



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año IV - Nº 900

**Quito, martes 26 de
febrero de 2013**

Valor: US\$ 1.25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

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

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

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

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

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

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA:

ACUERDOS:

MINISTERIO DEL AMBIENTE:

- 012 Expídese el Instructivo para la aprobación de estatutos, reformas y codificaciones, disolución y liquidación de las organizaciones de la sociedad civil aprobadas y registradas en este Ministerio, registro de miembros y directivas de las organizaciones previstas en el Código Civil y en las leyes especiales 2
- 013 Inclúyense varias coordenadas en los límites del Parque Nacional Galápagos 9

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES:

- MRL-2013 0024 Emítase la Norma Técnica que regula las excepciones para el pago de viático por gastos de residencia para las personas que tengan su domicilio fuera del país y de la provincia 12

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS:

- 017 Deléganse facultades a los subsecretarios regionales y/o directores provinciales de esta Cartera de Estado 14

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD:

SUBSECRETARÍA DE COMERCIO Y SERVICIOS:

- 12 311 Modifícase la Resolución No. 11 282 15

AGENCIA NACIONAL POSTAL:

- 06-DE-ANP-2013 Expídese el Instructivo para el tratamiento de envíos u objetos postales no distribuibles y rezagados 15

EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P.:

- 2012-324 Apruébase la emisión postal denominada Centenario del Natalicio de Nelson Estupiñán Bass 21
- 2013-027 Apruébase el Instructivo de Remate y Venta Directa de Envíos Club Correos 22

	Págs.
2013-032 Designase al Lcdo. Edgar Ramón Moreira Arteaga, Gerente General Subrogante .	28
2013-033 Designase a la Ab. Silvia Cosíos González, Subgerente General Subrogante	28
2013-034 Designase al Eco. Milton Ochoa Maldonado, Gerente General Subrogante	29

**FUNCIÓN JUDICIAL Y
JUSTICIA INDÍGENA:**

DEFENSORÍA PÚBLICA:

DP-DPG-2012-089 Créase y organízase el “Centro de Mediación”	30
DP-DPG-2012-093 Modifícase el Reglamento Interno de Funcionamiento del Centro de Mediación	36
DP-DPG-2013-004 Modifícase el Reglamento Interno de Funcionamiento del Centro de Mediación	37

**CORTE CONSTITUCIONAL
DEL ECUADOR**

SALA DE ADMISIÓN:

CAUSA:

0045-12-IN Acción pública de inconstitucionalidad. Legitimado Activo: Hernán Alberto Romero	37
---	----

**GOBIERNOS AUTÓNOMOS
DESCENTRALIZADOS:**

RESOLUCIÓN:

CANTÓN CAYAMBE:

006-2012/GADMC-MIES Declárase disuelta y liquidada la Asociación de Mujeres en Busca de un Mañana Mejor, con domicilio en el cantón Cayambe, provincia de Pichincha	38
---	----

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Palenque: Que expide el Código de Ética del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal	39
- Cantón Palenque: Que regula la determinación y recaudación del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales	43
- Cantón Pujilí: Que reforma a la Ordenanza que regula la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad	47

No. 012

**Lorena Tapia Núñez
MINISTRA DEL AMBIENTE**

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 66, numeral 13 reconoce y garantiza a las personas: “El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse de forma libre y voluntaria”;

Que, a través del Decreto Ejecutivo N° 339, publicado en el Registro Oficial N° 77 de 30 de noviembre de 1998, el Presidente de la República, delegó a cada Ministro de Estado, la facultad para que de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe y reforme los Estatutos de las corporaciones, fundaciones u otras organizaciones previstas por leyes especiales;

Que, la Codificación del Código Civil, publicada en el suplemento del Registro Oficial No. 46 de 24 de junio de 2005 en su artículo 577, primer inciso, establece que las corporaciones no pueden disolverse por sí mismas, sin la aprobación de la autoridad que legitimó su establecimiento;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 3054, publicado en el Registro Oficial No. 660 de 11 de septiembre del 2002, el Presidente de la República expidió el Reglamento para la Aprobación, Control y Extinción de Personas Jurídicas de Derecho Privado, con Finalidad Social y Sin Fines de Lucro, que se constituyan al amparo de lo dispuesto en el Título XXIX del Código Civil;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 610, publicado en el Registro Oficial N°. 171 del 17 de septiembre del 2007, se sustituye la denominación por la siguiente: “Reglamento para la aprobación de estatutos, reformas y codificaciones, liquidación y disolución, y registro de miembros y directivas, de las organizaciones previstas en el Código Civil y en las leyes especiales”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 982, publicado en el Registro Oficial No. 311 del 8 de abril de 2008, se reforma parcialmente el Decreto Ejecutivo No. 3054 del 30 de agosto del 2002;

Que, el inciso segundo del Art. 8 del Reglamento para la Aprobación de Estatutos, Reformas y Codificaciones, Liquidación y Disolución, y Registro de Miembros y Directivas, de las organizaciones previstas en el código civil y en las leyes especiales, se establece que las corporaciones o fundaciones aprobadas por el Presidente de la República deberán registrarse en el Ministerio correspondiente de acuerdo a su competencia, bajo cuyo control queda la organización, éste ejercerá todos los autos de autoridad incluyendo la facultad de aprobar reformas estatutarias.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 239 publicado en el Registro Oficial No. 611 del 5 de enero de 2012, se expidió el Instructivo para la Aprobación, Codificación y Reformas de Estatutos, Registro de Miembros, Directivas, Acreditación y Validación, Disolución y Liquidación de las Personas Jurídicas de Derecho Privado con Finalidad

Social y sin Fines de Lucro que constituyan al amparo de lo dispuesto en el Título XXIX Del Libro I Del Código Civil;

Que, es menester realizar reformas al instructivo antes citado, con la finalidad que los procesos administrativos sean ágiles y se cumpla con los principios establecidos Constitución;

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

Acuerda:

EXPEDIR EL SIGUIENTE INSTRUCTIVO PARA LA APROBACIÓN DE ESTATUTOS, REFORMAS Y CODIFICACIONES, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL APROBADAS Y REGISTRADAS EN EL MINISTERIO DEL AMBIENTE, REGISTRO DE MIEMBROS Y DIRECTIVAS, DE LAS ORGANIZACIONES PREVISTAS EN EL CÓDIGO CIVIL Y EN LAS LEYES ESPECIALES.

Capítulo I

Clases de organizaciones

Art. 1.- Compete a esta Cartera de Estado tramitar, aprobar el estatuto, otorgar personalidad jurídica y registrar a las siguientes organizaciones:

- a) Corporaciones de primer, segundo y tercer grado;
- b) Fundaciones, se constituirán con un mínimo de tres miembros;
- c) Organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro creadas por Decreto Ejecutivo;

Capítulo II

De los Requisitos

Art. 2.- Las personas naturales o jurídicas que deseen constituirse en Corporaciones de primer, segundo y tercer grado y Fundaciones deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Certificación de reserva de nombre, debidamente aprobada por esta Cartera de Estado;
- b) Petición al Ministro del Ambiente, solicitando la aprobación del estatuto y la concesión de la personalidad jurídica, firmada por un profesional del derecho y el socio fundador y/o representante legal provisional delegado para este trámite, así mismo se deberá identificar el domicilio para notificaciones con referencia de calle, parroquia, cantón, provincia, e indicación de un número de teléfono-fax o dirección de correo electrónico y casilla postal en caso de tenerlos;

c) Acompañar a la solicitud de aprobación, los siguientes documentos:

- Original o Copia Notariada del Acta de constitución de la corporación o fundación en original, en la que debe constar: la voluntad expresa de constituir la misma, la directiva provisional, la sede, los nombres completos, la nacionalidad, la profesión y/o ocupación de los miembros fundadores, la firma y el número de cédula de ciudadanía o número de pasaporte, según el caso.
- Certificación del Secretario(a) provisional de la Corporación o Fundación de la personalidad jurídica en formación, en el sentido que las firmas y rúbricas o las huellas digitales según el caso, corresponden a los miembros fundadores.
- Estatuto original y copia debidamente certificada por el Secretario (a) provisional de la corporación o fundación en formación, con la correspondiente razón, en la que conste la fecha de discusión y aprobación del Estatuto por la asamblea de los miembros fundadores.
- Copia fotostática legible color o blanco y negro de la cédula de ciudadanía de todos los miembros para el caso de ciudadanos ecuatorianos y para los extranjeros copia del pasaporte.
- Indicación del domicilio, donde la persona jurídica ejercerá sus actividades, con referencia de calle, parroquia, cantón, provincia, número telefónico, y/o fax, correo electrónico y casilla postal, en caso de tenerlo.
- Cancelar el valor correspondiente a la aprobación del Estatuto y al otorgamiento de la Personalidad Jurídica, establecido en el Libro IX, Art. 11 numeral segundo del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente a la cuenta del Ministerio del Ambiente.

