la ley para ejercer el cargo para el cual ha sido designado.
- 41.11. Remitir cualquier otro documento o información que la Superintendencia de Bancos y Seguros considere necesario.

La calificación se emitirá con resolución. Igual calificación requerirá quien reemplace definitivamente al oficial de cumplimiento titular.

ARTICULO 42.- No podrán calificarse como oficiales de cumplimiento las personas que se encuentren comprendidas en los siguientes casos:

- 42.1. Las que registren créditos castigados durante los últimos cinco años, en una institución del sistema financiero o sus off - shore.
- 42.2. Las que se hallen inhabilitadas para ejercer el comercio.
- 42.3. Las que a criterio de la Superintendencia de Bancos y Seguros afecten su independencia.
- 42.4. Las que sean funcionarios o empleados públicos, con excepción de las instituciones financieras públicas.
- 42.5. Las que se hallen en mora, directa o indirectamente, con las instituciones del sistema financiero o de seguros privados.
- 42.6. Las que registren multas pendientes por cheques protestados.
- 42.7. Las que sean titulares de cuentas corrientes cerradas.
- 42.8. Las personas extranjeras que no cuenten con la autorización del Ministerio de Trabajo y Recursos Humanos, cuando fuere del caso.

42.9. Las que hubieren sido llamados a juicio por infracciones a la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, la Ley para Reprimir el Lavado de Activos u otras relacionadas en materia de lavado de activos.

42.10. Las que hayan recibido sentencia ejecutoriada en contra por infracciones a la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, la Ley para Reprimir el Lavado de Activos u otras relacionadas en materia de lavado de activos.

42.11. Las que hubieren presentado documentación alterada o falsa, sin perjuicio de las acciones legales a las que hubiere lugar.

42.12. Las que hayan sido descalificadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros.

En el caso de que la calificación solicitada hubiere sido negada, el interesado podrá presentar nuevamente la documentación a estudio, siempre y cuando se hayan superado los impedimentos que motivaron la negativa.

El oficial de cumplimiento no podrá desempeñar ninguna otra dignidad o función en la entidad en la cual actúe, ni podrá desempeñar tales funciones u otra dignidad o función en otras entidades controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros, salvo que se trate de un grupo financiero.

En las instituciones del sistema financiero de segundo piso, el oficial de cumplimiento podrá desarrollar otra función en la entidad, preferiblemente en el área de riesgos.

Las instituciones controladas que por su estructura, por los productos que ofrece, por el nivel de captaciones y por su nivel de exposición a factores de riesgo de lavado de activos, fundamenten que las labores de oficial de cumplimiento pueden desarrollarse a medio tiempo, podrán aplicar la disposición contenida en el párrafo anterior, previa autorización de la Superintendencia de Bancos y Seguros.

En el caso de que la calificación solicitada hubiere sido negada, el interesado podrá presentar nuevamente la documentación a estudio, siempre y cuando se hayan superado los impedimentos que motivaron la negativa.

ARTICULO 43.- La Superintendencia de Bancos y Seguros mantendrá un registro de las personas calificadas como oficiales de cumplimiento.

Los oficiales de cumplimiento calificados por la Superintendencia de Bancos y Seguros, que hayan permanecido sin actividad por un período de dos o más años tendrán que rehabilitar su calificación, observando lo puntualizado en los artículos 41 y 42. Para tal efecto, se entenderá que el oficial de cumplimiento ha permanecido sin actividad, cuando no haya prestado sus servicios en una institución controlada por la Superintendencia de Bancos y Seguros, durante el lapso de dos (2) años.

ARTICULO 44.- Los oficiales de cumplimiento, hasta el 31 de marzo de cada año, actualizarán la siguiente información:

- 44.1.** Dirección, casilla, número telefónico, fax y dirección de correo electrónico.
- 44.2.** Declaración del impuesto a la renta del año inmediato anterior.
- 44.3.** Si el oficial de cumplimiento es extranjero, deberá presentar copia certificada de la autorización actualizada otorgada por el Ministerio de Trabajo y Recursos Humanos.
- 44.4.** Nuevos títulos académicos obtenidos y el detalle de los cursos de capacitación sobre prevención de lavado de activos efectuados en el año.
- 44.5.** Listado detallado de las instituciones controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros en las que ha ejercido funciones de oficial de cumplimiento durante el período sujeto a actualización; señalando los períodos en cada una de ellas.
- ARTICULO 45.-** Son funciones del oficial de cumplimiento:
- 45.1.** Elaborar el manual de control interno sobre prevención de lavado de activos y sus actualizaciones, para conocimiento del comité de cumplimiento y su posterior aprobación por parte del directorio u organismo que haga sus veces.
- 45.2.** Velar que el manual de control interno sobre prevención de lavado de activos y sus modificaciones se divulgue entre el personal.
- 45.3.** Remitir a la Superintendencia de Bancos y Seguros el manual de control interno sobre prevención de lavado de activos y sus reformas.
- 45.4.** Remitir anualmente a la Superintendencia de Bancos y Seguros el plan de trabajo, hasta el 31 de marzo de cada año, de la unidad de cumplimiento así como el informe de cumplimiento de los objetivos de la institución en materia de prevención de lavado de activos.
- 45.5.** Verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el manual de control interno.
- 45.6.** Monitorear permanentemente las operaciones o transacciones de la institución, a fin de detectar operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas; recibir los informes de dichas transacciones, de acuerdo al mecanismo implementado por la institución en el manual de control interno; y, dejar constancia de lo actuado sobre estas transacciones.
- 45.7.** Realizar el análisis de las operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas y preparar el correspondiente informe, con los documentos de sustento, que se conservará sujeto a las seguridades previstas en este capítulo por seis (6) años.
- 45.8.** Supervisar que las políticas y procedimientos respecto de la prevención de lavado de activos sean adecuados y se mantengan actualizados.
- 45.9.** Coordinar los esfuerzos de monitoreo con distintas áreas, identificando las fallas en el programa de prevención de lavado de activos.
- 45.10.** Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- 45.11.** Controlar permanentemente el cumplimiento de las políticas "Conozca a su cliente", "Conozca a su empleado", "Conozca su mercado" y "Conozca su correspondiente".
- 45.12.** Absolver consultas del personal de la institución del sistema financiero relacionadas con la naturaleza de las transacciones frente a la actividad del cliente.
- 45.13.** Verificar permanentemente, en coordinación con los responsables de las diferentes áreas de la institución controlada, que las transacciones que igualen o superen los umbrales establecidos por la Unidad de Inteligencia Financiera - UIF, cuenten con los documentos sustentatorios que se definen en el manual de control interno; y, con la declaración de origen lícito de los recursos.
- En el caso de las instituciones del sistema de seguro privado, la verificación se realizará sobre las sumas aseguradas en la toma de pólizas de personas o de propiedad que igualen o superen los umbrales establecidos por la Unidad de Inteligencia Financiera - UIF.
- 45.14.** Presentar al comité de cumplimiento, mensualmente o cuando sea requerido, un informe que deberá referirse como mínimo a los resultados de los procesos de cumplimiento y actividades desarrolladas.
- 45.15.** Colaborar con la instancia designada por el directorio u órgano que haga sus veces en el diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de las operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas.
- 45.16.** Otras que establezca la institución controlada.
- ARTICULO 46.-** En caso de ausencia temporal del oficial de cumplimiento, la que no podrá ser mayor de treinta (30) días, salvo casos debidamente justificados, lo reemplazará la persona designada por el comité de cumplimiento, particular que deberá ser notificado a la Superintendencia de Bancos y Seguros.
- En caso de que la ausencia del oficial de cumplimiento sea mayor a los treinta (30) días, la institución deberá designar un nuevo oficial de cumplimiento, quien deberá someterse a la calificación por parte de la Superintendencia de Bancos y Seguros, observando lo dispuesto en los artículos 41 y 42.
- ARTICULO 47.-** Los oficiales de cumplimiento están prohibidos de:

47.1. Delegar el ejercicio de su cargo, salvo el caso de ausencia temporal debidamente justificada.

47.2. Revelar datos contenidos en los informes, o entregar a personas no relacionadas con las funciones de control, información alguna respecto a los negocios o asuntos de la entidad, obtenidos en el ejercicio de sus funciones.

ARTICULO 48.- Los oficiales de cumplimiento estarán sujetos a las siguientes sanciones:

48.1. Sanción pecuniaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 134 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, en concordancia con lo establecido en el capítulo I "Normas para la aplicación de sanciones pecuniarias", del título XVI "De las sanciones y de los recursos en sede administrativa" del libro I "Norma general para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero" de esta Codificación, por falta de entrega de los informes señalados en este capítulo, o de información requerida por la Superintendencia de Bancos y Seguros, en los plazos establecidos, siempre y cuando no haya sido debida y oportunamente justificada ante el organismo de control.

48.2. Observación escrita por parte de la Superintendencia de Bancos y Seguros, en caso de negligencia en el desempeño de sus funciones.

También habrá lugar a la observación escrita, cuando se registren tres incumplimientos injustificados dentro de un mismo periodo, en la entrega de los informes requeridos por el organismo de control.

48.3. Suspensión temporal en el ejercicio de sus funciones, por reiterada negligencia o incumplimiento de las normas legales y reglamentarias; o, en caso que se detectaren posteriormente una o más incompatibilidades y/o prohibiciones de las señaladas en este capítulo.

Se considerará reiterada negligencia, cuando la persona calificada por la Superintendencia de Bancos y Seguros haya sido observada por escrito por falta de idoneidad en la prestación de sus servicios correspondientes al mismo ejercicio económico; o, por dos o más ocasiones en un período de dos ejercicios económicos, para lo cual se tomarán en consideración los períodos en que se ha mantenido activo en la prestación del servicio de oficial de cumplimiento a instituciones controladas.

La persona a la que se la haya observado por tres ocasiones, en el lapso de un ejercicio económico, por falta de idoneidad en el desempeño de sus funciones de oficial de cumplimiento, será sancionado con la suspensión temporal o descalificación.

48.4. Descalificación, cuando la Superintendencia de Bancos y Seguros comprobare que la persona no

ha cumplido con las disposiciones emitidas por la Superintendencia de Bancos y Seguros; o, por falta de veracidad en la información proporcionada; o, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables a su función; o, por entrega de información adulterada o falsa.

La persona que, habiendo sido sancionada con la suspensión temporal en el ejercicio de sus funciones en entidades controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros, incurrir en una infracción que amerite una nueva sanción de suspensión temporal, será descalificada.

En el evento de cumplirse lo prescrito en los numerales 48.3 y 48.4, de este artículo, la Superintendencia de Bancos y Seguros dispondrá que la institución controlada remueva de sus funciones al oficial de cumplimiento, aún antes de la expiración del respectivo contrato, sin que por tal decisión haya lugar a reclamación de ninguna clase por parte de tal persona.

De las sanciones que sean aplicadas se tomará nota al margen del registro de la persona calificada.

ARTICULO 49.- La suspensión y descalificación se emitirá mediante resolución, y la descalificación determinará que el sancionado no pueda ejercer ningún tipo de funciones en las instituciones sujetas al control de la Superintendencia de Bancos y Seguros.

ARTICULO 50.- El período de suspensión temporal será definido por la Superintendencia de Bancos y Seguros, en atención a la gravedad de la falta sancionada; y, para su rehabilitación será necesario presentar los descargos correspondientes, los cuales deberán ser valorados por el organismo de control antes de otorgar una nueva calificación. Para el efecto, la Superintendencia requerirá la información que sea necesaria, de acuerdo con la causa que originó la suspensión y el tiempo de permanencia de dicha suspensión.

ARTICULO 51.- El sistema de prevención de lavado de activos implementado es responsabilidad de cada entidad y debe ser periódicamente evaluado por la auditoría interna de la institución, sobre la base de procedimientos definidos por la entidad y aprobados por el directorio u organismo que haga sus veces.

SECCION IX.- DE LA CAPACITACION

ARTICULO 52.- Las instituciones controladas deben diseñar, programar y coordinar planes de capacitación sobre prevención de lavado de activos dirigidos a todas las áreas y funcionarios de la entidad.

Tales programas deben cumplir, al menos, con las siguientes condiciones:

52.1. Periodicidad anual.

52.2. Ser impartidos durante el proceso de inducción de los nuevos funcionarios y de terceros en caso de ser procedente su contratación.

52.3. Ser constantemente revisados y actualizados.

52.4. Contar con mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos con el fin de determinar la eficacia de dichos programas y el alcance de los objetivos propuestos.

52.5. Señalar el alcance de estos programas, los medios que se emplearán para ejecutarlos y los procedimientos que se adelantarán para evaluarlos. Los programas deben constar por escrito.

SECCION X.- DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 53.- La Superintendencia de Bancos y Seguros, dentro del ejercicio de sus atribuciones legales, podrá verificar el cumplimiento de lo prescrito en este capítulo y sancionará a sus infractores de acuerdo con lo establecido en los artículos 134 y 149 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, y en el capítulo séptimo de la Ley General de Seguros, según corresponda, sin perjuicio de comunicar del particular a las autoridades judiciales competentes.

ARTICULO 54.- Los auditores internos y externos están obligados a verificar, dentro del ejercicio de sus atribuciones y de las de comisario, que las instituciones controladas cumplan estrictamente con lo dispuesto en este capítulo y a informar oportunamente, tanto a los directores y administradores de la entidad como a la Superintendencia de Bancos y Seguros la existencia de irregularidades.

Los informes anuales que el auditor interno, auditor externo y comisario deben remitir a la Superintendencia de Bancos y Seguros, contarán con un capítulo especial referido a la prevención de lavado de activos proveniente de actividades ilícitas.

ARTICULO 55.- Los bancos privados y sociedades financieras que hagan cabeza de un grupo financiero remitirán a la Unidad de Inteligencia Financiera - UIF, la información de los clientes de sus subsidiarias y afiliadas, de acuerdo a los umbrales de reporte establecidos por la citada unidad.

ARTICULO 56.- Las medidas de prevención de lavado de activos contenidas en este capítulo serán aplicables a las subsidiarias y afiliadas de las instituciones financieras.

ARTICULO 57.- Las instituciones controladas aplicarán las disposiciones de este capítulo en lo relacionado a la prevención de lavado de activos, las que prevalecerán sobre otras que se le opongan.

ARTICULO 58.- No podrán contratarse con terceros las funciones asignadas al oficial de cumplimiento, ni aquellas relacionadas con la identificación del cliente, verificación de información, determinación del beneficiario final, obtención de información sobre el propósito y naturaleza de la relación comercial; y, la determinación y reporte de operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas.