Art. 3.- Las Fundaciones y Corporaciones en formación, a más de los requisitos previstos en el artículo anterior, deben cumplir lo siguiente:

Acreditar un patrimonio mínimo de cuatro mil dólares de los Estados Unidos de América (USD. 4.000,00) para las Fundaciones y Corporaciones de segundo y tercer grado y de cuatrocientos dólares de los Estados Unidos de América (USD. 400) para las Corporaciones de primer grado.

Art. 4.- Las personas jurídicas podrán constituirse en Fundaciones o Corporaciones, una vez que reúnan los documentos mencionados en el artículo dos del presente instructivo; adicionalmente, a la solicitud de aprobación del Estatuto, deberán adjuntar lo siguiente:

- a.- Original o copia certificada del documento, mediante el cual acredite la vida jurídica de la organización.
- b.- Original o copia certificada del respectivo estatuto.

- c.- Original o copia certificada del nombramiento del representante legal o persona autorizada para solicitar la aprobación del estatuto y el otorgamiento de la personería jurídica y del acta en la cual los miembros deciden integrar una Fundación o Corporación, según el caso.

Capítulo III

Del Proyecto de Estatuto

Art. 5.- El Proyecto de Estatuto contendrá:

- a) Nombre, domicilio y naturaleza jurídica de la organización;
- b) Objetivos, fines específicos en el área forestal, ambiental y biodiversidad y fuentes de ingresos;
- c) Declaración expresa de no intervenir en asuntos políticos-partidistas, religiosos y raciales, de no realizar actividades que atenten contra la seguridad nacional interna y externa, las buenas costumbres y el orden público;
- d) Su voluntad de no interferir en las políticas generales y de control del Ministerio del Ambiente;
- e) Compromiso de presentar el plan de actividades para el cumplimiento de los objetivos y fines, con el respectivo cronograma, y el presupuesto correspondiente.
- f) Estructura y organización interna;
- g) Derechos y obligaciones de los miembros;
- h) Régimen disciplinario;
- i) Régimen de solución de Controversias;
- j) Régimen económico;
- k) Causas para disolución y procedimiento para la liquidación;
- l) Destino de los bienes de la organización en caso de disolución y,
- m) Mecanismos de elección, duración y alternabilidad de la directiva.

Capítulo IV

De la aprobación del Estatuto

Art. 6.- La Coordinación General de Asesoría Jurídica, previo a tramitar una solicitud de aprobación del estatuto de una Personalidad Jurídica en formación, certificará que el nombre, siglas o denominación propuesto no tenga similitud o parecido con el de organizaciones aprobadas por esta Cartera de Estado certificado que tendrá vigencia de 30 días.

Art. 7.- Cumplidos los requisitos mencionados en el artículo anterior, la Coordinación General de Asesoría

Jurídica solicitará a la dirección competente (Dirección Nacional de Biodiversidad, Forestal y de Calidad Ambiental), emita el informe técnico respectivo con relación a los objetivos y fines de la organización en formación.

En el evento que el informe técnico de cualquiera de las Direcciones sea desfavorable, se negará la solicitud de aprobación y sobre la mencionada negativa se comunicará mediante oficio devolviendo la documentación para que se incorporen las respectivas observaciones.

Cumplidos los pasos previstos en el inciso anterior, la Coordinación General de Asesoría Jurídica, procederá elaborar el correspondiente informe jurídico y acuerdo ministerial de aprobación del estatuto.

Capítulo V

Del Registro

Art. 8.- Las Personas Jurídicas sin Fines de Lucro, constituidas al amparo de lo establecido en el Libro I, del Título XXX, de la Codificación del Código Civil y de las disposiciones de este reglamento, deben registrarse en el Libro de Inscripciones a cargo de la Coordinación General de Asesoría Jurídica y en los Registros Forestales de las Direcciones Provinciales de su jurisdicción.

Art. 9.- Además del Registro a que se refiere el artículo anterior, deberá registrar la directiva definitiva, para lo cual deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Solicitud a la Coordinación General de Asesoría Jurídica con el patrocinio de un profesional del derecho y la firma del representante legal;
- b) Certificación de la Dirección Provincial competente en la que se indique que la fundación y corporación de derecho privado, ha sido inscrita;
- c) Convocatoria a la asamblea general de miembros, en la que debe constar dentro del orden del día, la elección de la directiva, el lugar, el día y la hora en la que se llevará a cabo dicha asamblea;
- d) Acta de la asamblea general de miembros, en la que se eligió la directiva, la misma que contendrá al menos lo siguiente:
 - El nombre de la organización que se trate;
 - El cantón, dirección del local, fecha de celebración de la asamblea, hora de iniciación y fin de la misma;
 - El nombre y apellidos de las personas que intervinieren en ella como Presidente y Secretario;
 - La transcripción del orden del día, el señalamiento de la forma en que se realizó la convocatoria y la constancia de que los miembros fueron convocados, cuando corresponda.
 - Indicación del quórum con el que se instaló la asamblea;

- Mención de la norma en la que consta la elección de la directiva con el respectivo tiempo de duración o periodo y,
- La relación sumaria y ordenada de las deliberaciones de la asamblea, así como de las resoluciones de ésta;
- La proclamación de los resultados.
- La aprobación del acta, con la nómina de los asistentes, cédula de ciudadanía y firma y rúbrica de cada uno;
- Copia certificada de la nomina de la directiva saliente.

Art. 10.- Dentro del plazo de quince días de la aprobación del estatuto o de la terminación del período de la directiva anterior, las organizaciones en forma obligatoria procederán a elegir a su nueva directiva.

Capítulo VI

De la Reforma del Estatuto

Art. 11.- La reforma al estatuto de las Personas Jurídicas aprobadas, se las tramitará previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Solicitud suscrita por el representante legal, con el patrocinio de un abogado;
- b) Acta (s) de la asamblea (s) en la o las cuales se aprobaron las reformas al estatuto firmada por todos los asistentes y certificada por el secretario (de acuerdo al Art. 9 literal d, de este instructivo).
- c) Lista de reformas al estatuto y, una copia del proyecto de reforma de estatuto debidamente codificado, reformas que irán con algún distintivo para identificarlos.

Capítulo VII

De las Actas y del Expediente

Art. 12.- De cada sesión de asamblea deberá elaborarse un acta redactada en idioma castellano.

Art. 13.- El acta de toda asamblea contendrá al menos lo siguiente:

- El nombre de la organización que se trate;
- El cantón, dirección del local, fecha de celebración de la asamblea, hora de iniciación y fin de la misma;
- El nombre y apellidos de las personas que intervinieren en ella como Presidente y Secretario;
- La transcripción del orden del día, el señalamiento de la forma en que se realizó la convocatoria y la constancia de que los miembros fueron convocados, cuando corresponda.
- Indicación del quórum con el que se instaló la asamblea;

- La relación sumaria y ordenada de las deliberaciones de la asamblea, así como de las resoluciones de ésta;
- La proclamación de los resultados.
- La aprobación del acta, con la nómina de los asistentes, cédula de ciudadanía y firma y rúbrica de cada uno.

Art. 14.- Las actas se podrán llevar a máquina o en ordenadores de textos, escritas en el anverso y reverso, sin dejar espacios en blanco en su texto y rubricadas una por una por el secretario.

Art. 15.- De cada asamblea se formará un expediente que contendrá al menos lo siguiente:

- Copia de la convocatoria dirigida a los miembros;
- Lista de asistentes a la asamblea;
- Copia del acta certificada por el secretario de la asamblea, dando fe que el documento es fiel copia del original y,
- Los demás documentos que hubiere conocido la asamblea.

Capítulo VIII

Del Registro de Nuevos Miembros

Art. 16.- Para la legalización del ingreso de nuevos miembros, a través de su representante legal, se solicitará a la Coordinación General de Asesoría Jurídica del Ministerio, el registro correspondiente, acompañando los siguientes documentos:

- a) Solicitud suscrita por el representante legal con el patrocinio de un abogado;
- b) Mencionar la disposición estatutaria sobre el ingreso de nuevos miembros;
- c) Acta en la cual se aprueba el ingreso de nuevos miembros, suscrita por todos los asistentes y certificada por el secretario;
- d) Copia a color de la cédula de ciudadanía; y,
- e) Pago de la respectiva tasa por el ingreso de nuevos miembros, dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 3516, publicado en Edición Especial N°.2 del 31 de marzo de 2003. (Libro IX del Texto Unificado de Legislación Secundario del Ministerio del Ambiente).

Capítulo IX

Del Registro de Exclusión de Miembros

Art. 17.- Para el registro de la exclusión de miembros, deberá solicitarlo el representante legal de la fundación o corporación, con el patrocinio de un profesional del derecho, acompañando para el efecto los siguientes documentos:

- a) Copia certificada de la parte del estatuto que regule la exclusión de miembros;
- b) En caso de ser renuncia voluntaria, copia certificada de la misma;
- c) Acta de asamblea de miembros en la que se aprueba la exclusión firmada por los asistentes y certificada por el secretario;
- d) Previo al pago de la respectiva tasa, se registrará en el Libro de Salida de Miembros, dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 3516, publicado en Edición Especial N°.2 del 31 de marzo de 2003. (Libro IX del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente).

Capítulo X

Del Informe Anual

Art. 18.- Las organizaciones que hayan obtenido personalidad jurídica y que se encuentren registradas en el Libro de Inscripciones a cargo de la Coordinación General de Asesoría Jurídica de esta Cartera de Estado, deben presentar dentro del primer trimestre de cada año, el informe de las actividades realizadas en el año anterior, en el que constará el informe económico suscrito por el representante legal y el contador de la organización y copias de los formularios de las declaraciones ante el Servicio de Rentas Internas.

El representante legal de la persona jurídica, podrá solicitar al Ministerio la ampliación de dicho plazo por treinta días adicionales, debiendo para el efecto justificar las causas que sustenten su petición.

Art. 19.- En el caso que el informe de actividades no justifique el cumplimiento de las actividades u objetivos de la organización, el Director Nacional de Biodiversidad, Director Nacional de Forestal, Director Nacional de Calidad Ambiental o el Coordinador General de Asesoría Jurídica, según el caso, dentro de los treinta días subsiguientes a la recepción del mismo, podrán disponer la ampliación del mismo o la inspección a los archivos de la fundación o corporación por parte de funcionarios de las mencionadas Direcciones, para el efecto esta prestará todas las facilidades a dichos funcionarios.

Art. 20.- De no presentar el informe de actividades dentro del plazo previsto, se dejará constancia de este hecho por parte del Ministerio dentro del expediente de la organización, debiendo remitirse la correspondiente comunicación a su representante legal.

La reiteración al incumplimiento de esta obligación, constituye causa para la disolución de la personalidad jurídica aprobada, en virtud del artículo 7 del Decreto Ejecutivo No. 982, publicado en el Registro Oficial N°. 311, del 08 de abril de 2008.

En caso de justificar que la información constante en los informes no corresponde a la realidad, o en la misma se

incorporan documentos o instrumentos falsos, y estos hechos no puedan ser desvirtuados por el representante legal de la organización, luego de la notificación correspondiente, se procederá a declarar disuelta la entidad y extinguida su personalidad.

La Coordinación General de Asesoría Jurídica de este Ministerio, llevará un registro de las amonestaciones que se impongan a las personas jurídicas, por las causas que se indican en los incisos precedentes.

Capítulo XI

De los bienes

Art. 21.- Los bienes de las instituciones disueltas serán destinados a los fines previstos en sus estatutos sociales o, de acuerdo a lo establecido en el artículo 579 del Código Civil vigente.

Capítulo XII

Del Registro de otras organizaciones civiles sin fines de lucro

Art. 22.- Las organizaciones de la sociedad civil, aprobadas por otras Carteras de Estado, cuyos objetivos se encuentren vinculados en los ámbitos de competencia de este Ministerio y sus estatutos se encuentren aprobados con anterioridad a la creación de esta Cartera de Estado, podrán registrarse en el Registro a cargo de la Coordinación General Jurídica del Ministerio del Ambiente, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Copia certificada del acta de Asamblea General de Miembros, en la que manifiesten la voluntad de registrarse en esta Cartera de Estado, firmada por los miembros asistentes, en conformidad al porcentaje establecido en los estatutos.
- b) Copias certificadas por la Institución que otorgó la personalidad jurídica, del Acuerdo Ministerial y Estatuto vigente.
- c) Certificación del registro de la última directiva de conformidad con el estatuto social; y, de los informes de labores y económicos del año anterior a la petición de registro.

En caso de existir nuevos miembros, se deberá presentar el registro respectivo.

Para las organizaciones creadas por el Presidente de la República mediante Decreto Ejecutivo, de conformidad con el inciso segundo del Art. 8 del Reglamento para la Aprobación de Estatutos, Reformas y Codificaciones, Liquidación y Disolución, y Registro de Miembros y Directivas, de las organizaciones previstas en el código civil y en las leyes especiales, se procederá a su registro para lo cual se deberá adjuntar la solicitud, acompañada del correspondiente Decreto Ejecutivo y demás documentos de respaldo.

Capítulo XIII

De la Disolución y Liquidación

Art. 23.- Son causales de disolución de las organizaciones constituidas al amparo del presente instructivo, las siguientes:

- a) Incumplir o desviar los objetivos y fines para los cuales fue constituida la organización;
- b) Comprometer la seguridad o los intereses del Estado, tal como contravenir reiteradamente las disposiciones emanadas de los Ministerios u organismos de control y regulación y,
- c) Disminuir los miembros a un número menor al mínimo requerido para su constitución.

La disolución de las personerías jurídicas reguladas por este Ministerio, se instaurarán de oficio o, a petición de parte.

Art. 24.- Cuando la organización incurriere en cualquiera de las causales de disolución, descritas en el artículo anterior, se instaurará de oficio o a petición de parte, un procedimiento administrativo, en el que se contará necesariamente con las partes involucradas.

La sustanciación del procedimiento administrativo deberá garantizar a las partes el Derecho a la Defensa y se ejecutará conforme la normativa administrativa aplicable a la materia.

De comprobarse el incumplimiento de las causales de disolución se procederá, mediante resolución motivada a disolver la organización.

Art. 25.- Cuando la disolución fuere decidida por la asamblea general de miembros, se comunicará de este hecho al Ministerio del Ambiente, adjuntando copias certificadas de las actas respectivas, con los nombres de los asistentes y debidamente firmadas.

Art. 26.- De conformidad con el artículo 16 del Decreto Ejecutivo No. 3054 del 30 de agosto del 2002, publicado en el Registro Oficial No. 660 del 11 de septiembre del 2002, para efectos de la liquidación cada organización, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Para el inicio de la liquidación las organizaciones procederán con la elaboración del inventario de sus bienes, balance inicial y lista de acreedores y deudores, documentos que deberán estar suscritos por el representante legal;
- De existir pagos a los acreedores, se publicará el aviso de llamado durante tres días seguidos en uno de los periódicos de mayor circulación del domicilio de la organización, indicando en la misma que transcurrido treinta días contados a partir de la última publicación se continuará con el trámite liquidatorio correspondiente;

- Realizado el activo y extinguido el pasivo, se cerrarán las cuentas de la liquidación y se procederá elaborar un balance final;
- Todos los documentos antes descritos deberán protocolizarse y se presentarán al ministerio para su conocimiento, adjuntando además un certificado del Registro de la Propiedad y Mercantil, junto con una Declaración Juramentada del representante legal respecto de los bienes de la organización;
- De existir bienes, se acompañará el acta de entrega recepción suscrita por el representante legal.