ARTICULO 59.- Las instituciones controladas no deben entablar ni mantener relaciones de corresponsalía bancaria con bancos pantalla.

ARTICULO 60.- Se derogan las resoluciones N° JB-2002-495 de 25 de octubre del 2002, N° JB-2002-502 de 28 de noviembre del 2002, N° JB-2003-560 de 8 de julio del 2003, N° JB-2006-937 de 9 de noviembre del 2006, N° JB-2007-965 de 25 de enero del 2007 y N° JB-2007-993 de 12 de julio del 2007.

ARTICULO 61.- Los casos de duda, así como los no contemplados en el presente capítulo, serán resueltos por la Junta Bancaria o el Superintendente de Bancos y Seguros, según el caso.

SECCION XI.- DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los oficiales de cumplimiento actualmente en funciones y que no se encuentren calificados por la Superintendencia de Bancos y Seguros deberán, en el plazo de sesenta (60) días, obtener la calificación prevista en este capítulo.

SEGUNDA.- Las normas contenidas en el presente capítulo serán aplicadas por las instituciones que conforman el sistema de seguro privado; de conformidad con el cronograma que, a este efecto, establecerá la Superintendencia de Bancos y Seguros.”

ARTICULO 2.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese en el Registro Oficial.

Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el diecisiete de julio del dos mil ocho.

f.) Ing. Gloria Sabando García, Presidenta de la Junta Bancaria.

LO CERTIFICO.- Quito, Distrito Metropolitano, el diecisiete de julio del dos mil ocho.

f.) Dr. Patricio Lovato Romero, Secretario de la Junta Bancaria.

JUNTA BANCARIA DEL ECUADOR.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Dr. Patricio Lovato Romero, Secretario.- 24 de julio del 2008.

N° UD-DIR-028-2008

**EL DIRECTORIO DE LA UNIDAD DE
ENERGIA ELECTRICA DE GUAYAQUIL -
UDELEG**

Considerando:

Que, el Excelentísimo señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Dr. Ec. Rafael Correa Delgado, mediante Decreto Ejecutivo N° 453, publicado en el

Registro Oficial N° 126 del viernes 13 de julio del 2007, creó la Unidad de Energía Eléctrica de Guayaquil - UDELEG, como parte de la Administración Pública Central, adscrita primeramente al Ministerio de Energía y Minas, ahora al Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, por así disponerlo el Decreto Ejecutivo N° 475, cuya facultad entre otras, es la de determinar, valorar y zanjar los derechos y obligaciones derivadas de la operación y terminación de la operación del servicio público de distribución y comercialización de energía eléctrica, así como de la actividad de generación, que estuvieron a cargo de EMELEC Inc. y de ELECTROECUADOR Inc., y las que se deriven de iguales servicios prestados por la CATEG;

Que, el Excelentísimo señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Dr. Ec. Rafael Correa Delgado, mediante Decreto Ejecutivo N° 258, publicado en el Registro Oficial N° 66 del 18 de abril del 2007, reformado mediante Decreto 386 promulgado en el Registro Oficial N° 110 del 21 de junio del 2007, creó el Sistema Nacional de Compras Públicas y dispuso que corresponde a la Subsecretaría de Innovación Tecnológica y Compras Públicas del Ministerio de Industrias y Competitividad, administrar el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador y el Registro Unico de Proveedores;

Que, el Excelentísimo señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Dr. Ec. Rafael Correa Delgado, con Decreto Ejecutivo N° 744, publicado en el Registro Oficial N° 221 del 28 de noviembre del 2007, dispuso que el Ministerio de Industrias y Competitividad (MIC), a través de la Subsecretaría de Innovación Tecnológica y Compras Públicas, administre y desarrolle el Portal del Sistema Oficial de Información de Contratación Pública y de Consultoría del Ecuador (www.compraspublicas.gov.ec); además dispuso que todos los organismos y dependencias, definidos en el artículo 2 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, deben publicar en el indicado portal, los procedimientos precontractuales y documentos contractuales relativos a la adquisición de bienes y servicios, y construcción de obras; y, deben transferir a la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Compras Públicas, en forma gratuita y obligatoria, las bases e información sobre contratación pública y consultoría que se requiera para el desarrollo del Sistema Compras Públicas;

Que, el inciso segundo del apartado b) del Art. 4 de la Ley de Contratación Pública, publicada en el Registro Oficial N° 272 del 22 de febrero del 2001, dispone que la adquisición de bienes muebles, la ejecución de obras y la prestación de servicios no regulados por la Ley de Consultoría, cuya cuantía sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, no se sujeta a los procedimientos precontractuales previstos en la mencionada ley, pero para celebrar los contratos respectivos se deben observar las normas reglamentarias emitidas para el efecto por cada institución;

Que, el Art. 59 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, dispone que cada entidad u organismo del sector público determinará por reglamento interno los funcionarios, ordenadores de gastos y pagos;

Que, el penúltimo inciso del Art. 4 de la Ley de Contratación Pública faculta a las entidades del sector público expedir las reglamentaciones necesarias para las contrataciones que no sean objeto de la mencionada ley;

Que de conformidad a lo contemplado en la letra b) del artículo 2 del Decreto 453 antes mencionado, es facultad privativa del Directorio expedir reglamento interno establece las normas y los procedimientos que se emplearán para la Adquisición de Bienes, Ejecución de Obras y Prestación de Servicios de la Unidad de Energía Eléctrica de Guayaquil - UDELEG; y,

Que en el ejercicio de la facultad legal decretada,

Resuelve:

Expedir el nuevo Reglamento Interno que establece las normas y procedimientos que se emplearán para la Adquisición de Bienes, Ejecución de Obras y Prestación de Servicios de la Unidad de Energía Eléctrica de Guayaquil - UDELEG, en los siguientes términos:

NUEVO REGLAMENTO INTERNO DE ADQUISICION DE BIENES, EJECUCION DE OBRAS Y PRESTACION DE SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ENERGIA ELECTRICA DE GUAYAQUIL - UDELEG.

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

Art. 1.- Objetivos y alcances.- El presente reglamento interno establece las normas y los procedimientos que se emplearán para la Adquisición de Bienes, Ejecución de Obras y Prestación de Servicios de la Unidad de Energía Eléctrica de Guayaquil - UDELEG.

Art. 2.- Jerarquía del reglamento.- Las normas de este reglamento prevalecerán sobre cualquier otra disposición de igual o menor jerarquía.

Art. 3.- Modalidades.- Las adquisiciones de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios se realizarán bajo las siguientes modalidades:

- a) Contratación Directa;
- b) Concurso de Precios;
- c) Contratación mediante el Sistema Nacional de Compras Públicas;
- d) Concurso Público de Ofertas; y,
- e) Licitación.

CAPITULO II

DE LA CONTRATACION DIRECTA

Art. 4.- Contratación Directa.- Las adquisiciones de bienes muebles, la ejecución de obras y la prestación de

servicios no regulados por la Ley de Consultoría, cuya cuantía sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 (dos millonésimos) previsto para el Concurso Público de Ofertas, por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, no se sujetarán a los procedimientos precontractuales previstos en la Ley de Contratación Pública; pero, para celebrar los contratos respectivos se observarán las normas reglamentarias pertinentes incorporadas en el presente reglamento.

Será atribución del Secretario Ejecutivo de la Unidad de Energía Eléctrica de Guayaquil - UDELEG, la adquisición

de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, bajo la modalidad de contratación directa.

En este esquema, las cuantías que lleguen hasta los US\$ 50.000,00, se realizarán de forma directa con proveedores calificados por la Unidad de Energía Eléctrica de Guayaquil - UDELEG, cuya rama de negocio sea afín al objeto de la adquisición, ejecución de obra o prestación de servicio solicitada.

Las cotizaciones y los montos para la adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, se registrarán de acuerdo a la siguiente tabla:

MONTO	# COTIZACIONES MINIMAS	CLASE	AUTORIZACION
\$ 1 a \$ 10.000	1 oferta, invitación directa.	Contratación directa.	Secretario Ejecutivo de la UDELEG.
\$ 10.001 a \$ 20.000	2 ofertas, invitación directa, cuadro comparativo.	Contratación directa.	Secretario Ejecutivo de la UDELEG.
\$ 20.001 a \$ 50.000	3 ofertas, invitación directa, cuadro comparativo.	Contratación directa.	Secretario Ejecutivo de la UDELEG.
\$ 50.001 hasta antes de superar el valor resultante de la multiplicación del coeficiente del 0.00002 por el monto del PIE (Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico).	Presupuesto referencial sobre la base de tres cotizaciones como mínimo, cuadro comparativo, e informe presentado por el Secretario Ejecutivo de la UDELEG.	Concurso de Precios. Aplica Reglamento Interno de Adquisición de Bienes, Ejecución de Obras y Prestación de Servicios.	Comité de Contrataciones de la UDELEG.
Si supera el 5% del monto establecido anualmente para el valor piso del concurso público de ofertas y sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.	No hay un mínimo de ofertas. Participarán en los procesos de contratación, a través del Sistema de Subasta Inversa, únicamente quienes estén registrados y habilitados en el Registro Unico de Proveedores (RUP).	Contratación aplicando el Sistema Nacional de Compras Públicas. Aplica el Reglamento de Contrataciones para la Adquisición de Bienes y la Prestación de Servicios no regulados por la Ley de Consultoría, expedido mediante Decreto Ejecutivo N° 1091.	Comisión de Subasta Inversa.
Si supera más del valor resultante de la multiplicación del coeficiente del 0.00002 pero menos del valor resultante de la multiplicación del coeficiente del 0.00004 del PIE (Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico).	Presupuesto referencial sobre la base de tres cotizaciones como mínimo, cuadro comparativo, e informe presentado por el Secretario Ejecutivo de la UDELEG.	Concurso Público de Ofertas. Aplica Ley de Contratación Pública.	Comité de Contrataciones de la UDELEG.
Si supera más del valor resultante de la multiplicación del coeficiente del 0.00004 del PIE (Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente	Presupuesto referencial sobre la base de tres cotizaciones como mínimo, cuadro comparativo, e informe presentado por el	Licitación. Aplica la Ley de Contratación Pública.	Comité de Contrataciones de la UDELEG.

ejercicio económico).	Secretario Ejecutivo de la UDELEG.		
-----------------------	------------------------------------	--	--

Para las contrataciones directas, el Director Administrativo-Financiero será el encargado y responsable de efectuar las cotizaciones necesarias, para la adquisición directa de bienes, ejecución de obras y servicios, y, para la elaboración de los presupuestos referenciales, certificando además la disponibilidad presupuestaria para el efecto. Para dar mayor transparencia al acto administrativo, se tomarán en cuenta todas las cotizaciones existentes a fin de escoger la más conveniente para la entidad.

El tiempo que se tomará el Director Administrativo-Financiero o el delegado de este para conseguir las cotizaciones, no excederá de 5 días laborables. En el evento de que se tome más tiempo del establecido, el Director Administrativo-Financiero informará por escrito al Secretario Ejecutivo de la Unidad de Energía Eléctrica de Guayaquil - UDELEG, solicitando una prórroga de hasta tres días laborables adicionales, para completar el número de cotizaciones necesarias.

Art. 5.- Excepciones.- Se exceptúan al proceso de contratación directa, todo aquello que se contraponga con el Reglamento de Contrataciones para la Adquisición de Bienes y la Prestación de Servicios no regulados por la Ley de Consultoría, del Sistema Nacional de Compras Públicas, promulgado mediante Decreto Ejecutivo N° 1091 el 18 de mayo del 2008.

CAPITULO III

DEL CONCURSO DE PRECIOS

Art. 6.- Concurso de Precios.- Las adquisiciones de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios cuya cuantía supere los US\$ 50.001,00, pero sin superar el valor resultante de la multiplicación del coeficiente del 0.00002 por el monto del PIE (Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico), se realizarán vía concurso de precios. Para tal efecto la Unidad de Energía Eléctrica de Guayaquil - UDELEG, conformará el Comité de Contrataciones y se aplicará el procedimiento señalado en el presente reglamento.

Art. 7.- Comité de Contrataciones del Concurso de Precios.- Se conformará el Comité de Contrataciones, bajo cuya responsabilidad se desarrollará el proceso, el mismo que estará integrado por:

- a) El Secretario Ejecutivo, quien lo presidirá o su delegado;
- b) Dos miembros técnicos designados por el Secretario Ejecutivo, para cada concurso;
- c) El Director Administrativo Financiero o su delegado; y,
- d) El Procurador de la UDELEG o su delegado.

Actuará como Secretario del Comité de Contrataciones, el Secretario del Directorio de la Unidad de Energía Eléctrica de Guayaquil - UDELEG. Si no hubiere sido designado al Secretario titular, se procederá a designar a un Secretario ad-hoc. El Secretario tendrá voz, pero no tendrá voto.

Art. 8.- Inicio del Proceso.- El Director Administrativo Financiero, previa obtención del informe de disponibilidad presupuestaria, preparará las bases del concurso, las que contendrán:

- Información general del producto a ser adquirido, de la obra a ser ejecutada o de la prestación del servicio a ser brindado.
- Requerimiento de certificados técnicos, documentos legales y económicos necesarios.
- Especificaciones técnicas del producto a ser adquirido, de la obra a ser ejecutada o de la prestación del servicio a ser brindado.
- Tabla de cantidades y precios referenciales, unitarios y totales.

La elaboración del proyecto de bases no podrá demorar más de 7 días laborables.

Art. 9.- Aprobación del Concurso.- El Comité de Contrataciones, revisará la existencia del informe de disponibilidad presupuestaria, aprobará las bases del concurso y decidirá, sobre la convocatoria, la cual puede ser mediante invitación directa a por lo menos tres oferentes, calificados por la Unidad de Energía Eléctrica de Guayaquil - UDELEG, o por publicación en la prensa. Bajo cualquiera de las dos formas, los invitados o participantes deberán ser personas naturales o jurídicas cuya actividad económica u objeto social esté relacionado con el objeto del concurso de precios.

Art. 10.- Presentación de las Propuestas, apertura de sobres y análisis de las Propuestas.- Las propuestas serán presentadas en la Secretaría del Comité de Contrataciones hasta las 15h00 del día señalado en la invitación directa o en la convocatoria por prensa, en dos sobres cerrados y con las debidas seguridades, que cumplirán con lo prescrito en el Art. 21 de la Ley de Contratación Pública. En la fecha y hora señalada en las bases del concurso, el Comité de Contrataciones, procederá a la apertura de las propuestas para el análisis económico y legal. De lo actuado se levantará el acta correspondiente.