En lo demás, se observará lo establecido en el estatuto social y el Código Civil.

Los documentos antes referidos deberán reposar en el expediente de la organización que lleve a su cargo el Ministerio del Ambiente.

Capítulo XIV

Del procedimiento para la disolución de las organizaciones de la sociedad civil

Art. 27.- El presente procedimiento administrativo será aplicable para la disolución de las organizaciones de la sociedad civil aprobadas y registradas en el Ministerio del Ambiente, que hayan incurrido en una de las causales del Art. 23 de éste instructivo.

Art. 28.- Se notificará a los representantes legales de las organizaciones de la sociedad civil aprobadas y registradas en el Ministerio del Ambiente, con el auto inicial, en el término de 2 días después de su expedición; mismo que contendrá:

- a) Motivación del auto,
- b) La causal de disolución,
- c) Derecho a la defensa,
- d) Término para la comparecencia.

Esta notificación se la realizará considerando el derecho a la defensa que tienen las organizaciones de la sociedad civil aprobadas y registradas en el Ministerio del Ambiente.

Art. 29.- Las notificaciones se practicarán por cualquier medio legal que permita tener constancia que las organizaciones de la sociedad civil aprobadas y registradas en el Ministerio del Ambiente, o sus representantes legales, han sido notificados; la razón de la notificación contendrá: a) la fecha de notificación; y, b) el contenido del auto inicial debidamente motivado; c) la identificación de la persona que recibe la notificación.

La razón de la notificación se incorporará al expediente correspondiente para efectos de llevar un control por parte del Ministerio del Ambiente.

Art. 30.- Las notificaciones se las realizarán en el domicilio legal de las organizaciones, el mismo que se encuentra registrado en sus estatutos. Si el representante legal no se hallare presente en el momento de la notificación, ésta se entregará a cualquier persona que se encuentre en el domicilio, de quien se registrará su nombre completo, cédula de ciudadanía y fecha en la que recibe la notificación; la razón de la notificación se incorporará al expediente correspondiente.

Si la notificación con el auto inicial no fuese recibida por ninguna persona, se pegará en la puerta de acceso de la organización y sentará razón de éste hecho.

Art. 31.- En el caso que se desconozca la actual dirección domiciliaria o que haya sido imposible ubicar el domicilio de la organización o sus representantes legales, se deberá sentar la respectiva razón; y, se procederá a notificarla por la prensa por una sola vez, publicación que se hará, en un periódico de amplia circulación del lugar; de no haberlo, en uno de amplia circulación del país.

La razón de la notificación por la prensa se incorporará al expediente correspondiente; la publicación contendrá: un extracto del auto de inicio, la providencia respectiva, la afirmación de que es imposible determinar la residencia de quien deba ser notificado; la misma que surtirá efecto desde el día hábil siguiente al de la publicación.

Art. 32.- En el caso de que el último domicilio conocido de la organización o de sus representantes legales se encuentre en un país extranjero, la notificación se efectuará mediante su publicación en el tablón de anuncios del Consulado o Sección Consular de la Embajada correspondiente.

Art. 33.- Recibida la notificación con el auto inicial, las organizaciones tendrán 2 días de término para comparecer y presentar sus alegatos.

Art. 34.- Trascurrido el término señalado en el artículo anterior, se abrirá la causa a prueba por el término de 10 días, para que las organizaciones presenten las pruebas de descargo de las que se creyeran asistidas. Concluido éste, se cerrará la prueba y se pedirán autos para resolver.

Art. 35.- Concluida la prueba establecido en el artículo anterior, el Ministerio del Ambiente procederá a resolver en el término improrrogable de 2 días, siendo ésta resolución final y definitiva.

Art. 36.- Si la resolución final establece la disolución de la organización, ésta causará ejecutoria en 72 horas, notificándose a los representantes legales para los fines legales pertinentes.

Art. 37.- Si la resolución final no contenga con la disolución de la organización, se notificará con el respectivo archivo del expediente en la misma resolución.

Art. 38.- Se designará a un (a) Secretario (a) Ad-Hoc quien deberá cumplir con las formalidades legales en la sustanciación y tramitación del expediente administrativo; de conformidad a lo establecido en éste instructivo.

Art. 39.- El Ministerio del Ambiente, a través de la Coordinación General Jurídica, ejercerá la defensa en las acciones legales puntuales que pudieran iniciarse por la ejecución del presente procedimiento administrativo de disolución de las organizaciones de la sociedad civil aprobadas y registradas en el Ministerio del Ambiente.

Art. 40.- Una vez ejecutada la resolución final de disolución de las organizaciones; el órgano directivo que corresponda o el Ministerio del Ramo, en su caso, establecerá los mecanismos y procedimientos para llevar a cabo la liquidación correspondiente, observando siempre las disposiciones que para el efecto y para el destino de los bienes determinen el Estatuto Social y el Código Civil.

Capítulo XV

De la Acreditación

Art. 41.- La acreditación es el cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y administrativos que por cada actividad establezcan los Ministerios respectivos, para las fundaciones y corporaciones que por cualquier concepto reciban recursos públicos, deberán contar previamente con la correspondiente acreditación para desarrollar sus actividades, la misma que será conferida por el Ministerio del ramo.

Para lo cual se deberá contar con los siguientes documentos:

- Acta Constitutiva
- Acuerdo Ministerial de Aprobación
- Registro de miembros
- Registro de Directorio
- Registro Único de Contribuyentes
- Registro Único de Organizaciones de la Sociedad Civil
- Autorización del Ministerio Coordinador y SENPLADES, de ser el caso.

En cumplimiento al artículo 31 del Decreto Ejecutivo N° 982, publicado en el Registro Oficial N° 311 del 08 de abril de 2008, deberá proporcionar la siguiente información:

- a) Población atendida;
- b) Ámbito geográfico de intervención;
- c) Costos de actividades;
- d) Fuentes de financiamiento;
- e) Experiencia profesional de sus directivos;
- f) Años de experiencia en actividades a ser desarrolladas o similares;
- g) Indicadores de eficiencia, eficacia y calidad;

h) Designación del titular de la auditoría.

La acreditación tendrá una vigencia de cuatro años, luego de lo cual la organización deberá volver a acreditarse

Capítulo XV

Disposiciones Finales

PRIMERA.- La documentación que se presente para solicitar cualquiera de los trámites establecidos en el presente acuerdo, deberá incluirse en una carpeta, debidamente foliados y sin enmendaduras.

SEGUNDA.- La Coordinación General Jurídica de ésta Cartera de Estado llevará un registro actualizado con los siguientes datos:

- a) Razón Social y domicilio de la organización;
- b) Número de acuerdo y fecha de emisión de la aprobación del estatuto y del otorgamiento de la personería jurídica;
- c) Número de acuerdo y fecha de aprobación de reformas a estatutos;
- d) Registro actualizado del directorio y de su representante legal;
- e) Ingreso, exclusión y renuncia de miembros;
- f) Control de informes anuales de actividades.

TERCERA.- Déjese sin efecto el Acuerdo Ministerial N° 239 de fecha 09 de diciembre del 2011, publicado en el Registro Oficial N° 611 del 05 de enero del 2012.

El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y de su ejecución encárguese a la Coordinación General Jurídica.

Quito, a 08 de febrero del 2013.

Comuníquese y publíquese.

f.) Lorena Tapia Núñez, Ministra del Ambiente.

No. 013

LA MINISTRA DEL AMBIENTE

Considerando:

Que, el numeral 7 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador establece que entre los deberes primordiales del Estado está el de proteger el patrimonio natural y cultural del país;

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

Que, el artículo 66 la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza a las personas: “Numeral 2) El derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, descanso y ocio, cultura física, vestido, seguridad social y otros servicios sociales necesarios. Numeral 27) El derecho a vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado, libre de contaminación y en armonía con la naturaleza.”;

Que, el segundo inciso del artículo 242 de la Constitución Política del Ecuador, instituye a la provincia de Galápagos como Régimen Especial; en tanto que el artículo 258 ibídem determina que su planificación y desarrollo se organizará en función de un estricto apego a los principios de conservación del patrimonio natural del Estado y del buen vivir, de conformidad con lo que la Ley determine, por lo que para su protección se limitarán los derechos de migración interna, trabajo o cualquier otra actividad pública o privada que pueda afectar al ambiente, en cuyo caso las personas residentes permanentes afectadas por la limitación de los derechos tendrán acceso preferente a los recursos naturales y a las actividades ambientalmente sustentables;

Que, el artículo 261 de la Constitución de la República del Ecuador, en su numeral 7 enuncia: “El Estado central tendrá las competencias exclusivas sobre: Las áreas naturales protegidas y los recursos naturales”;

Que, el artículo 276 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: “El régimen de desarrollo tendrá los siguientes objetivos: 4) Recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural.”;

Que, el numeral 1 del artículo 395 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “La Constitución reconoce los siguientes principios ambientales: El Estado garantizará un modelo sustentable de desarrollo, ambientalmente equilibrado y respetuoso de la diversidad cultural, que conserve la biodiversidad y la capacidad de regeneración natural de los ecosistemas, y asegure la satisfacción de las necesidades de las generaciones presentes y futuras”;

Que, el artículo 397 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “...Para garantizar el derecho individual y colectivo a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, el Estado se compromete a: 2)

Establecer mecanismos efectivos de prevención y control de la contaminación ambiental, de recuperación de espacios naturales degradados y de manejo sustentable de los recursos naturales. 4) Asegurar la intangibilidad de las áreas naturales protegidas, de tal forma que se garantice la conservación de la biodiversidad y el mantenimiento de las funciones ecológicas de los ecosistemas. El manejo y administración de áreas naturales protegidas, estará a cargo del Estado.”;

Que, el artículo 404 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el patrimonio natural del Ecuador es único e invaluable y comprende, entre otras, las formaciones físicas, biológicas y geológicas cuyo valor desde el punto de vista ambiental, científico, cultural o paisajístico exige su protección, conservación, recuperación y promoción; establece además, que su gestión se sujetará a los principios y garantías consagrados en la Constitución y se llevará a cabo de acuerdo al ordenamiento territorial y una zonificación ecológica, conforme a la ley;

Que, el inciso segundo del artículo 66 de la Codificación de la Ley Forestal y de Conservación de Áreas Naturales y Vida Silvestre, establece que corresponde al Ministerio del Ambiente, mediante Acuerdo, la determinación y delimitación de las áreas que forman este patrimonio, sin perjuicio de las áreas ya establecidas por leyes especiales, decretos o acuerdos ministeriales anteriores a esta Ley.

Que, mediante Decreto Ley de Emergencia No. 17, publicado en el Registro Oficial No. 873 del 20 de julio de 1959 se declaró como Parque Nacional Galápagos a todas las tierras que forman las Islas del Archipiélago de Galápagos, con excepción de aquellas cuya posesión correspondía a los colonos y que conforman las zonas habitadas;

Que, con Acuerdo Interministerial No. 0297, publicado en el R.O. No. 15 del 31 de agosto de 1979, los ministerios de Agricultura y Ganadería, e Integración y Pesca, respectivamente, fijaron los límites del Parque Nacional Galápagos y los correspondientes linderos del área colonizada, señalando como islas pobladas a San Cristóbal, Santa Cruz, Santa María e Isabela;

Que, mediante memorando Nro. MAE-PNG/DIR-2013-0068 de 14 de febrero de 2013, el Blgo. Edwin Naula Gómez, Director del Parque Nacional Galápagos, remite el Informe Técnico contenido en el Memorando Nro. MAE-DPNG/DE-2013-0032-M de Redefinición de Límites del Parque Nacional Galápagos, en el cual se establece que actualmente existe una zona intervenida en donde realiza actividades el Parque Artesanal Industrial, razón por la cual no se justifica seguir manteniéndolo dentro de área protegida;

Que, mediante memorando Nro. MAE-PNG/DIR-2013-0068 de 14 de febrero de 2013, el Blgo. Edwin Naula Gómez, Director del Parque Nacional Galápagos, remite el Informe Técnico contenido en el Memorando Nro. MAE-DPNG/DE-2013-0032-M de Redefinición de Límites del Parque Nacional Galápagos, que establece la existencia de un Área-Húmeda-Agropecuaria en la cual se ha registrado bosque de guayabillos, en donde existe presencia de individuos vivos de una especie de caracol de tierra del género endémico *Bulimulus*, el mismo que tiene aproximadamente 80 especies de las cuales casi todas están en peligro crítico de extinción, razón por la cual se determina que esta área aún mantiene intacta la integridad ecológica de sus ecosistemas, por lo cual debe incluirse al Parque Nacional Galápagos;

Que, mediante memorando Nro. MAE-PNG/DIR-2013-0068 de 14 de febrero de 2013, con sumilla inserta por la Ministra del Ambiente, se dispone a la Coordinación General Jurídica, proceder con la elaboración del Acuerdo Ministerial;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva; y, el artículo 66 de la Codificación de la Ley Forestal y de Conservación de Áreas Naturales y Vida Silvestre,

Acuerda:

ARTÍCULO 1.- Incluir en los límites del Parque Nacional Galápagos establecidos mediante Decreto Ley de Emergencia No. 17, publicado en el Registro Oficial No. 873 del 20 de julio de 1959, las siguientes coordenadas.

Coordenadas: UTM

Área: 12 hectáreas

ZONA	PUNTO No.	LATITUD	LONGITUD	OBSERVACIÓN
HÚMEDA AGROPECUARIA	P-1	9931741,84	786878,00	SECTOR SALASACA
HÚMEDA AGROPECUARIA	P-2	9931656,50	787059,86	SECTOR SALASACA
HÚMEDA AGROPECUARIA	P-3	9931390,75	786906,01	SECTOR SALASACA
HÚMEDA AGROPECUARIA	P-4	9931416,91	786860,93	SECTOR SALASACA
HÚMEDA AGROPECUARIA	P-5	9930588,58	786400,24	SECTOR SALASACA
HÚMEDA AGROPECUARIA	P-6	9930630,32	786332,47	SECTOR SALASACA
HÚMEDA AGROPECUARIA	P-7	9930817,77	786452,25	SECTOR SALASACA
HÚMEDA AGROPECUARIA	P-8	9930849,89	786406,88	SECTOR SALASACA
HÚMEDA AGROPECUARIA	P-9	9931556,26	786907,11	SECTOR SALASACA
HÚMEDA AGROPECUARIA	P-10	9931627,55	786790,83	SECTOR SALASACA

ARTÍCULO 2.- Redefinir los límites del Parque Nacional Galápagos, excluyendo las zonas 1 (10,7 ha.) y 2 (1 ha.), en razón de las justificaciones técnicas existentes, aprobadas por la autoridad competente y comprendidas dentro de las siguientes coordenadas:

Zona 1

Coordenadas: UTM

Superficie: 10,7 hectáreas

ZONA	PUNTO No.	LATITUD	LONGITUD	OBSERVACIÓN
PNG	P1	9920630,00	797393,00	Parque Artesanal
PNG	P2	9920793,00	797309,00	Parque Artesanal
PNG	P3	9920554,00	796844,00	Parque Artesanal
PNG	P4	9920359,00	796950,00	Parque Artesanal
PNG	P5	9920492,00	797228,00	Parque Artesanal
PNG	P6	9920545,00	797204,00	Parque Artesanal

Zona 2

Coordenadas: UTM

Superficie: 1 hectárea

ZONA	PUNTO No.	LATITUD	LONGITUD	OBSERVACIÓN
PNG	P-1	9920930,77	797723,70	Aledaño Fabricio Valverde
PNG	P-2	9920880,46	797760,21	Aledaño Fabricio Valverde
PNG	P-3	9920886,88	797861,52	Aledaño Fabricio Valverde
PNG	P-4	9921012,58	797799,34	Aledaño Fabricio Valverde

ARTÍCULO 3.- La integridad del territorio que conforma el Parque Nacional Galápagos, incluyendo la zona que se ha incorporado, será administrada y manejada por el Ministerio del Ambiente, a través de la Dirección del Parque Nacional Galápagos.