Art. 11.- Adjudicación.- En un plazo máximo de cinco días laborables contados desde la apertura de las propuestas, el Comité de Contrataciones analizará y decidirá adjudicar el contrato a la oferta más conveniente para los intereses técnicos y económicos de la Unidad de Energía Eléctrica de Guayaquil - UDELEG, o declarará desierto el concurso, sin que dicha declaratoria pueda dar lugar a indemnización alguna.

Art. 12.- Notificación.- El Secretario Ejecutivo contando con la Resolución del Comité de Contrataciones, notificará los resultados del concurso a todos los oferentes y dispondrá la continuación de los trámites pertinentes.

De todo lo actuado, se procederá a informar al Directorio de la Unidad de Energía Eléctrica de Guayaquil - UDELEG, para su conocimiento.

Art. 13.- Contrato y Garantías.- Si por las condiciones de la adquisición de bienes, por la ejecución de obras y la prestación de servicios, la Unidad de Energía Eléctrica de Guayaquil - UDELEG, debe entregar anticipos, es necesario que se establezcan garantías por buen uso de anticipo, debiendo suscribirse un contrato en el que se establezcan las respectivas obligaciones y garantías a ser consideradas, como la de fiel cumplimiento del contrato.

Art. 14.- Excepciones.- Se exceptúan al proceso del concurso de precios, todo aquello que se contraponga con el Reglamento de Contrataciones para la Adquisición de Bienes y la Prestación de Servicios no regulados por la Ley de Consultoría, del Sistema Nacional de Compras Públicas, promulgado mediante Decreto Ejecutivo N° 1091 el 18 de mayo del 2008.

CAPITULO IV

DE LA ADQUISICION DE BIENES Y LA PRESTACION DE SERVICIOS MEDIANTE EL SISTEMA NACIONAL DE COMPRAS PUBLICAS

Art. 15.- Compras Públicas.- En los casos en los cuales el presupuesto referencial supere el 5% del monto establecido anualmente para el valor piso del concurso público de ofertas, y sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; la adquisición de bienes y la prestación de servicios no regulados por la Ley de Consultoría, se realizará mediante el Sistema Nacional de Compras Públicas.

En el portal www.compraspublicas.gov.ec se deberán publicar de manera obligatoria la convocatoria y los documentos precontractuales de los procedimientos de selección para adquisición de bienes, prestación de servicios y construcción de obras públicas. Además, en el portal se realizarán las subastas inversas electrónicas para adquisición de bienes normalizados. Las convocatorias deberán publicarse el mismo día en que se expidan.

Se entenderán por bienes normalizados y estandarizados aquellos que se encuentran incorporados en el catálogo del portal www.compraspublicas.gov.ec cuyas características o especificaciones técnicas son homogéneas y comparables en igualdad de condiciones, de manera que, previo el cumplimiento de los requerimientos determinados en las bases, el parámetro de adjudicación será su precio.

Art. 16.- Registro Unico de Proveedores.- Corresponde exclusivamente al Ministerio de Industrias y Competitividad (MIC) desarrollar, administrar y operar el Registro Unico de Proveedores (RUP).

Art. 17.- Inscripción en el Registro Unico de Proveedores.- Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que desee participar en los procesos de selección convocados por la Unidad de Energía Eléctrica de Guayaquil - UDELEG, deberán inscribirse en el Registro Unico de Proveedores, con los requisitos que se definen por parte del Ministerio de Industrias y Competitividad y que constan en el portal www.compraspublicas.gov.ec.

Art. 18.- Participación en los procedimientos.- Unidamente quienes estén registrados y habilitados por el Registro Unico de Proveedores podrán participar en los procedimientos de contratación, a través del Sistema de Subasta Inversa.

La Unidad de Energía Eléctrica de Guayaquil - UDELEG, verificará el registro y habilitación en el portal www.compraspublicas.gov.ec.

Art. 19.- Obligaciones de los habilitados en el Registro Unico de Proveedores.- Quienes se hallen habilitados en el Registro Unico de Proveedores, están obligados a mantener actualizada su información a través del portal www.compraspublicas.gov.ec.

Art. 20.- Responsabilidad por la información.- La veracidad, integridad y vigencia de la información será de responsabilidad de quienes la suministren. En caso de detectarse imprecisiones, omisiones, falsedades o adulteraciones en la información, el Ministerio de Industrias y Competitividad excluirá del registro al proveedor hasta que se subsane el inconveniente.

La Unidad de Energía Eléctrica de Guayaquil - UDELEG, deberá comunicar de inmediato al Ministerio de Industrias y Competitividad sobre cualquier circunstancia relacionada con lo previsto en el inciso anterior, a fin de que se adopten las decisiones que correspondan. En caso contrario, la autoridad o funcionario serán corresponsables por los eventuales perjuicios que se ocasionen a la Unidad de Energía Eléctrica de Guayaquil - UDELEG.

De existir indicios de mala fe, el Ministerio de Industrias y Competitividad o la Unidad de Energía Eléctrica de Guayaquil - UDELEG, por medio de los funcionarios correspondientes, presentará la correspondiente denuncia.

Art. 21.- Documentos procedentes del extranjero.- Para las personas jurídicas extranjeras no domiciliadas en el Ecuador, los requisitos y exigencias establecidos en el Registro Unico de Proveedores, serán los equivalentes a los solicitados para las personas jurídicas nacionales, expedidos por la autoridad competente de su lugar de origen. Para efectos de la validez de los documentos se estará a las disposiciones generales sobre la materia.

Art. 22.- Adquisición de bienes normalizados - Subasta Inversa.- La subasta inversa es la modalidad de selección por la cual una entidad realiza la adquisición de bienes normalizados a través de una oferta pública en la cual, el participante ganador será aquel que ofrezca el menor precio en igualdad de condiciones. Esta modalidad de selección se realizará de manera electrónica, y únicamente para casos justificados en que no se pueda utilizar por este medio, se realizará de forma presencial.

La Subasta Inversa Electrónica se realizará a través del portal www.compraspublicas.gov.ec, contando con las seguridades, registros, controles y pistas de auditoría correspondiente.

Art. 23.- Comisión de Subasta Inversa.- La Comisión estará integrado por tres (3) miembros y un Secretario, designados por el Secretario Ejecutivo de la Unidad de Energía Eléctrica de Guayaquil - UDELEG. Para iniciar el procedimiento se deberá contar con la certificación de la partida presupuestaria y del saldo suficiente en la partida para cubrir la futura obligación.

Art. 24.- Convocatoria.- La convocatoria de esta modalidad de selección será efectuada a través del portal www.compraspublicas.gov.ec.

En la convocatoria deberá indicarse de manera precisa el calendario para aclaraciones, calificación de participantes, entrega de propuestas, puja, duración de la puja y adjudicación, en los formatos que se indiquen en el portal www.compraspublicas.gov.ec.

Art. 25.- Bases.- Las bases estarán a disposición de los interesados a través del portal www.compraspublicas.gov.ec y en las oficinas de UDELEG, y deberán contener los plazos, la forma y el lugar para el cumplimiento de la prestación, el presupuesto referencial del contrato, y otras condiciones que requiera la contratación.

Art. 26.- Etapas.- La etapas en esta modalidad de selección son:

- 1.- Convocatoria.
- 2.- Aclaraciones.
- 3.- Calificación de participantes.
- 4.- Presentación de propuestas.
- 5.- Puja.
- 6.- Adjudicación.

El término entre la convocatoria y la presentación de propuestas no será menor a cinco días.

Art. 27.- Calificación de Participantes y Oferta Electrónica Inicial.- La Unidad de Energía Eléctrica de Guayaquil - UDELEG, recibirá los documentos técnicos y la garantía de seriedad de oferta, para habilitar a los participantes de la Subasta Inversa por el cumplimiento de las condiciones definidas en las bases.

La Unidad de Energía Eléctrica de Guayaquil - UDELEG, habilitará a los participantes para la Subasta Inversa, de acuerdo al acta de calificación de participantes.

Los oferentes calificados entregarán la oferta inicial a través del portal www.compraspublicas.gov.ec.

Art. 28.- Acto de la Subasta Inversa Electrónica.- En el día y hora señalados en la Convocatoria, se realizará la

subasta inversa electrónica a través del portal www.compraspublicas.gov.ec.

El período durante el cual se efectúe la puja será de un máximo de 60 minutos contados a partir de la hora establecida en la convocatoria.

Todos los participantes pueden realizar, durante el período de la puja, las ofertas sucesivas a la baja, que consideren necesarias.

Art. 29.- Adjudicación.- La Comisión, a través de su Presidente, una vez concluido el período de puja, adjudicará el contrato a la oferta de menor precio. De la subasta se dejará constancia en un acta suscrita por los miembros de la Comisión y el oferente adjudicatario y el Secretario.

El acta contendrá los siguientes requisitos mínimos:

- a) Lugar, fecha y hora del acto;
- b) Interesados que participaron y el derecho por el que lo hicieron;
- c) Detalle de ofertas iniciales presentadas;
- d) Detalle de las ofertas dentro de la puja;
- e) Mejor oferta y adjudicación.

Al acta se incorporarán las ofertas escritas, si la subasta fue presencial, los poderes y demás documentos de representación legal y cualquier otro documento que se hubiere presentado dentro del acto de la Subasta Inversa. El acta será publicada en el portal www.compraspublicas.gov.ec.

Art. 30.- Adquisición de bienes no normalizados, servicios y obras.- La adquisición de bienes no normalizados, así como las obras y servicios no regulados por la Ley Consultoría, se sujetarán a los reglamentos internos expedidos para el caso por la Unidad de Energía Eléctrica de Guayaquil - UDELEG, sin perjuicio de lo cual las convocatorias y las bases que deberán contener toda la información técnica, económica y legal requerida en un proceso como planos, estudios, especificaciones técnicas, condiciones económicas, legales y contractuales, así como también los plazos, la forma y el lugar para el cumplimiento de la prestación, el presupuesto referencial y otras condiciones que requiera la contratación estarán a disposición de los interesados a través del portal www.compraspublicas.gov.ec y en las oficinas de la Unidad de Energía Eléctrica de Guayaquil - UDELEG.

La Unidad de Energía Eléctrica de Guayaquil - UDELEG, utilizará los mecanismos para publicidad de las fases de evaluación y selección que se encuentren disponibles en el portal www.compraspublicas.gov.ec de acuerdo a los correspondientes instructivos.

Art. 31.- Excepciones.- Para el caso de bienes normalizados únicos en el mercado ecuatoriano, o sobre los que no hubiere proveedores registrados en el Registro Unico de Proveedores, podrán emplearse otros procedimientos de acuerdo a las normas establecidas en el presente reglamento.

Si por causas técnicas debidamente justificadas y acreditadas por el Ministerio de Industrias y Competitividad, no fuere posible realizar las adquisiciones de bienes normalizados y estandarizados, a través del proceso de Subasta Inversa, la Unidad de Energía Eléctrica de Guayaquil - UDELEG, realizará los procedimientos alternativos establecidos en el actual reglamento.

Art. 32.- Actualización de la base de datos del RUP.- Para la actualización de la base de datos del Registro Unico de Proveedores, la Unidad de Energía Eléctrica de Guayaquil - UDELEG, comunicará a sus proveedores la obligatoriedad de su registro y habilitación en el portal www.compraspublicas.gov.ec.

CAPITULO V

DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PUBLICO DE OFERTAS Y LA LICITACION

Art. 33.- Concurso de Ofertas.- Las adquisiciones de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios cuyas cuantías superen más del valor resultante de la multiplicación del coeficiente del 0.00002 pero menos del valor resultante de la multiplicación del coeficiente del 0.00004 del PIE (Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico), se realizarán mediante concurso público de ofertas.

Art. 34.- Licitación.- Las adquisiciones de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios cuyas cuantías superen más del valor resultante de la multiplicación del coeficiente del 0.00004 del PIE (Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico), se realizarán mediante licitación.

Art. 35.- Estudios Completos.- Como requisito previo para iniciar cualquier procedimiento precontractual, la Unidad de Energía Eléctrica de Guayaquil - UDELEG, deberá contar con los estudios, diseños, incluidos planos y cálculos, especificaciones generales y técnicas, debidamente concluidos, recibidos, previa fiscalización, por la UDELEG, y aprobados por ella, con la programación total, los presupuestos y demás documentos que se consideren necesarios, según la naturaleza del proyecto.

Art. 36.- Disponibilidad de Fondos.- La Unidad de Energía Eléctrica de Guayaquil - UDELEG, previamente a la convocatoria, deberá contar con el certificado del Director Administrativo Financiero, que acredite que existe o existirán recursos suficientes y disponibilidad de fondos, de conformidad con el artículo 58 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control. En la certificación se hará constar el número de la partida y los recursos disponibles a la fecha de suscripción del documento.

Para la convocatoria a licitación o concursos con financiamiento de instituciones u organismos de crédito externo o interno se requerirá del informe previo y favorable del Ministerio de Economía y Finanzas sobre la existencia de dicho financiamiento, así como de su disponibilidad, cuando fuere del caso.

Prevía la autorización del Subsecretario de Crédito Público, podrá adelantarse en la elaboración y aprobación de los documentos precontractuales previstos por Ley de Contratación Pública o por los respectivos convenios de financiamiento internacional o interno.

Para la convocatoria a licitación o concursos, de adquisición de bienes, servicios o ejecución de obras, que requieran financiarse total o parcialmente con crédito externo se deberá obtener previamente el pronunciamiento de la Subsecretaría de Crédito Público del Ministerio de Economía y Finanzas en el que se fijarán las condiciones generales del financiamiento.

Art. 37.- Comité de Contrataciones del Concurso Público de Ofertas y/o Licitación.- Se conformará el Comité de Contrataciones, el mismo que estará integrado por:

- El Secretario Ejecutivo, quien lo presidirá o su delegado;
- Dos miembros técnicos designados por el Secretario Ejecutivo, para cada concurso;
- Un miembro técnico, designado por el colegio profesional, a cuyo ámbito de actividad corresponda la mayor actividad en el proyecto; y,
- El Procurador de la UDELEG o su delegado. Actuará como Secretario del Comité de Contrataciones, el Secretario del Directorio de la Unidad de Energía Eléctrica de Guayaquil - UDELEG. Si no hubiere sido designado al Secretario titular, se procederá a designar a un Secretario ad-hoc. El Secretario tendrá voz, pero no tendrá voto.