ARTÍCULO 4.- Prohibir todas aquellas actividades que no sean compatibles con los fines que persigue el área declarada conforme a la ley y a partir de la suscripción del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 5.- Inscribese el presente Acuerdo en el Registro Forestal que lleva la Dirección del Parque Nacional Galápagos.

ARTÍCULO 6.- Remítase una copia certificada del presente Acuerdo, para los fines legales correspondientes, al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de

Santa Cruz y a la Subsecretaría de Tierras. Así mismo, envíese copia certificada al Registrador de la Propiedad de Santa Cruz para su debida inscripción.

ARTÍCULO 7.- De la ejecución y cumplimiento de este Acuerdo Ministerial encárguese a la Dirección del Parque Nacional Galápagos.

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

Dado en Quito, a los 15 de febrero del 2013.

NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-

f.) Lorena Tapia Núñez, Ministra del Ambiente.

No. MRL-2013 0024

LA MINISTRA (S) DE RELACIONES LABORALES**Considerando:**

Que, el artículo 96 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece como ingreso complementario de la remuneración mensual unificada a los gastos de residencia, siendo normado en el artículo 124 del mismo cuerpo legal, como viáticos por gastos de residencia;

Que, el citado artículo 124, faculta al Ministerio de Relaciones Laborales a aprobar fundamentadamente los casos de excepción para el reconocimiento del viático por gastos de residencia, a fin de cubrir los gastos de vivienda;

Que, el inciso final del artículo 5 de la Ley Orgánica del Servicio Público, permite incorporar al servicio público a personas extranjeras;

Que, el Ministerio de Relaciones Laborales mediante Acuerdo Ministerial número 174, publicado en el Registro Oficial No. 502 de 29 de julio del 2011, expidió el “Procedimiento que Permita a las Personas Extranjeras Obtener la Autorización o Certificación para Prestar sus Servicios en las Instituciones del Estado”;

Que, el artículo 40 de la Constitución de la República, establece que el Estado a través de las entidades correspondientes, desarrollará acciones para el ejercicio de los derechos de las personas ecuatorianas en el exterior, cualquiera sea su condición migratoria, entre otras, como señala el numeral 4, facilitar la reunificación familiar y estimular el retorno voluntario;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 742, de 14 de mayo del 2012, publicado en el Registro Oficial No. 742 de 10 de julio del 2012, el Ministerio de Salud Pública aprueba, autoriza y publica el “Plan de Repatriación para Profesionales de la Salud”;

Que, es necesario regular las excepciones establecidas en el artículo 124 de la Ley Orgánica del Servicio Público en concordancia con el artículo 273 de su Reglamento General, para las personas que tienen su domicilio en el extranjero, que debido a su especialidad se requiera contar con ellos en el servicio público dentro del país;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1305, publicado en el Registro Oficial Suplemento 807 de 10 de Octubre del 2012, se suprimió el inciso segundo del Art. 274 del Reglamento General a la LOSEP, el cual señalaba que “se exceptúan del derecho del pago del viático por residencia la o el servidor que obtuvo su nombramiento provisional como ganador de un concurso de méritos y oposición o aquel que una vez concluido el período de prueba obtiene su nombramiento permanente, en una ciudad distinta a la de su domicilio habitual y que al posesionarse del puesto aceptó las condiciones, remuneración y requerimientos del puesto, lugar de trabajo y actividades a desempeñar.”;

Que, el Ministerio de Finanzas, mediante Oficio Nro. MINFIN-DM-2013-0058, de 4 de febrero del 2013, de

conformidad con la competencia que le otorga el literal c) del artículo 132 de la Ley Orgánica del Servicio Público, emitió dictamen presupuestario favorable; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 51 literal a) y 124 de la Ley Orgánica del Servicio Público,

Acuerda:

EMITIR LA NORMA TÉCNICA QUE REGULA LAS EXCEPCIONES PARA EL PAGO DE VIÁTICO POR GASTOS DE RESIDENCIA PARA LAS PERSONAS QUE TENGAN SU DOMICILIO FUERA DEL PAÍS Y DE LA PROVINCIA

CAPÍTULO I**OBJETO Y ÁMBITO**

Art. 1. Objeto.- La presente norma tiene por objeto viabilizar el reconocimiento del viático por gastos de residencia, que solventa el pago de vivienda de las personas que tienen su domicilio y residencia en el exterior y sean requeridas a trabajar en las instituciones públicas dentro del territorio ecuatoriano, que por este efecto deban trasladar su residencia.

Art. 2. Ámbito.- Esta Norma es de aplicación obligatoria a todas las instituciones del Estado determinadas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

CAPÍTULO II**DEL PROCEDIMIENTO**

Art. 3. De las personas que trasladen su residencia desde el exterior al país.- Las personas que tuvieren su domicilio y residencia legal establecida en el exterior; y, que por efecto de ingresar a laborar en el servicio público ecuatoriano, sea a nombramiento provisional, de libre nombramiento y remoción, o bajo la modalidad de contrato por servicios ocasionales, deban trasladar su residencia personal o familiar en el exterior al Ecuador, tendrán derecho a percibir el viático por gastos de residencia hasta por un máximo de dos años contados desde la fecha de su contrato o nombramiento provisional o de libre nombramiento y remoción, tiempo en el cual se considerará que el domicilio se encuentra establecido en la circunscripción territorial donde presta sus servicios.

Podrá pagarse el viático por gastos de residencia a la o el servidor que haya sido declarado ganador del concurso de méritos y oposición teniendo su residencia en el exterior, así como la o el servidor que teniendo su residencia en el territorio ecuatoriano haya participado y ganado un concurso de méritos y oposición en una provincia distinta a la de su domicilio, previa autorización del Ministerio de Relaciones Laborales, y siempre y cuando en la provincia donde deba desempeñar las funciones no existan profesionales suficientes para dicho cargo.

Art. 4. De la autoridad nominadora.- La autoridad nominadora o su delegado, de cada una de las instituciones del Estado, que se encuentren en el ámbito de la Ley

Orgánica del Servicio Público, autorizará el ingreso sea a nombramiento o bajo la modalidad de contrato por servicios ocasionales, para personas que sean requeridas para trabajar en el país y que tengan su domicilio en el extranjero.

Para el caso de puestos que requieran ser ocupados mediante concurso de méritos y oposición, deberán sujetarse a lo establecido en las disposiciones legales vigentes.

Las personas extranjeras para ingresar al servicio público deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 5 de la LOSEP y 4 de su Reglamento General; y, la normativa que para el efecto dicte el Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 5. De la Unidad Administración de Talento Humano UATH.- La Unidad Administración de Talento Humano emitirá el informe previo al reconocimiento del viático por gastos por residencia, contando con la certificación de disponibilidad presupuestaria emitida por la Unidad Financiera respectiva, sobre la base de la declaración juramentada presentada por la persona, en la cual afirme tener su domicilio en una ciudad del extranjero y traslada su residencia a una ciudad del Ecuador.

CAPÍTULO III

DE LA FÓRMULA DE CÁLCULO

Art. 6. De la forma de cálculo.- En los casos en que proceda el pago del viático por gastos de residencia, el valor que deberá recibir la o el servidor comprendido en uno de los grados de la escala del nivel jerárquico superior y de la escala de remuneración mensual unificada de veinte grados, se calculará considerando el nivel al que corresponda su denominación de puesto, de acuerdo al siguiente detalle:

NIVELES	SALARIOS BÁSICOS UNIFICADOS EN ECUADOR CONTINENTAL
PRIMER NIVEL	
Las y los servidores ubicados en los grados 8 y 7 del nivel jerárquico superior.	3,00
SEGUNDO NIVEL	
Las y los servidores ubicados en los grados 6 y 5 del nivel jerárquico superior; y, las y los servidores ubicados en los grados 20 y 19 de la escala de remuneraciones mensuales unificadas de 20 grados.	2,75
TERCER NIVEL	
Las y los servidores ubicados en los grados 4 y 3 del nivel jerárquico superior; jefas o jefes departamentales; las y los servidores con roles de coordinadores o supervisores de	2,50

unidades o procesos institucionales; y, las y los servidores ubicados en los grados 18 y 17 de la escala de remuneraciones mensuales unificadas de 20 grados.	
CUARTO NIVEL	
Las y los servidores ubicados en los grados 2 y 1 del nivel jerárquico superior; y, las y los servidores ubicados en los grados 16 y 15 de la escala de remuneraciones mensuales unificadas de 20 grados.	2,25
QUINTO NIVEL	
Las y los servidores ubicados en los grados del 14 hasta el 7 de la escala de remuneraciones mensuales unificadas de 20 grados.	1,75
SEXTO NIVEL	
Las y los servidores ubicados en los grados del 6 al 3 de la escala de remuneraciones mensuales unificadas de 20 grados.	1,50
SÉPTIMO NIVEL	
Las y los servidores ubicados en los grados 2 y 1 de la escala de remuneraciones mensuales unificadas de 20 grados	1,25

Los valores establecidos en esta tabla se aplicarán también a las personas que trasladen su residencia a la provincia de Galápagos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las y los servidores encargados de autorizar y pagar el viático por gastos de residencia y los beneficiarios del mismo, serán personal y pecuniariamente responsables del estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

El incumplimiento de este Acuerdo por parte de las instituciones del Estado, será comunicado inmediatamente por el Ministerio de Relaciones Laborales a la autoridad nominadora y a la Contraloría General del Estado, para los fines establecidos en el artículo 134 y Disposición General Sexta de la Ley Orgánica del Servicio Público.

SEGUNDA.- En las instituciones del Estado contempladas dentro del ámbito de la Ley Orgánica del Servicio Público, que hubiesen desconcentrado funciones o delegado competencias de la administración del Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano del Servicio Público, los responsables de las unidades o procesos se sujetarán a lo establecido en el presente Acuerdo.

TERCERA.- Es obligación de la UATH institucional, ingresar y mantener actualizada la información sobre el número y detalle de las y los servidores que perciben viáticos por gastos de residencia en el Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones, administrado por el Ministerio de Relaciones Laborales, de conformidad a lo establecido en el literal g) del artículo 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

CUARTA.- El Ministerio de Relaciones Laborales proporcionará la asesoría, el apoyo técnico y capacitación para la aplicación del presente Acuerdo.

QUINTA.- En caso de dudas que surgieren de la aplicación del presente Acuerdo, el Ministerio de Relaciones Laborales absolverá las consultas, conforme lo determina el artículo 51, literal i), de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Artículo Final.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir del 1 de enero del 2013, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 05 de febrero del 2013.

Comuníquese y Publíquese.

f.) Psc. Paola Gómez Paredes, Ministra de Relaciones Laborales (S).

delegados ejercerán sus atribuciones. Podrán, asimismo, delegar sus atribuciones a servidores públicos de otras instituciones estatales, cumpliendo el deber constitucional de coordinar actividades por la consecución del bien común”;

Que, por disposición del señor Presidente de la República mediante Oficio No.- DPR-O-11-0069 de 10 de octubre de 2011, que dice: Es obligación de la autoridad de cada uno de los organismos y entidades de la Función Ejecutiva, orientar y dirigir la correcta utilización de los bienes muebles e inmuebles que son parte del patrimonio del Sector Público, es decir pertenecen a todo el pueblo del Ecuador, no a grupos de personas con intereses particulares por respetables que estos sean; por lo que se dispone que se deberá corregir inmediatamente cualquier distracción en el empleo de bienes o de espacios físicos en las instalaciones públicas, recuperándose las áreas indebidamente cedidas para oratorios o capillas, lugares para reunión de aficiones de cualquier índole, sedes de asociaciones de empleados, sindicatos, en definitiva, los que sean ajenos a las actividades propias de la institución, en el ejercicio de la administración pública; y,

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

No. 017

Acuerda:

Arquitecta María de los Ángeles Duarte Pesantes
MINISTRA DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

Considerando:

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

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

Que, conforme a la Constitución Política de la República, la Administración Pública Ecuatoriana, debe impulsar su gestión y desarrollo, bajo el concepto de desconcentración administrativa, prevista en la normatividad de la Modernización del Estado;

Que, el artículo 35 de la citada Ley, dispone que “Cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones. En estos documentos se establecerá el ámbito geográfico o institucional en el cual los funcionarios

Art. 1.- Delegar a los Subsecretarios Regionales y/o Directores Provinciales del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, para que en representación de la señora Ministra de Transporte y Obras Públicas y bajo su exclusiva responsabilidad, suscriban las resoluciones necesarias y demás documentación pertinente y requerida a fin realizar los procesos de terminación unilateral o por mutuo acuerdo de los convenios de comodato suscritos entre el Ministerio de Transporte y Obras Públicas para lo cual previamente coordinarán con la Coordinación Administrativa Financiera, para determinar la factibilidad de la terminación, para que los bienes inmuebles sean destinados a actividades propias de la Institución.

Art. 2.- El incumplimiento de las disposiciones emanadas del presente Acuerdo Ministerial, será sancionado de conformidad con la ley, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar.

Art. 3.- De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, que entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a los Subsecretarios Regionales y Directores Provinciales del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE.- Dado y firmado en la Ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 14 de febrero de 2013.

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

No. 12 311

**EL SUBSECRETARIO DE COMERCIO Y
SERVICIOS DEL MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y
PRODUCTIVIDAD**

Considerando:

Que, mediante Resolución No. 17 del Comité de Comercio Exterior, publicada en el Registro Oficial No. 521 de 26 de agosto de 2011, se reformó la Resolución No. 450 del COMEXI, incorporando 51 nuevas subpartidas a la "Nómina de productos sujetos a controles previos a la importación", estableciendo que la Autoridad encargada de administrar y aplicar el sistema de licencias de importación es el Ministerio de Industrias y Productividad;

Que, mediante Resolución No. 11 282, publicada en el Registro Oficial No. 553 de 11 de octubre de 2011, esta Subsecretaría expidió el "Instructivo para obtención de licencia no automática de importación" en cumplimiento a lo que dispone el Art. 2 de la Resolución No. 17 del COMEX;

Que, con Acuerdo No. 12 444, publicado en la Edición Especial No. 342 de 28 de septiembre de 2012, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Industrias y Productividad, en virtud del cual la anterior Subsecretaría de Comercio e Inversiones pasa a denominarse Subsecretaría de Comercio y Servicios;

Que, mediante Informe No. 30-SCS-MIPRO de 19 de diciembre de 2012, emitido por la Dirección de Desarrollo Comercial de Bienes, se establece la viabilidad y necesidad de modificar la Resolución 11 282, incorporando como requisito para la importación de neumáticos la presentación de una certificación técnica que señale que la estructura del neumático a importarse permita su reencauchabilidad, modificatoria en virtud de la cual, según el informe, "... se lograría un incremento a la sustitución estratégica de importaciones de neumáticos establecido en el compromiso presidencial 16391"; esto es, se lograría controlar el ingreso de neumáticos estructuralmente aptos para el reencauche, lo que a su vez permitirá ejecutar el Proyecto de Desarrollo Productivo de la Industria del Reencaucha en el Ecuador, priorizado por SENPLADES.