Art. 38.- Inicio del Proceso.- El Secretario Ejecutivo, de acuerdo con la planificación establecida y considerando la naturaleza, objeto y presupuesto referencial de la obra a ejecutarse, del bien a adquirirse, o del servicio a prestarse resolverá iniciar el trámite que corresponda, para lo cual deberá disponer de los siguientes documentos precontractuales:

- Convocatoria:** contendrá el objeto de la contratación, la forma de pago; la indicación del lugar en que deben retirarse los documentos precontractuales y entregarse las propuestas y derechos de inscripción, el día y hora hasta los cuales se recibirán las ofertas y el señalamiento de la fecha de la apertura del sobre único, que se realizará hasta una hora más tarde de la fecha de cierre de presentación de las propuestas;
- Modelo de carta de presentación y compromiso:** contendrá la obligación del oferente de someterse a todas las exigencias y condiciones de los documentos precontractuales y contractuales caso de ser adjudicatario;
- Modelo de formulario de propuesta:** precisará rubros, cantidades, unidad, precios unitarios, globales y totales, plazos de ejecución, tipo de moneda, identificación y firma de responsabilidad del oferente;
- Instrucciones a los oferentes:** fundamentalmente comprenderán, un detalle del objeto de la contratación,

indicaciones para la elaboración y presentación de la propuesta; causas para el rechazo de propuestas y facultad de declarar desierto el procedimiento, trámite de aclaraciones, garantía de seriedad de la oferta, proceso a cumplirse hasta la adjudicación, notificación de la misma; plazo de validez de la oferta; impuestos y contribuciones, forma de celebrar el contrato; sanciones por su no celebración; y, garantías que se exijan para el contrato;

- e) **Proyecto de contrato:** contendrá, a más de las cláusulas que le sean propias, las estipulaciones relativas a la terminación o resolución, recepciones, obligaciones, garantías, y las demás que sean del caso, según la naturaleza de la contratación; además cláusulas que establezcan las responsabilidades de los funcionarios que no cumplan oportunamente con las obligaciones de pago previstas contractualmente, contando con los recursos económicos suficientes, y de solución de conflictos;
- f) **Especificaciones generales y técnicas:** comprenderá el detalle de los requerimientos mínimos y rangos de variación, según sea el caso, sin incluir características exclusivas de determinada marca, patente o procedimientos registrados;
- g) **Planos:** serán los que contengan el diseño definitivo y precisen la obra a ejecutarse en sus características básicas. En el caso de obras públicas que se destinen a actividades que supongan el acceso de público, en el diseño definitivo deberá contemplarse la existencia de accesos, medios de circulación e instalaciones adecuadas para personas con discapacidad;
- h) **Valor estimado:** incluirá el presupuesto referencial de la contratación, calculado en función del plazo estimado del contrato, y señalará la fecha de cálculo;
- i) **Plazo estimado de ejecución del contrato;**
- j) **Lista de equipo mínimo requerido,** si fuere del caso; y,
- k) **Principios y criterios para la valorización de ofertas** que deberán considerar necesariamente el porcentaje de bienes y servicios de origen nacional ofrecidos dentro de las especificaciones técnicas y de calidad que se requieren y en ningún caso los documentos precontractuales contendrán condiciones que limiten la posibilidad de participación de oferentes nacionales.

Art. 39.- Aprobación del Concurso.- Todos los documentos serán elaborados, bajo su responsabilidad por la UDELEG. El Comité de Contrataciones aprobará únicamente los señalados en los literales a), b), c), d), e) y k), dentro del término de cinco días, contados desde la fecha de su recepción. El Comité de Contrataciones del Concurso Público de Ofertas y/o Licitación, pondrá a conocimiento del Directorio de la Unidad de Energía Eléctrica de Guayaquil - UDELEG lo resuelto.

Art. 40.- Convocatoria.- Una vez que el Comité de Contrataciones cuente con los documentos definitivos para el concurso público de ofertas o la licitación, las convocatorias se publicarán por tres días consecutivos en

dos periódicos de mayor circulación nacional, editados en dos ciudades diferentes, tal como lo dispone el Art. 17 de la Ley de Contratación Pública. Cuando convenga a los intereses nacionales e institucionales, la convocatoria podrá además publicarse en el exterior.

Art. 41.- Apertura de las Ofertas.- Las propuestas se presentarán en un sobre cerrado con las debidas seguridades, de modo que no pueda conocerse su contenido antes de la apertura oficial, se redactarán en castellano de acuerdo con los modelos elaborados por la UDELEG, a los que podrán agregarse catálogos en otro idioma y se recibirán hasta las 15h00 del día indicado en la convocatoria. Las propuestas se entregarán directamente al Secretario del Comité de Contrataciones, quien conferirá el correspondiente recibo anotando la fecha y hora de recepción.

Al acto de apertura del sobre podrán asistir los proponentes. Un miembro del Comité de Contrataciones y el Secretario, rubricarán todos y cada uno de los documentos presentados.

El sobre contendrá:

- a) La carta de presentación y compromiso, según el modelo preparado por la entidad;
- b) El certificado de la Contraloría General del Estado, sobre el cumplimiento de contratos;
- c) Los documentos que acrediten el estado de situación financiera y la capacidad del oferente para ejecutar el contrato y la disponibilidad de los equipos, todo conforme lo previsto en los documentos precontractuales;
- d) La propuesta según el formulario que conste en los documentos precontractuales;
- e) El cronograma valorado de trabajo y el análisis de los precios unitarios de cada uno de los rubros, en caso de ejecución de obra o prestación de servicio; o si se trata de adquisición de bienes, el plazo de entrega de estos;
- f) El original de la garantía de seriedad de la propuesta para asegurar la celebración del contrato, por el 2% del presupuesto referencial establecido por la institución, en una de las formas determinadas por la Ley de Contratación Pública; y,
- g) Los demás documentos que se exijan para cada caso.

Los documentos deberán presentarse foliados y rubricados por el proponente, en originales y copias certificadas por autoridad competente.

Art. 42.- Documentos presentados fuera del plazo.- Cualquier solicitud, oferta o documentación referente al trámite de los procesos precontractuales que se presentaren fuera de los términos o plazos establecidos en esta ley, no serán consideradas. Deberá en tal caso, procederse a su inmediata devolución, de lo que se sentará la razón correspondiente.

Art. 43.- Propuestas habilitadas.- El comité considerará únicamente las propuestas que se ciñan a los documentos

precontractuales y a la ley; y el presupuesto referencial no se tomará en cuenta para fines de evaluación de ofertas y adjudicación.

Art. 44.- Comisión Técnica.- En la licitación y concurso público de ofertas, el comité designará, para los fines previstos en el inciso segundo de este artículo, una Comisión Técnica de Apoyo, para la evaluación de las ofertas que se conformará de acuerdo con la naturaleza del objeto de la contratación, con la participación de los profesionales que se requieran. Ningún miembro del comité podrá integrar las comisiones.

La comisión, bajo su responsabilidad, elaborará cuadros comparativos de las ofertas y un informe con las observaciones que permitan al comité disponer de la información necesaria para la adjudicación.

Para efectos de la evaluación de las ofertas, la Comisión Técnica considerará exclusivamente los valores que en ella consten, sin efectuar proyecciones por concepto de reajuste de precios.

Realizará el trabajo y entregará al comité los documentos referidos, dentro de un término de hasta diez días, contado desde la fecha de apertura del sobre.

Sólo por razones técnicas, el comité podrá ampliar el término señalado en el inciso anterior, por el tiempo que fuere necesario.

Art. 45.- Informe de la Comisión Técnica de Apoyo.- En los casos de licitación y concurso público de ofertas los cuadros comparativos y el informe, serán entregados por la comisión al Secretario del comité, quien los pondrá a disposición de todos los miembros y de los oferentes, en forma inmediata. El Secretario dejará constancia en el expediente respectivo, del cumplimiento de esta formalidad.

Los oferentes, dentro del término de cinco días, podrán formular por escrito las aclaraciones sobre los cuadros e informe relacionadas exclusivamente con su oferta.

Art. 46.- Adjudicación.- El Comité de Contrataciones resolverá sobre la licitación o el concurso público de ofertas dentro del término de diez días contado desde la fecha del vencimiento del señalado en el inciso final del artículo anterior.

En todos los casos, el comité adjudicará el contrato al proponente que hubiere presentado la oferta más conveniente a los intereses nacionales e institucionales.

Art. 47.- Notificación.- El Presidente del Comité de Contrataciones notificará por escrito, a los oferentes dentro del término de tres días contado desde la adjudicación, el resultado de la licitación o concurso público de ofertas, y el funcionario respectivo devolverá las garantías que corresponden a las ofertas no aceptadas.

Art. 48.- Vigencia de la Garantía de Seriedad de la Propuesta.- El adjudicatario de la licitación o concurso público de ofertas mantendrá vigente la garantía de seriedad de propuesta hasta la suscripción del contrato, debiendo renovarla por lo menos cinco días hábiles antes

de su vencimiento. De no renovársela oportunamente, la garantía se hará efectiva, sin otro trámite.

Art. 49.- Licitación o Concursos Desiertos.- El Comité de Contrataciones podrá declarar desiertos la licitación o el concurso público de ofertas, en los siguientes casos:

- a) Por no haberse presentado ninguna propuesta;
- b) Por haber sido descalificadas o consideradas inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada;
- c) Cuando sea necesario introducir una reforma sustancial que cambie el objeto del contrato; y,
- d) Por violación sustancial del procedimiento precontractual.

El Comité podrá ordenar la reapertura de la licitación o concurso público de ofertas o convocar a un nuevo proceso.

Art. 50.- Trámite para la Reapertura.- Para la reapertura de la licitación o del concurso público de ofertas se seguirán los procedimientos precontractuales originales. Si a pesar de la reapertura se declarare nuevamente desiertos la licitación o el concurso público de ofertas, el Comité de Contratación podrá ordenar su archivo. Sin embargo la entidad podrá acogerse a lo previsto en el literal g) del artículo 6 de la ley de Contratación Pública, salvo los casos de que la referida declaratoria se hubiere producido por violaciones legales, o por ser inconveniente para los intereses del país o la institución.

Art. 51.- Responsabilidad.- Los miembros de los comités de contrataciones, los funcionarios que hubieren elaborado los documentos precontractuales y los integrantes de la Comisión Técnica serán personal y pecuniariamente responsables por sus acciones u omisiones, sancionadas por la ley.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES ESPECIALES DE LA LICITACION

Art. 52.- Presentación de la Oferta.- El término que tendrá el proponente para la presentación de su oferta será señalado por el comité, entre dieciocho y cuarenta y ocho días, contados desde la fecha de la última publicación de la convocatoria, salvo que el comité, por unanimidad y previo informe de la Contraloría, resuelva ampliar el indicado término consideradas la magnitud o complejidad del proyecto.

Art. 53.- Apertura de Sobre.- En el día y la hora en que se cierre el plazo para la presentación del sobre único, se efectuará una audiencia pública del comité con sus proponentes para la apertura.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES ESPECIALES DEL CONCURSO PUBLICO DE OFERTAS

Art. 54.- Presentación de la Oferta.- El término que tendrá el proponente para la presentación de su oferta será múltiple de 6 y será señalado por el comité y comprenderá entre doce y veinte y cuatro días, contados desde la fecha de la última publicación de la convocatoria.

CAPITULO VIII

DE LOS REQUISITOS, FORMA, REGISTRO E INHABILIDADES PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Art. 55.- Contrato.- Para la celebración de un contrato adjudicado por el Comité de Contrataciones, se requerirá la firma del Secretario Ejecutivo de la Unidad de Energía Eléctrica de Guayaquil - UDELEG.

Art. 56.- Informes de la Contraloría General del Estado y la Procuraduría General del Estado.- En forma previa a su celebración, los contratos que hubieren sido adjudicados siguiendo los trámites de licitación o concurso público de ofertas, requerirán los informes del Contralor General del Estado y del Procurador General del Estado.

Los mismos informes serán necesarios para la suscripción de los contratos cuyo monto iguale o exceda la base para el concurso público de ofertas, aunque no hubieren sido licitados o concursados.

Si el contrato implica egresos de fondos públicos, con cargo al Presupuesto del Gobierno Nacional, se requerirá, además el informe del Ministro de Economía y Finanzas. Si por la naturaleza u objeto del contrato se exigieren otros informes, se estará a las normas legales respectivas.

Los funcionarios indicados emitirán sus informes dentro del término de quince días de recibida el acta de adjudicación, la oferta del adjudicatario, las memorias de cálculo de las fórmulas de reajuste de precios y de las cuadrillas tipo, y el proyecto del contrato. Si el funcionario que debe informar dejare transcurrir dicho término sin hacerlo, se considerará como que hubiere emitido dictamen favorable.

Cualquier aclaración o documentación original que requiera el funcionario informante, deberá ser solicitada dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la respectiva documentación.

Obtenidos los informes o vencido este término, se procederá a la celebración del contrato, tomando en cuenta, las observaciones que se hubieren formulado, de existir estas.

Art. 57.- Formalización de los Contratos.- Se otorgarán por escritura pública los contratos que por su naturaleza o expreso mandato de la ley lo requieran, y aquellos cuya cuantía sea igual o superior a la base prevista para el concurso público de ofertas, aun cuando se hallen exonerados de la observancia de los procedimientos precontractuales, excepto en los casos previstos en las letras c) y k) del artículo 6 de la Ley de Contratación Pública.

Los demás contratos constarán en documento privado o instrumento público, a criterio de la entidad contratante. En los contratos de adquisición de bienes, se aplicará lo

dispuesto en el Reglamento General de Bienes del Sector Público.

Los contratos se celebrarán en el término máximo de veinte días, contados a partir de la fecha en que vence el término para la emisión de los informes previos a su celebración, si se requieren estos, o a partir de la fecha de adjudicación, en caso contrario.

Art. 58.- Sanciones por la No Celebración de los Contratos.- Si no se celebrare el contrato por culpa del adjudicatario, dentro del término señalado por el artículo 61 de la Ley de Contratación Pública, el funcionario correspondiente, sin otro trámite, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin que el adjudicatario tenga derecho a reclamación alguna. En este caso, el Comité de Contratación podrá reexaminar las propuestas para determinar de entre las presentadas, la más conveniente a los intereses del Estado. La entidad podrá acordar con tal proponente la celebración del contrato.

Si el contrato no se celebrare por culpa de la entidad contratante, dentro de los términos indicados, no podrá exigir al adjudicatario que mantenga vigente su oferta y la garantía de seriedad quedará sin vigencia y no podrá ser ejecutada, sin perjuicio del derecho del adjudicatario de demandar a la entidad el pago de los perjuicios que le hubiere ocasionado la falta de contratación, dicha indemnización no podrá exceder del valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Art. 59.- Registro de Contratos.- Para efectos del seguimiento y control de la observancia de los contratos celebrados por la Unidad de Energía Eléctrica de Guayaquil - UDELEG, esta remitirá a la Procuraduría General del Estado y a la Contraloría General del Estado, sendas copias certificadas de los contratos cuya cuantía sea igual o mayor a la prevista para el Concurso Público de Ofertas.

Art. 60.- Prohibición de Subdividir Contratos.- El objeto de la contratación o la ejecución de un proyecto no podrá ser subdividido en cuantías menores, en forma que, mediante la celebración de varios contratos, se eludan o se pretenda eludir los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación Pública. La transgresión de la norma será sancionada con la remoción del cargo de los funcionarios que tomen tal decisión, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

Se entenderá que no existe la antedicha subdivisión cuando, al planificar la ejecución del proyecto o revisar tal planificación, se hubiere previsto, dos o más etapas específicas y diferenciadas, siempre que la ejecución de cada una de ellas tenga funcionalidad y se encuentre coordinada con las restantes, en modo que garantice la unidad del proyecto.

CAPITULO IX

DE LAS GARANTIAS

Art. 61.- Obligación de Presentar Garantías.- Para presentar ofertas, suscribir un contrato, recibir anticipos, el oferente o contratista deberá rendir garantías, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Contratación Pública.

No se exigirán las garantías establecidas en la Ley de Contratación Pública en los contratos que celebran el Estado con entidades del sector público, estas entre sí, o aquel o estas con empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en las dos terceras partes a entidades de derecho público o de derecho privado con finalidad social o pública. Sin embargo, el o los funcionarios que tengan a su cargo la ejecución del contrato responderán, administrativamente y civilmente, por su cabal y oportuno cumplimiento.

En los contratos de cuantía inferior a mil salarios mínimos vitales generales se estará a lo previsto en el "Reglamento para el Registro de Contratos y su cumplimiento, Registro de Garantías y Régimen de Excepción", o normas que lo sustituyan.

Art. 62.- Garantía de Seriedad de la Propuesta.- Para asegurar la celebración del contrato, el proponente presentará garantías de seriedad de la propuesta, en las condiciones y montos señalados en el presente reglamento y en la Ley de Contratación Pública.

Art. 63.- Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder de las obligaciones que contrajeron a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco por ciento del valor de aquel.

No se exigirá este tipo de garantía en los contratos de compraventa de bienes inmuebles, de permuta, de seguro y de adquisición de bienes muebles que se entreguen al momento de efectuarse el pago.

Art. 64.- Garantía por Anticipo.- Si por la forma de pago establecida en el contrato, la entidad debiera otorgar anticipos de cualquier naturaleza, sea en dineros, giros a la vista u otra forma de pago, el contratista para recibir el anticipo, deberá rendir previamente garantías por igual valor del anticipo, que se reducirán en la proporción que se vaya amortizando aquel o se reciban provisionalmente los bienes. Las cartas de crédito no se considerarán anticipo si su pago está condicionado a la entrega - recepción de los bienes u obras, materia del contrato.

Art. 65.- Garantía Técnica para Ciertos Bienes.- En los contratos de adquisición, provisión o instalación de equipos, maquinaria o vehículos, o de obras que contemplen aquella provisión o instalación, para asegurar la calidad y buen funcionamiento de los mismos, se exigirá, además, al momento de la suscripción del contrato y como parte integrante del mismo, una garantía del fabricante, la que se mantendrá vigente de acuerdo con las estipulaciones establecidas en el contrato.

De no presentarse esta garantía, el contratista entregará una de las previstas en la Ley de Contratación Pública, por igual valor del bien a suministrarse, de conformidad con lo establecido en los documentos precontractuales y en el contrato.

Cualquiera de estas garantías entrarán en vigencia a partir de la entrega recepción del bien.

Art. 66.- Garantía por la Debida Ejecución de la Obra.- En los contratos de obra, para asegurar su debida ejecución

y la buena calidad de los materiales, además de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, el contratista antes del cobro de la primera planilla o del anticipo entregará al contratante una garantía del cinco por ciento (5%) del monto del contrato.

La garantía que por este porcentaje entregue el contratista servirá para asegurar las reparaciones o cambios de aquellas partes de la obra en la que se descubran defectos de construcción, mala calidad o incumplimiento de las especificaciones, imputables al contratista.

Tales cauciones podrán constituirse mediante la entrega de las garantías contempladas en los literales a), b) y c) del artículo 73 de la ley de Contratación Pública, y serán independientes de la obligación del contratista de rendir la garantía de fiel cumplimiento.

En el caso de las garantías previstas en el literal a), estas se depositarán en el Banco Ecuatoriano de la Vivienda.

Art. 67.- Pertinencia del Reclamo.- Para el evento de que los oferentes o adjudicatarios presenten reclamos relacionados con su oferta respecto del trámite precontractual o de la adjudicación, deberán obligatoriamente rendir junto a su reclamo, una de las garantías previstas en el artículo 73 de la Ley de Contratación Pública, por un monto equivalente al 7% de su oferta. En caso de que el reclamo resulte infundado o malicioso, a juicio de la entidad, dicha garantía sin más trámite será ejecutada "sin que el oferente tenga derecho a restitución o a cualquier acción en sede administrativa o judicial en contra de la entidad ejecutante".

Art. 68.- Formas de Garantía.- En los procedimientos precontractuales y en los contratos que celebre el Estado o las entidades del sector público, los oferentes o contratistas podrán rendir cualquiera de las siguientes garantías:

- a) Depósito en moneda de plena circulación en el país, en efectivo o en cheque certificado que se consignará en una cuenta especial a la orden de la entidad contratante, en el Banco Ecuatoriano de la Vivienda, cuyos intereses a la tasa pasiva fijada por el Directorio del Banco Central del Ecuador para las cuentas de ahorro en dicho banco, pertenecerán al oferente o al contratista;
- b) Garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o compañía financiera establecidos en el país o por intermedio de ellos;
- c) Póliza de seguro, incondicional e irrevocable, de cobro inmediato, emitida por una compañía de seguros establecida en el país;
- d) Primera hipoteca de bienes raíces, siempre que el monto de la garantía no exceda del sesenta por ciento del valor del inmueble hipotecado, según el correspondiente avalúo, practicado por peritos designados por la UDELEG, bajo la responsabilidad solidaria de los peritos y la autoridad que los designe; y,
- e) Depósitos de bonos del Estado, de las municipalidades y de otras entidades del sector público, certificaciones de la Tesorería General de la Nación, cédulas hipotecarias, bonos de prenda u otros valores fiduciarios que hayan sido calificados por el Directorio

del Banco Central del Ecuador. Su valor se computará de acuerdo con su cotización en las bolsas de valores del país, al momento de constituir la garantía. Los intereses que produzcan pertenecerán al oferente o al contratista.

Art. 69.- Moneda de Pago de las Garantías.- Las garantías contempladas en la Ley de Contratación Pública, preverán el pago de la caución en la moneda de curso legal y poder liberatorio en el país.

Para extender las garantías se estará al monto de las obligaciones expresadas en la moneda de curso legal y poder liberatorio en el país.

Art. 70.- Garantías por Bancos Extranjeros.- Las garantías que fueren otorgadas por bancos u otras instituciones extranjeras, deberán presentarse por intermedio de bancos establecidos en el país, los que representarán y responderán por los primeros en todos los efectos derivados de la correspondiente garantía.

Art. 71.- Vigencia de las Garantías.- Los contratistas tienen la obligación de mantener en vigencia las garantías otorgadas, de acuerdo con su naturaleza y términos del contrato. La renovación de las garantías se efectuará con por lo menos cinco días de anticipación a su vencimiento, caso contrario la entidad las hará efectivas.

Art. 72.- Repetición del Pago.- El funcionario del Estado o de la entidad del sector público contratante, que por su acción hubiese ejecutado u ordenado ejecutar indebidamente una de las garantías establecidas en la Ley de Contratación Pública, será solidaria, personal y pecuniariamente responsable por dicha acción. En igual responsabilidad incurrirá cuando por su omisión no se ejecutare una garantía, existiendo causa legal para ello.

Art. 73.- Preferencia de Derechos.- Los derechos del Estado o de las entidades del sector público, relacionados con las garantías previstas en la Ley de Contratación Pública, tendrán preferencia sobre todo otro crédito.

Art. 74.- Devolución de las Garantías.- En los contratos de ejecución de obras, la garantía de fiel cumplimiento se devolverá al momento de la entrega recepción definitiva, real o presunta, y la garantía por la debida ejecución de la obra, será devuelta a la entrega recepción provisional, real o presunta.

En los contratos de adquisición de bienes las garantías se devolverán a la firma del acta recepción definitiva. En los demás casos, se estará a lo estipulado en el contrato.

Si por la naturaleza del contrato, hubiere la posibilidad de recepciones parciales, las garantías se reducirán en igual porcentaje que dicha recepción parcial.

CAPITULO X

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 75.- Convocatoria y Quórum.- La convocatoria a los miembros del Comité de Contrataciones se lo hará por escrito, por lo menos, con un día hábil de anticipación, e incluirá el orden del día y los documentos relacionados con los asuntos a tratarse en la sesión. El quórum para las

sesiones de los comités se establecerá con cuatro de sus miembros.

Art. 76.- Actas.- De todas las sesiones de los comités de contrataciones se dejará constancia en actas debidamente legalizadas por el Presidente y el Secretario, y se abrirá un expediente completo para cada concurso.

Art. 77.- Mayoría Decisoria.- El voto de los miembros del Comité de Contrataciones será obligatorio y su pronunciamiento afirmativo o negativo. En caso de empate, el asunto se resolverá en el sentido del voto del Presidente del Comité. Las objeciones o discrepancias deberán asentarse en actas.

Art. 78.- Interpretación.- La interpretación y la resolución sobre la aplicación del presente reglamento es atribución exclusiva del Directorio de la Unidad de Energía Eléctrica de Guayaquil - UDELEG.

Art. 79.- Marco Supletorio.- En todo aquello que no estuviere previsto en este Reglamento Interno de Adquisición de Bienes, Ejecución de Obras y Prestación de Servicios de la Unidad de Energía Eléctrica de Guayaquil - UDELEG, se aplicarán las normas de la Ley de Contratación Pública y su respectivo reglamento. En caso de existir contradicción del presente reglamento y las normas legales vigentes, prevalecerán estas últimas.

Art. 80.- Inhabilidades.- Prohíbese a los miembros del Comité de Contrataciones, al Secretario, y a los integrantes de las comisiones de apoyo y técnicas, intervenir en el análisis de cotizaciones o propuestas y en el proceso de adjudicación y contratación en los casos en que participen como interesados u oferentes su cónyuge o sus parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. El servidor que se encuentre en los casos del presente artículo, dará aviso bajo pena de sanción administrativa al Secretario Ejecutivo de la UDELEG, para que se designe su reemplazo.

Art. 81.- Registro de Proveedores.- Para todas las contrataciones a las que se refiere el presente reglamento interno, el Director Administrativo-Financiero, preparará el comunicado que suscribirá el Secretario Ejecutivo de la UDELEG, mismo que será remitido a la prensa, para que las personas naturales o jurídicas procedan a registrarse como proveedores calificados de bienes y de contratistas de obras y servicios. También, en el transcurso del ejercicio económico correspondiente, se procederá a la inscripción de nuevos proveedores y contratistas. Este registro y sus actualizaciones se comunicarán a los miembros del Directorio de la Unidad de Energía Eléctrica de Guayaquil - UDELEG. Dicho registro deberá ser actualizado al mes de enero de cada nuevo ejercicio fiscal.

La falta de inscripción en el Registro de Proveedores calificados impedirá la participación en los concursos por parte de terceros interesados.

CAPITULO XI

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Este nuevo Reglamento Interno de Adquisición de Bienes, Ejecución de Obras y Prestación de Servicios de la Unidad de Energía Eléctrica de Guayaquil -

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

SEGUNDA.- Deróguese el Reglamento Interno de Adquisición de Bienes, Ejecución de Obras y Prestación de Servicios de la Unidad de Energía Eléctrica de Guayaquil - UDELEG, expedido el 30 de noviembre del 2007 y publicado en el Registro Oficial N° 346, Suplemento del 27 de mayo del 2008.

CERTIFICO: Que el presente nuevo Reglamento Interno de Adquisición de Bienes, Ejecución de Obras y Prestación de Servicios de la Unidad de Energía Eléctrica de Guayaquil - UDELEG, fue revisado y aprobado en la sesión de Directorio N° 08-2008, celebrada el día veintisiete de junio del dos mil ocho, mediante Resolución N° UD-DIR-028-2008.

Guayaquil, a 1° de julio del 2008.

f.) Abg. César Landívar Naveda, Secretario ad-Hoc.

CERTIFICACION

Por medio de la presente, certifico que:

El Directorio de la Unidad de Energía Eléctrica de Guayaquil - UDELEG, en sesión ordinaria efectuada en sus oficinas ubicadas en la Av. Dr. Emilio Menéndez y la Primera PJ-32 Mz. 110, el día 27 de junio del 2008, por unanimidad resolvió:

Resolución N° UD-DIR-028-2008:

- **Aprobar íntegramente el texto del nuevo Reglamento Interno para la Adquisición de Bienes, Prestación de Servicios y Ejecución de Obras de la Unidad de Energía Eléctrica de Guayaquil – UDELEG, en el cual se han incorporado las disposiciones pertinentes que constan en el Decreto Ejecutivo N° 1091 de fecha 18 de mayo del 2008.**

Guayaquil, 8 de julio del 2008.

f.) Ab. César Landívar Naveda, Secretario ad-Hoc.

LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTON BAÑOS DE AGUA SANTA

Considerando:

Que, dentro del Plan de Desarrollo Local, contempla en materia de higiene y saneamiento ambiental para los sectores urbanos de la cabecera cantonal y de todas las parroquias rurales, el establecimiento de normas de control adecuadas para un servicio eficaz de los residuos sólidos;

Que, para una correcta utilización del relleno sanitario, debe existir un adecuado y preferente tratamiento, que posibiliten la búsqueda de un equilibrio entre la protección ambiental y el comportamiento ciudadano;

Que, en materia de servicios públicos, al Municipio de Baños de Agua Santa, le compete establecer los servicios de aseo público, recolección, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos, según lo establece la Ley Orgánica de Régimen Municipal en su artículo 14, numerales 2, 3; y,

En uso de las demás atribuciones que le confiere la ley,

Expide:

La presente “Ordenanza que Establece las normas de control para el tratamiento de los desechos sólidos dentro del cantón Baños de Agua Santa”.

Sección I

Disposiciones Generales

Art. 1.- La ejecución de las disposiciones del presente capítulo corresponde a la Dirección Municipal de Saneamiento Ambiental y complementariamente a otras dependencias del Gobierno Municipal de Baños de Agua Santa.

Art. 2.- El manejo de los residuos sólidos debe orientarse a minimizar la generación de residuos en cantidad, toxicidad como también su clasificación y reciclaje.

Art. 3.- La disposición final abarca la recuperación de materiales y energía contenida en los residuos sólidos y su eliminación previniendo medidas de control para atenuar al mínimo posible los impactos ambientales negativos; para lo cual se establece el relleno sanitario.

Art. 4.- El relleno sanitario estará ubicado en el sector de Juive Grande, dentro del Proyecto Integral de desechos sólidos hasta que su vida útil llegue a su término, lo cual determinará el Departamento de Saneamiento Ambiental, luego de esto será reubicado de acuerdo a lo que disponga el mismo departamento.

Art. 5.- El botadero controlado que se está utilizando para la disposición final de los desechos sólidos de la ciudad, ubicado en el sector de Juive Grande al margen derecho de la carretera a Riobamba quedará clausurado definitivamente, cuando entre en funcionamiento el relleno sanitario.

Se prohíbe terminantemente arrojar cualquier tipo de desecho en este sector, bajo pena de multas que vayan de 20, 30 y 40 dólares progresivamente. Además es obligación de la Municipalidad recuperar la zona afectada por el botadero, de acuerdo al respectivo estudio técnico existente para dicho objetivo.

Art. 6.- La Municipalidad se obliga a recoger todos los desechos que no sean considerados peligrosos según los últimos avances de la técnica y que pudieran afectar la salud de los trabajadores encargados de los servicios y/o puedan afectar el funcionamiento del relleno sanitario.

Art. 7.- Toda clínica u hospital que tenga quirófano está obligado a contar con un método de estabilización de los residuos considerados peligrosos que produzcan y deben estar correctamente embalados si desea que la Municipalidad los traslade; como también las compañías

que utilicen insumos médicos en sus labores diarias con sus trabajadores.

Art. 8.- Todos los propietarios de inmuebles, arrendatarios, concesionarios, etc., están obligados a solicitar el permiso para la utilización del servicio de recolección y disposición final de los desechos sólidos. Todo cambio de uso y permiso de construcción será notificado a la Dirección Municipal de Saneamiento Ambiental en un plazo máximo de quince días.

Art. 9.- Es obligatorio para toda industria, fábrica o actividad que genere desechos considerados peligrosos, el implementar los medios para su tratamiento y eliminación, con el menor impacto ambiental, especialmente compañías de construcción y operación de proyectos hidroeléctricos.

Art. 10.- Es obligación de los dueños de los inmuebles, negocios y más habitantes de Baños de Agua Santa el mantener limpio su predio, la parte frontal de su propiedad, aceras y las calzadas hasta la mitad de la vía.

Quienes no cumplieren con esta disposición serán multados con 20, 30 y 40 dólares progresivamente, dependiendo si es o no reincidente.

Sección II

DEFINICION, TIPOS DE DESECHOS

Art. 11.- Para el manejo ambiental correcto de los desechos sólidos generados en la ciudad de Baños de Agua Santa, el Municipio define los siguientes tipos de desechos:

- a) Los desechos orgánicos es decir la basura biodegradable o "lo que se pudre" que se integra de: Residuos orgánicos domésticos y de jardines; residuos orgánicos de mercados, ferias, parques;
- b) Los desechos reciclables (papel, cartón, plástico, entre otros);
- c) Los desechos hospitalarios (clínicas, hospitales, consultorios, otros), veterinarios, químicos peligrosos, explosivos, aceites quemados y biopeligrosos que tendrá un tratamiento especial para establecimientos sujetos al Código de la Salud; y,
- d) Los desechos inútiles (escombros).

De acuerdo a los últimos avances de la técnica, esta lista podrá ser ampliada.

Art. 12.- Son considerados desechos orgánicos domésticos, de jardinería, de industrias, de expendio de cañas, de mercados municipales, aquellos residuos provenientes de cosas originalmente vivas, cuyos propietarios quieren deshacerse de su pertenencia.

Con la finalidad de poder reciclar la materia orgánica para la producción de mejoras en la actividad biológica del suelo, se producirá compost, humus sólido y líquido; para lo cual se implementará un proyecto integral de tratamiento.

Para la recuperación y reciclaje de la basura definida como orgánica, el Municipio podrá valerse de terceros y

fomentará la creación de microempresas especializadas de acuerdo a las necesidades.

Art. 13.- Los considerados desechos reciclables deberán ser almacenados en forma separada para la recolección en los respectivos lugares de origen. Hasta que la Municipalidad de Baños de Agua Santa, esté en capacidad de ejecutar el reciclaje del vidrio y plásticos podrán ser entregados los que fueren del caso para su reutilización y el resto serán depositados en el relleno sanitario.

En el proceso de reutilización de objetos de vidrio, plásticos y papel el Municipio podrá valerse de terceros.

Art. 14.- Son considerados como desechos inútiles los residuos provenientes de las construcciones, reparaciones de vías, perforaciones, demoliciones, libres de sustancias tóxicas, cuyos propietarios quieran deshacerse de su pertenencia.

Durante la construcción, remodelación o demolición de obras, el usuario tiene la obligación de separar los materiales utilizables; y, todos aquellos que no puedan ser reutilizados serán eliminados en los sitios que determine la Dirección de Saneamiento Ambiental previa la expedición del permiso correspondiente emitido por la autoridad competente.

Quienes no cumplieren con esta disposición serán multados con 20%, 30% y 40% de una remuneración básica unificada progresivamente, dependiendo si es o no reincidente.

Art. 15.- Son considerados como residuos especiales todos aquellos residuos que por su toxicidad puedan afectar las medidas de control, los impactos ambientales negativos durante su almacenamiento, recolección y manipulación; y, son los provenientes de hospitales, clínicas, laboratorios, consultorios médicos y dentales, de aceites quemados y otros catalogados como peligrosos por los técnicos.

Estos residuos deben ser almacenados, recolectados, transportados y eliminados en forma separada.

En el proceso de eliminación, el Municipio podrá encargar a terceros su tratamiento.

Art. 16.- El Municipio podrá encomendar a terceros el manejo total o parcial de los componentes del sistema de manejo integral de los residuos sólidos.

Art. 17.- La Administración Municipal percibirá de la ciudadanía de acuerdo con la Ley, las tasas correspondientes.

Art. 18.- Se considera de carácter general y obligatorio por parte del Municipio la prestación de los siguientes servicios:

- a) Recolección de los desechos sólidos domiciliarios;
- b) Recolección de los desechos sólidos de los locales y establecimientos para lo cual se utilizarán recipientes debidamente identificados para desechos biodegradables y no biodegradables;
- c) Recolección de los residuos sólidos y escombros provenientes de otros que aparezcan vertidos o

abandonados en las vías públicas y se ha desconocido su origen y procedencia; o bien conociéndolos los dueños se resistan o se nieguen a retirarlos; y,

- d) Limpieza de solares y locales cuyos propietarios se niegan o se resistan a la orden de hacerlo siendo de su cargo el costo de servicio.

Quienes no cumplieren con estas disposiciones serán multados con 20%, 30% y 40% de una remuneración básica unificada progresivamente, dependiendo si es o no reincidente.

Art. 19.- En forma obligatoria todos los barrios de la ciudad y las parroquias rurales se irán incorporando en el sistema de clasificación domiciliaria de la basura.

Art. 20.- La recolección de desechos sólidos se ejecutará a las horas y día que el Municipio determine.

Se efectuará aviso acústico para el paso de los vehículos recolectores. Cada sector de la ciudad será informado del horario y frecuencia de la realización del servicio. Todo cambio de horario y frecuencia se publicarán con anticipación.

Art. 21.- Los desechos orgánicos producto de la industria peladora de pollos (vísceras, sangre, plumas, aves muertas) se recibirán en el lugar establecido, en el relleno sanitario y servirá para la producción de abono orgánico. El transporte del mismo será responsabilidad de cada una de las empresas.

Art. 22.- La recolección de desechos orgánicos (bagazo de caña, desechos de los mercados y desechos domiciliarios) tendrán un horario específico de recolección.

Art. 23.- Los recipientes plásticos y/o fundas apropiadas se situarán a la espera del paso del carro recolector, en el bordillo de la acera, con antelación no mayor de una hora a la del paso del camión debiendo estar bien cerrado sin que se desborden los desechos almacenados en el interior.

Art. 24.- Los propietarios de los recipientes o los empleados de las propiedades urbanas retirarán los recipientes una vez vacíos, en un plazo no mayor de 30 minutos.

Sección III

RECIPIENTES, TIPOS, UTILIZACION

Art. 25.- Los recipientes a utilizarse para la recolección de basura serán en recipientes individuales y contenedores.

Los recipientes individuales deben ser higiénicos para que faciliten la manipulación de los trabajadores. Los moradores de los barrios que se integran al sistema de clasificación domiciliaria de la basura, deberán adquirir sus recipientes conforme a los diseños y especificaciones técnicas que dispongan la Dirección Municipal de Saneamiento Ambiental. Los recipientes, deberán ser de material impermeable, con una capacidad máxima de 25 kg, para el caso de los desechos sólidos de origen domiciliario. Estos recipientes serán entregados por la Municipalidad, y el costo será recaudado junto con la tasa

mensual de recolección de residuos en las planillas de agua potable en un plazo de tres meses.

Para el almacenamiento los ciudadanos, recogerán y clasificarán sus desechos en los recipientes para cada clase de desechos así:

- a) Para basura biodegradable se utilizará recipiente de color verde;
- b) Los desechos reciclables (papel, cartón, plástico, entre otros), se depositarán en recipientes de color negro; y,
- c) La basura hospitalaria (clínicas, hospitales, consultorios, otros), veterinarios, zocriaderos y biopeligrosas que tendrá un tratamiento especial para establecimientos sujetos al Código de la Salud lo realizarán en recipientes de color rojo.

Todo establecimiento de salud hospitalario que sobrepase de las 10 camas deberán tener obligatoriamente un crematorio; y, el hospital cantonal prestará el servicio de crematorio

Los contenedores que son recipientes colectivos y herméticos de gran capacidad de almacenaje que permiten el vaciado de su contenido en forma automática o faciliten su recogido, estarán ubicados en los lugares adecuados dotados de bocas de riego y sumideros; y, sus suelos deberán ser impermeables y sus paredes lavables teniendo prevista una ventilación independiente. Los contenedores poseerán tapas.

Los establecimiento educativos, de salud, gasolineras y las áreas comunales y comerciales que determine la Dirección Municipal de Saneamiento Ambiental, para recibir el servicio de recolección de basura, estarán obligados a instalar contenedores de acuerdo a las especificaciones técnicas determinadas por esta dependencia. En caso de incumplimiento el Municipio aplicará una sanción pecuniaria equivalente al valor de los contenedores con lo que financiará la construcción de los mismos y procederá posteriormente a instalarlos en los sitios que corresponden.

En caso de daños del contenedor los usuarios se comprometen a repararlo a su costo.

En las zonas consideradas como comerciales, los propietarios, arrendatarios, concesionarios, etc, de comercios se obligan a construir, instalar y mantener papeleros públicos en las aceras frente a sus negocios, de acuerdo con las especificaciones emitidas por el Departamento de Planificación Municipal. En caso de incumplimiento se seguirá el mismo trámite legal establecido en la presente sección para el caso de los contenedores.

Art. 26.- El Comisario será el Juez competente para conocer, establecer y disponer sanciones conforme las disposiciones de la Ley de Régimen Municipal, el Código Civil y demás leyes conexas.

Art. 27.- Las personas que fueren sorprendidas infraganti arrojando basura fuera de los lugares autorizados, o que luego de la investigación respectiva fueren identificados como infractores, serán sancionados con la multa de 20%, 30% y 40% de una remuneración básica unificada

progresivamente, dependiendo del volumen de basura expulsada ilegalmente.

Art. 28.- Quienes sacaren los residuos domiciliarios para su recolección en horarios no establecidos serán sancionados con la multa señalada en el artículo anterior, cualquier ciudadano podrá denunciar el cometimiento de las infracciones anteriores cuando exista el testimonio de por lo menos dos personas más en calidad de testigos. El denunciado tendrá derecho a la defensa.

Art. 29.- Para la efectiva recolección de los residuos clasificados, los edificios como multifamiliares, colegios, universidades, hospitales, edificios públicos y otros en donde exista aglomeración de personas, se colocarán basureros tipo, de conformidad a lo que determine la Dirección Municipal de Saneamiento Ambiental. Se hace extensiva esta disposición a las áreas dispersas de la ciudad.

Las Infracciones a esta disposición serán sancionadas con multa que fluctuará entre 20%, 30% y 40% de una remuneración básica unificada, progresivamente.

Art. 30.- Serán sancionados con multa de 20%, 30% y 40% de una remuneración básica unificada progresivamente, dependiendo si es reincidente o no, quienes almacenen la basura en recipientes inadecuados o quien mezcle la basura y no la separe cuando existan disposiciones en ese sentido por parte de la Dirección Municipal de Saneamiento Ambiental.

Art. 31.- Quien o quienes soliciten la utilización de lugares públicos para eventos sociales o culturales de cualquier índole se responsabilizan de los daños ocasionados en esta y se comprometen a dejar las instalaciones utilizadas y sus alrededores completamente limpios. Quienes incumplieren con esta disposición se les negará el permiso para realizar otro evento y deberán pagar la cantidad que cubran los costos de limpieza y su respectiva multa que será de 20%, 30% y 40% de una remuneración básica unificada progresivamente.

Art. 32.- En los lugares que la Municipalidad autorice por medio de la Comisaría Municipal algún tipo de venta ambulante, el arrendatario se compromete en tener un basurero y mantener el aseo del entorno, bajo pena de perder su permiso de funcionamiento.

Sección IV

DE LA TASA POR RECOLECCION DE BASURA

Art. 33.- Son sujetos pasivos de la tasa de recolección de residuos sólidos las personas naturales o jurídicas que como contribuyentes o responsables deban satisfacer el servicio de recolección de desechos sólidos.

Art. 34.- La base imponible para la determinación de la tasa por recolección de residuos sólidos será fijada por el Concejo previo informe del Departamento de Saneamiento Ambiental en función del monto total de gastos mensuales provocados al realizar su administración, recolección, transporte y disposición final.

El Municipio tiene la obligación de diseñar un sistema administrativo, de recolección, transporte y disposición

final que reduzca al mínimo posible el valor de la base imponible.

Art. 35.- La tasa municipal por recolección mensual de desechos sólidos, se fijará de acuerdo a la categoría que pertenezca y a los niveles de producción de desechos en los que incurra.

Las categorías y rangos de producción serán:

a) **Categoría residencial o doméstica.-** En esta categoría se incluyen el servicio realizado en inmuebles destinados a viviendas tales como: casa y villas, que estén ocupados por una sola familia. En caso de estar ocupado por dos o más familias pasará a la categoría comercial si existiera una sola solicitud de servicio.

En este caso el costo de recolección será de 1 dólar.

b) **Categoría comercial y/o industrial.-** Por servicio comercial - industrial se entiende que el tipo de desechos que se produzcan ha sido producto de fines comerciales e industriales tales como: bares, restaurantes, heladerías, cafeterías, almacenes., salones de bebidas alcohólicas, hoteles, lavanderías de ropas, hospitales, dispensarios médicos, establecimientos educacionales, fábrica de bloques y ladrillos, fábrica de bebidas gaseosas y/o aguas minerales, fábricas de embutidos, fábricas de quesos y/o lecherías, baños, lavadoras de carros, estaciones de servicio, empresas mineras o similares. Se excluyen de esta categoría las pequeñas tiendas.

Los tipos de establecimientos de esta categoría se clasifican de acuerdo al servicio que presenten en:

TIPO	COSTO DOLARES
Tipo 1: De hospedaje	5,00
Tipo 2: De alimentación	3,00
Tipo 3: De comercio de abarrotos	2,00
Tipo 4: De comercio de legumbres y frutas	3,00
Tipo 5: De comercio de artículos de almacén y ferretería	5,00
Tipo 6: De industria de alimentos	Fijado por el Dep. Saneamiento A
Tipo 7: De industria no alimenticia	Fijado por el Dep. Saneamiento A
Tipo 8: Establecimientos educativos	3,00
Tipo 9: Mixto	Fijado por el Dep. Saneamiento A.

Art. 36.- Cualquier cambio de categoría, necesariamente obtendrá la aprobación del Departamento de Saneamiento Ambiental.

Este departamento podrá realizar la reclasificación de categorías si constatare que el servicio que se realizase en un inmueble está destinado a diferente actividad, para la cual se concedió el servicio.

Art. 37.- El pago por servicio de recolección de desechos sólidos se lo hará por mensualidad vencida.

Art. 38.- El referido pago se lo hará obligatoriamente en la Tesorería Municipal, dentro de los treinta días posteriores a la emisión de los títulos, debiendo exigirse en cada caso el comprobante respectivo.

Art. 39.- La mora en el pago por servicio de recolección de desechos sólidos por más de tres meses será suficiente para la suspensión del servicio de recolección y agua potable.

Art. 40.- El servicio que se hubiere suspendido por el Departamento de Saneamiento Ambiental se reiniciará previo trámite, autorización y pago de multa que será de 10 dólares americanos.

Art. 41.- El manejo de los fondos de recolección de desechos sólidos, su recaudación y contabilización estará a cargo de la Dirección Financiera, por medio de la Tesorería Municipal, en donde se llevará una cuenta separada del movimiento de caja correspondiente al servicio de recolección de desechos sólidos.

Anualmente se realizará el balance respectivo y cualquier saldo favorable que se obtuviere será destinado para la formación de una reserva que permita el financiamiento de cualquier obra de ampliación o mejoramiento del sistema y no se podrá bajo ningún concepto disponer de estos fondos en propósitos diferentes.

Art. 42.- Los fondos obtenidos, el reciclaje y fabricación de compost, serán destinados a la reserva de financiamiento que se nombra en el artículo anterior obligatoriamente.

Art. 43.- Vigencia.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la publicación en el Registro Oficial.

Sección V

PROHIBICIONES

Art. 44.- Está prohibido entregar los desechos en sacos, cajas de cartón, papel o cualquier otro recipiente inadecuado, los mismos que serán eliminados con la basura.

Art. 45.- Queda terminantemente prohibido la incineración de basura a cielo abierto.

Art. 46.- Queda prohibido al personal del servicio efectuar cualquier clase de manipulación o apartado de desechos. De igual manera, ninguna persona particular puede dedicarse a la manipulación y aprovechamiento de desechos después de dispuestos los desechos en el sitio de espera para su recolección, así como después de su disposición final.

Está autorizado el aprovechamiento por reciclaje de los materiales recuperables de los desechos sólidos, en los propios lugares donde se generan: domicilios, almacenes, industrias, etc. Después del paso del carro recolector las únicas personas autorizadas para la manipulación y clasificación de los desechos son los agentes que laboran en el relleno sanitario.

Art. 47.- Se prohíbe a toda persona, por su repercusión directa en la salud y en el grado de la limpieza de las calles, minado de los desechos sólidos domiciliarios o de establecimiento de toda índole, sancionándose dicho acto con el 10% de una remuneración básica unificada.

Art. 48.- Se prohíbe toda operación que pueda ensuciar o contaminar las alcantarillas con desechos de peladoras de pollos, desechos de planteles avícolas, porcinos, lubricadoras, lavadoras, etc. En el caso de que no se observe esta disposición será sancionado con el 40% de una remuneración básica unificada.

Sección VI

SANCIONES

Art. 49.- Será sancionado por la Municipalidad con una multa del 20%, 30% y 40% de una remuneración básica unificada progresivamente, a él o la ciudadana que entregue a los agentes de recolección el tipo de desecho que no corresponda a su día de recolección, quien coloque los recipientes antes de la hora indicada, los sitúe con desechos que desborden, o los retire después de pasados los tiempos establecidos.

Art. 50.- Serán sancionados los agentes de recolección que no realicen una adecuada manipulación de los recipientes, deteriorándolos o destruyéndolos; por falta de respeto a la ciudadanía y por incumplimiento en la cobertura de su recorrido. Por lo cual los ciudadanos pueden denunciar la infracción en la Comisaría Municipal.

Sección VII

DE LA DISPOSICION FINAL DE LOS DESECHOS URBANOS Y RURALES

Art. 51.- La disposición final de los desechos sólidos urbanos y rurales se los realizará en el relleno sanitario, que se encuentra ubicado en el sector Juive Grande.

Se adoptarán alternativas de tratamiento para los desechos como es la fabricación de compost, humus de lombriz, humus sólido y líquido en base a bacterias, y otras que los funcionarios y técnicos del Departamento de Medio Ambiente los determine.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- El Reglamento de la clasificación de desechos sólidos en el lugar de origen deberá ser elaborado con la debida oportunidad para la aplicación de la presente ordenanza.

Segunda.- Para elaborar el horario para la recolección de basura se deberá tomar en cuenta el tipo de desechos como se describen en la sección segunda de esta ordenanza.

Dada y firmada en la sala de sesiones de la Ilustre Municipalidad del Cantón Baños de Agua Santa, a los veinticinco días del mes de abril del 2008.

f.) Ing. Fausto Acosta G., Alcalde.

f.) María Villafuerte, Secretaria de Concejo, Enc.

Certificado de Discusión.- Certifico: Que la presente Ordenanza que establece las normas de control para el tratamiento de los desechos sólidos dentro del cantón Baños de Agua Santa, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, en sesiones realizadas los días sábado 5 de enero en primera y el día viernes 18 de abril en segunda y definitiva.

f.) María Villafuerte, Secretaria de Concejo, Enc.

Vicealcaldía del Cantón Baños de Agua Santa.- A los veinticinco días del mes de abril del 2008; a las 11 horas.- Vistos: De conformidad con el Art. 125 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, remítase un original y tres copias de la presente reforma a la ordenanza, ante el Sr. Alcalde, para su sanción y promulgación.- Cúmplase.

f.) Lic. Abelardo Balseca, Vicealcalde.

Alcaldía del Cantón Baños de Agua Santa.- A los veinticinco días del mes de abril del 2008, a las 15 horas.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 126 de la Ley de Régimen Municipal, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República sanciono.- Para que entre en vigencia, a cuyo efecto se promulgará en el Registro Oficial.

f.) Ing. Fausto Acosta G., Alcalde del cantón. Proveyo y firmó la presente Ordenanza que establece las normas de control para el tratamiento de los desechos sólidos dentro del cantón Baños de Agua Santa, Secretaría del Concejo Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, a los veinticinco días del mes de abril del 2008.

f.) María Villafuerte, Secretaria del Concejo, Enc.

EL I. CONCEJO CANTONAL DE PORTOVELO

Considerando:

Que es necesario conformar y reglamentar el Comité Permanente de las Fiestas del cantón Portovelo, para optimizar los recursos humanos y económicos destinados a estas actividades;

Que estos recursos den factibilidad para poder canalizar planificadamente, la realización de varios actos sociales, culturales y deportivos, etc.;

Que es necesario recaudar hasta el 30 de junio de cada año, con el objeto que los recursos sean utilizados en las festividades del cantón;

Que, las fiestas son parte integral del robustecimiento de la cultura y confraternidad mediante la celebración cívica y social y conmemorativa en el cantón Portovelo;

Que en el Art. 468 de la Ley de Régimen Municipal dispone la facultad de las municipalidades para proveer en el presupuesto municipal las asignaciones presupuestarias para efemérides patrias o para perpetuar la memoria de personajes ilustres, vinculados a la historia nacional; en uso de las facultades que le concede la Ley Orgánica de Régimen Municipal, y en uso de las atribuciones conferidas en los Arts. 228 y 132 numeral 1 de la Constitución Política de la República y del Art. 64 de la Ley de Régimen Municipal; y,

En ejercicio de su potestad reglamentaria,

Expide:

La siguiente “Ordenanza que reglamenta el funcionamiento del Comité Permanente de Fiestas del cantón Portovelo”.

CAPITULO I

Art. 1.- El Comité Permanente de Fiestas del cantón Portovelo tendrá como finalidad la celebración cívica, social y conmemorativa en el cantón Portovelo.

Art. 2.- El Comité Permanente de Fiestas del cantón Portovelo, estará integrado de la siguiente manera:

- a) El Alcalde o un Concejal designado por el Concejo, quien presidirá el comité;
- b) El Vicepresidente del Concejo, quien actuará como Vicepresidente del comité;
- c) El Jefe del Departamento de Cultura de la Municipalidad;
- d) El Tesorero Municipal quien realizará las funciones de Tesorero del Comité Permanente de Fiestas, con voz pero sin voto; y,
- e) El Secretario del Concejo quien será la Secretaria del Comité Permanente de Fiestas con voz pero sin voto.

Art. 3.- Las comisiones para desarrollar distintas actividades de la feria de la minería del cantón Portovelo, serán designadas por el Concejo Municipal cada año, y conformará de la siguiente manera:

- a) Comisión de Pregón de Fiestas, juegos pirotécnicos y retretas, con su respectivo Presidente, coordinadores y colaboradores;
- b) Comisión de Expo Feria Minería Comercial y seminario taller, con su respectivo Presidente, coordinadores y colaboradores;
- c) Comisión de Elección, Proclamación de Reina Nacional de la Minería, con sus respectivo Presidente, coordinadores y colaboradores;
- d) Comisión de Finanzas, con su respectivo Presidente, coordinadores y colaboradores;
- e) Comisión de diseño, confección y arreglo de escenarios, tarimas, sillas, etc., (pregón, inauguración y clausura de la Feria Nacional de la Minería, Kermés

y bailes populares), con su respectivo Presidente, coordinadores y colaboradores;

- f) Comisión de Prensa y Propaganda, con su respectivo Presidente, coordinadores y colaboradores;
- g) Comisión de kermés, con su respectivo Presidente, coordinadores y colaboradores;
- h) Comisión para la elección de la Reina de Portovelo, con sus respectivo Presidente, coordinadores y colaboradores;
- i) Comisión de lo artístico, con su respectivo Presidente, coordinadores y colaboradores;
- j) Comisión de Deportes, con su respectivo Presidente, coordinadores y colaboradores.

Art. 4.- El Comité Permanente de Fiestas, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Elaborar y aprobar el plan general anual de las celebraciones cívicas y sociales y conmemorativas del cantón;
- b) Llevar a cabo la organización, funcionamiento y puesta en marcha de las fiestas cantonales; y,
- c) Presentar al Concejo informes de labores y del movimiento económico.

Art. 5.- Los directores departamentales actuarán como entes asesores del Comité Permanente de Fiestas, en el área de sus respectivas competencias, cuando sean requeridos.

Art. 6.- En el presupuesto municipal de cada año, se hará constar la asignación presupuestaria correspondiente, legal, especial y suficiente para efectos de cubrir los gastos que demanden las conmemoraciones a festejarse, al amparo de lo dispuesto en el artículo 486 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Estos valores serán manejados en forma conjunta entre el Presidente del Comité y el Tesorero, sujetándose a lo resuelto y programado por el Comité Permanente de Fiestas.

Se Establece como fiestas del cantón Portovelo las siguientes:

- a) La Feria Nacional de la Minería y fiestas en honor a la Virgen del Consuelo del cantón Portovelo;
- b) Cantonización del cantón Portovelo;
- c) Fiestas por aniversario de parroquias; y,
- d) Festividades de carnaval.

Art. 7.- El Comité Permanente de Fiestas informará al Concejo sobre las programaciones, ingresos realizados para el cumplimiento de las festividades.

Art. 8.- El Comité Permanente de Fiestas, llevará sus sesiones conforme a los principios establecidos para el efecto.

Art. 9.- El Comité Permanente de Fiestas se regirá por las comisiones generales del Concejo en cuanto a su reglamento y tratamiento.

Art. 10.- La Dirección Financiera depositará en una cuenta corriente del Comité permanente de Fiestas, denominada "MUNICIPIO PORTOVELO - INEMIN- FERIA NACIONAL DE MINERIA" los valores que correspondan para realizar la programación de fiestas, el Tesorero sufragará gastos en conjunto con el Presidente del comité y presentará un informe previo al Comité Permanente de Fiestas, en un plazo perentorio de treinta días posterior a la programación, el mismo que al ser aprobado se pondrá en conocimiento del Concejo Municipal.

Se considera ingresos para la feria lo siguiente:

- a) El 2% del valor total del contrato a todos los contratistas que realicen cualquier tipo de obras de infraestructura y/o estudios, las mismas que serán descontadas en planillas; y,
- b) El Comité Permanente de Fiestas podrá aumentar su presupuesto solicitando aportes, donaciones a las empresas y proveedores que directamente e indirectamente tienen actividad económica, productiva o comercial en el cantón Portovelo, o realizando actividades sociales, como bingos, rifas, etc.

Art. 11.- El Gobierno Municipal de Portovelo creará una partida presupuestaria de ingresos denominada "otros ingresos no especificados" y la partida presupuestaria de gastos denominada "otros servicios generales", donde se contabilizará tanto los ingresos como los egresos.

Art. 12.- Las asignaciones presupuestarias de fiestas se gastarán de la siguiente manera:

- a) El 60% para la Feria Nacional de la Minería y Fiestas en honor a la virgen del Consuelo del cantón Portovelo;
- b) El 25% para las festividades de cantonización de Portovelo;
- c) El 10% para las fiestas por fundaciones de parroquias;
- d) 5% festividades de carnaval.

CAPITULO II

Art. 13.- Son atribuciones del Comité Permanente:

- a) Designar a los miembros de la Comisión Asesora;
- b) Aprobar, a más tardar hasta la primera sesión del mes de diciembre de cada año, el Presupuesto Anual del Comité sobre la base de la pro forma presentada por el Presidente;
- c) Fijar la política de la feria y dictar las normas que regularán su desarrollo;
- d) Fijar el día de inicio y el de terminación de las fiestas a celebrarse todos los años;

- | | |
|---|---|
| <p>e) Aprobar o no y reformar los planes y programas que presente el Presidente;</p> <p>f) Autorizar al Presidente la celebración de actos o contratos cuya cuantía exceda la base de los diez salarios mínimos vitales generales;</p> <p>g) Solicitar informes a los funcionarios del Comité, al Presidente o a cualquier miembro de la Comisión Asesora o de las comisiones especiales;</p> <p>h) Aceptar legados o donaciones;</p> <p>i) Integrar una comisión especial que fiscalice la gestión económica del comité saliente;</p> <p>j) Aprobar o no el informe de dicha comisión fiscalizadora; y,</p> <p>k) Las demás atribuciones que se señalen en esta ordenanza.</p> | <p>a) Representar oficialmente al comité en todos sus actos y contratos;</p> <p>b) Presidir las sesiones del comité;</p> <p>c) Elaborar el orden del día de las sesiones;</p> <p>d) Elaborar la pro forma del presupuesto anual y someterla a conocimiento y aprobación del comité, a más tardar hasta la primera semana de diciembre de cada año;</p> <p>e) Nombrar a los empleados y asesores que sean necesarios para el funcionamiento del comité y la buena organización de las fiestas;</p> <p>f) Aprobar vales y comprobantes de ingresos y egresos y autorizar gastos, con la limitación establecida en el literal "f" del artículo 12 de esta ordenanza;</p> <p>g) Elaborar junto con la Comisión Asesora, el proyecto, programas y más actividades de las fiestas y presentarlo para su aprobación al comité;</p> <p>h) Gestionar la consecución de recursos para las fiestas y la participación en ello de diferentes sectores e instituciones;</p> <p>i) Suscribir conjuntamente con el Secretario, la correspondencia oficial del comité;</p> <p>j) Solicitar informes a los miembros del comité, a la Comisión Asesora y en general, a cualquier funcionario del comité;</p> <p>k) Designar las comisiones especiales que estime necesarias o solicitar al comité que lo haga. Las comisiones se conformarán con un máximo de tres miembros y presentarán por escrito los informes que se les solicitó; y,</p> <p>l) Todas las demás atribuciones que le asigne esta ordenanza.</p> |
|---|---|

Art. 14.- El comité se reunirá por convocatoria escrita del Presidente, hecha por lo menos con 24 horas de anticipación. El quórum para las sesiones será de cuatro miembros, excluidos el Secretario y Tesorero, y entre los cuales estará obligatoriamente el Presidente.

Art. 15.- El comité se reunirá en sesión ordinaria la primera semana de cada mes, y en sesión extraordinaria cuando la convoque el Presidente y en la que tratarán exclusivamente los puntos señalados en la convocatoria.

Art. 16.- Las resoluciones del comité se adoptarán con los votos de por lo menos la mitad más uno de los miembros asistentes.

Art. 17.- Si se produjere la vacante definitiva de un miembro del comité, se comunicará de inmediato este particular a la institución que lo designó a fin de que se proceda al reemplazo correspondiente.

Art. 18.- Es obligación de los miembros del comité asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias, en caso de falta injustificada a más de tres sesiones, se comunicará el particular a la entidad que realizó la designación para que nombre su reemplazo lo convenientemente a sus intereses.

Art. 19.- Los miembros del comité, sus cónyuges o sus parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, no podrán celebrar contrato alguno con el comité.

Art. 20.- Los miembros del comité durarán un año en sus funciones, siendo responsables en forma personal y solidaria de las resoluciones que se tomen con su voto conforme. Serán designados en el mes de enero de cada año en la forma establecida en el artículo 1 de esta ordenanza, y podrán ser reelegidos.

CAPITULO III

DEL PRESIDENTE DEL COMITE

Art. 21.- Son atribuciones del Presidente:

CAPITULO IV

Art. 22.- La Comisión Asesora estará integrada por:

- Todos los directores departamentales de la Municipalidad de Portovelo.
- Un delegado del Centro Agrícola Cantonal.
- Un delegado de Liga Deportiva Cantonal de Portovelo.
- El Reverendo Padre del cantón.
- Un Coordinador de los barrios de la ciudad, designado por el Concejo.

Art. 23.- La Comisión Asesora será organizada en el mes de noviembre de cada año. Sus integrantes son miembros del comité permanente con derecho a voz y voto.

Art. 24.- Corresponde a la Comisión Asesora:

- a) Aplicar los planes y programas conforme a las resoluciones del comité y a las disposiciones del Presidente;
- b) Adoptar la estrategia de aplicación de los planes y programas;
- c) Sugerir cambios de planes o programas al comité permanente;
- d) Asesorar al comité cuando este lo solicite; y,
- e) Las demás funciones que le asigne el comité y las disposiciones de esta ordenanza.

Art. 25.- El Presidente coordinará las labores de los diferentes asesores y convocará y presidirá las sesiones de la Comisión Asesora.

La Comisión Asesora no requerirá quórum para sus sesiones, pero en todo caso deberán estar presentes en las mismas por lo menos dos de sus miembros.

CAPITULO V

DEL VICEPRESIDENTE, SECRETARIO Y TESORERO

Art. 26.- En caso de ausencia temporal o definitiva del Presidente, será subrogado por el Vicepresidente con todas las facultades y atribuciones señaladas en esta ordenanza para el Presidente.

Art. 27.- El Secretario del comité será designado en el mes de noviembre de cada año y podrá ser reelegido. Actuará, además, como Secretario de la Comisión Asesora.

Art. 28.- Corresponde al Secretario:

- a) Llevar el archivo del comité;
- b) Conferir las certificaciones que se le soliciten, previo visto bueno del Presidente;
- c) Suscribir con el Presidente la correspondencia oficial;
- d) Elaborar las actas de sesiones y suscribirlas conjuntamente con el Presidente;
- e) Participar en las sesiones con voz, pero sin voto; y,
- f) Las demás atribuciones que le asignen esta ordenanza, el comité o la Comisión Asesora.

Art. 29.- Será Tesorero del comité el Tesorero Municipal, si el Concejo así lo cree conveniente. En caso contrario, se designará a otra persona para este cargo.

CAPITULO VI

DE LAS COMISIONES ESPECIALES Y DEL PATRIMONIO

Art. 30.- Las comisiones especiales serán designadas e integradas por el Comité o por el Presidente y cumplirán las funciones específicas que se les encomiende.

Art. 31.- Forman parte del patrimonio del comité todos los bienes muebles, inmuebles, valores o ingresos permanentes u ocasionales que adquiera a cualquier título.

Art. 32.- El Secretario llevará un inventario de los bienes del comité y será el encargado de su custodia.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 33.- Las fiestas anuales del mes de julio se organizarán y cumplirán bajo la denominación: Feria Nacional de la Minería y Fiestas Patronales de la Virgen del Consuelo.

Art. 34.- Se prohíbe a toda persona natural o jurídica, la realización de juegos de quina, bingos o similares lucrativos, durante los meses de enero a junio inclusive, de todos los años, en el cantón Portovelo. Durante este tiempo, dichos juegos podrán ser realizados exclusivamente por el comité permanente para asegurar la obtención de recursos que financien la organización de las fiestas.

Art. 35.- Así mismo, es prohibido a toda persona natural o jurídica, la realización de eventos bailables, artísticos o de naturaleza lucrativa o gratuita que interfieren a los programas o eventos que organice el comité durante los días que dure la feria.

En todo caso, dichas actividades podrán realizarse previo visto bueno y autorización del comité de feria e incluirse, además como parte del programa de fiestas.

Art. 36.- Vigencia.- La presente ordenanza entrará en vigencia al otro día de la promulgación por parte del señor Alcalde del cantón, sin perjuicio de que sea publicada por la prensa en un diario de la ciudad de Machala y/o en el Registro Oficial de la ciudad de Quito.

DISPOSICION FINAL

Art. 37.- La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su promulgación por el señor Alcalde, sin perjuicio de ser publicada en el Registro Oficial de Quito, conforme a derecho.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Municipal del Cantón Portovelo, a los catorce (14) días del mes diciembre del 2007.

f.) Lcdo. Marcelo Sotomayor Gálvez, Vicepresidente del Concejo.

f.) Sr. Euro Montoya Vega, Secretario Municipal (E).

Certifico.

Sr. Euro Montoya Vega, Secretario (encargado) del Concejo Cantonal de Portovelo de la provincia de El Oro, certifico: Que la presente "Ordenanza que reglamenta el funcionamiento del Comité Permanente de Fiestas del cantón Portovelo", fue analizada, discutida y aprobada por el I. Concejo Cantonal de Portovelo, en dos debates de las

sesiones ordinarias de los días 29 de noviembre y 14 de diciembre del 2007.

Portovelo, 17 de diciembre del 2007.

f.) Sr. Euro Montoya Vega, Secretario del Concejo (E).

ALCALDE DEL CANTON PORTOVELO.- Portovelo, 18 de diciembre del 2007; a las 17h00.- VISTOS: De conformidad a lo que dispone el Art. 125 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, procedo a sancionar la presente "Ordenanza que reglamenta el funcionamiento del Comité Permanente de Fiestas del cantón Portovelo". En consecuencia se ordena que el Sr. Secretario (E) del Concejo Municipal de Portovelo, proceda a realizar los trámites requeridos para que tenga su plena vigencia la presente ordenanza en todo el territorio cantonal de Portovelo. Cúmplase.

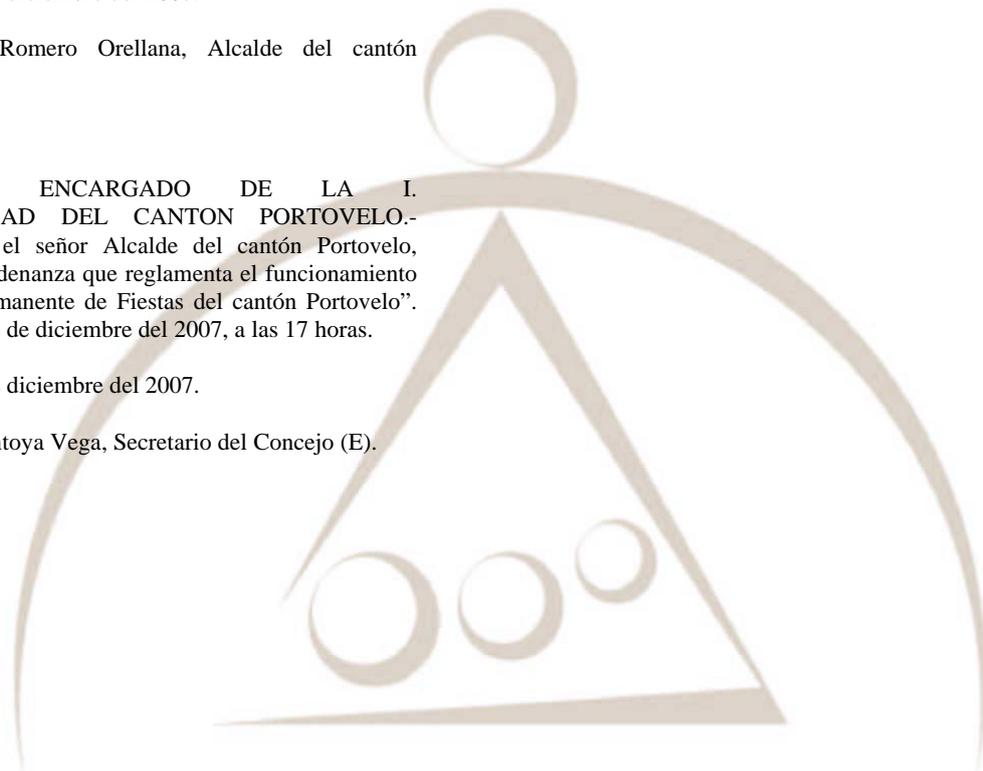
Portovelo, 18 de diciembre del 2007.

f.) Sr. Julio Romero Orellana, Alcalde del cantón Portovelo.

SECRETARIO ENCARGADO DE LA I. MUNICIPALIDAD DEL CANTON PORTOVELO.- Certifica: Que el señor Alcalde del cantón Portovelo, sancionó la "Ordenanza que reglamenta el funcionamiento del Comité Permanente de Fiestas del cantón Portovelo". El día de hoy 18 de diciembre del 2007, a las 17 horas.

Portovelo, 18 de diciembre del 2007.

f.) Sr. Euro Montoya Vega, Secretario del Concejo (E).





Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República
Responsabilidad de la Dirección del Registro Oficial