Que, mediante Acuerdo No. 11 330 de 26 de agosto de 2011, la Ministra de Industrias y Productividad delegó al Subsecretario de Comercio e Inversiones para que suscriba las correspondientes resoluciones que permitan operativizar el sistema de licencias de importación establecido en la Resolución No. 17, en la Resolución modificatoria No. 24 del COMEX y en sus posteriores reformas.

En ejercicio de las atribuciones legales.

Resuelve:

Artículo 1.- Incorporar al final del artículo 1 de la Resolución No. 11 282, un inciso con el siguiente texto:

"Toda persona natural o jurídica interesada en importar bienes comprendidos en las subpartidas 4011.20.10.00 y 4011.20.90.00 previstas en el Anexo 1 de la Resolución No. 17 del COMEX, deberá adjuntar a su solicitud de licencia de importación, un certificado técnico del fabricante que justifique que la estructura del neumático a importarse permite su reencauchabilidad, como parte del requisito establecido en el literal e) del artículo 2 de la Resolución No. 24 del COMEX."

DISPOSICIÓN FINAL.- Las importaciones de neumáticos ubicados en las partidas 4011. 20.10.00 y 4011.20.90.00 que hayan sido embarcados antes de la vigencia de la presente Resolución se registrarán por la normativa vigente al momento del embarque.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.- 19 de diciembre de 2012.

f.) Ing. Denis Zurita Aguilar, Subsecretario de Comercio y Servicios, Ministerio de Industrias y Productividad.

MIPRO, MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certificado: Es fiel copia del original.-
Firma: Ilegible.- Fecha: 15 de febrero del 2013.

No. 06-DE-ANP-2013

**María De Los Ángeles Morales Neira
DIRECTORA EJECUTIVA
AGENCIA NACIONAL POSTAL**

Considerando:

Que, el más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución de la República del Ecuador. El Estado, sus delegatarios, concesionarios y toda persona que actúe en ejercicio de una potestad pública, estarán obligados a reparar las violaciones a los derechos de los particulares por la falta o deficiencia en la prestación de los servicios públicos;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 16, numeral 2 establece el derecho en forma individual y colectiva que tienen todas las personas a: "*El acceso universal a las tecnologías de información y comunicación*";

Que, la Carta Magna del Estado Ecuatoriano en su artículo 66, numeral 21, reconoce y garantiza a las personas "*El derecho a la inviolabilidad y al secreto de la correspondencia física y virtual; ésta no podrá ser retenida, abierta ni examinada, excepto en los casos previstos en la ley, previa intervención judicial y con la obligación de guardar el secreto de los asuntos ajenos al hecho que motive su examen. Este derecho protege cualquier otro tipo o forma de comunicación*";

Que, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, mediante Decreto Ejecutivo No. 1207, publicado en el Registro Oficial No. 391, de fecha 29 de julio de 2008, expidió el Reglamento de los Servicios Postales que creó la Agencia Nacional Postal, como una Entidad encargada de la supervisión de todos los servicios postales tanto públicos como privados, para lo cual cuenta con las atribuciones suficientes para el ejercicio de las funciones encomendadas;

Que, el artículo 22 del Decreto Ejecutivo No. 8, de fecha 13 de agosto de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 10, de fecha 24 de agosto de 2009, reformó el artículo 9 del Reglamento de los Servicios Postales, adscribiendo a la Agencia Nacional Postal al Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, MINTEL;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 125, de fecha 28 de febrero de 2011, el señor Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, ingeniero Jaime Guerrero Ruiz, acuerda encargar a la doctora María de los Ángeles Morales Neira, las funciones de Directora Ejecutiva de la Agencia Nacional Postal;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 135, publicado en el Registro Oficial No. 459, de fecha 31 de mayo de 2011, el ingeniero Jaime Guerrero Ruiz, Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, determinó las facultades y atribuciones que debe cumplir la Directora o Director Ejecutivo de la Agencia Nacional Postal;

Que, el literal f) del artículo 11 del citado Reglamento de los Servicios Postales, otorga a la Agencia Nacional Postal la facultad de *"Dictar resoluciones técnicas necesarias para el funcionamiento de los servicios que prestan los operadores postales"*;

Que, el artículo 19 del Reglamento de los Servicios Postales dispone que el secreto de los envíos postales se refiere al contenido y su divulgación, e implica la absoluta prohibición, para los operadores postales y para sus empleados o terceros, de facilitar datos relativos a la existencia o contenido del envío postal, a su clase, a sus circunstancias y características exteriores, a la identidad del remitente y del destinatario o sus direcciones;

Que, de conformidad a lo dispuesto en los literales a) y h) del artículo 10-2 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, son atribuciones de la Función Ejecutiva, el control, determinado como la facultad de comprobación, fiscalización, supervisión y vigilancia ejercida con la finalidad de velar por el interés general y el cumplimiento del ordenamiento jurídico; y la regulación establecida como la facultad de emitir normas para el adecuado y oportuno desarrollo y cumplimiento de la política pública y la prestación de los servicios, con el fin de dirigir, orientar o modificar la conducta de los agentes regulados;

Que, mediante Resolución No. 035-ANP-DE-2009 de fecha 29 de diciembre de 2009, se expidió el *"Instructivo para el Tratamiento de Envíos Postales no Distribuibles y Rezagados"*, publicado en el Registro Oficial No. 159, de fecha 26 de marzo de 2010;

Que, a través de memorando No. ANP-DRC-2012-0168-ME de 13 de agosto de 2012, dirigido a la Directora Ejecutiva de la Agencia Nacional Postal, el Director de Regulación y Control (E), remitió el *"Justificativo al Proyecto de Instructivo de tratamiento de Envíos Postales No Distribuibles y Rezagados"*, en el cual recomendó *"...elaborar un Instructivo de envíos No Distribuibles y Rezagados para Operadores Postales Privados, respetando así la autonomía de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE E.P., con relación a la normativa interna aplicable para sus procedimientos internos, así como los establecidos por los Convenios Internacionales"*;

Que, a través de memorando No. ANP-DR-2013-0032-ME de 25 de enero de 2013, dirigido a la Directora Ejecutiva de la Agencia Nacional Postal, el Director de Regulación, remitió el Informe Técnico sobre la derogatoria del *"Instructivo de tratamiento de Envíos Postales No Distribuibles y Rezagados"*, en el cual concluyó que *"...las reformas antes enunciadas son necesarias, ya que se debe generar un procedimiento para todos los casos que pudieran producirse mientras se realiza el tratamiento final de los envíos clasificados como no distribuibles y rezagados"*;

Que, mediante nota inserta de fecha 25 de enero de 2013 en el Informe Técnico remitido por la Dirección de Regulación, la Dirección Ejecutiva solicitó a la Dirección de Asesoría Jurídica elaborar el respectivo informe jurídico;

Que, mediante memorando No. ANP-DAJ-2013-0045-ME de 30 de enero de 2013, dirigido a la Directora Ejecutiva de la Agencia Nacional Postal, la Directora de Asesoría Jurídica remitió el Informe Jurídico *"Derogatoria del Instructivo para el Tratamiento de Envíos no Distribuibles y Rezagados"*, en el cual recomendó *"...emitir un nuevo Instructivo que esté acorde a la realidad del sector y que norme en forma clara el proceso que debe ser observado para los objetos no distribuibles y rezagados, permitiendo una mejora en el mismo, en beneficio de la ciudadanía"*;

Que, mediante nota inserta de fecha 31 de enero de 2013 en el Informe Jurídico remitido por la Dirección de Asesoría Jurídica, la Directora Ejecutiva aprobó el mismo y dispuso continuar con el trámite que corresponde;

Que, en función de las disposiciones contenidas en la Constitución de la República del Ecuador y en los instrumentos referidos, es imperioso contar con un procedimiento a través del cual la Agencia Nacional Postal, cumpliendo sus funciones de supervisión y control del sector, establezca los parámetros mínimos bajo los cuales los operadores postales den un adecuado tratamiento a aquellos envíos u objetos postales que no han podido ser entregados ni devueltos al destinatario o remitente, respectivamente, precautelando de esta manera que los derechos de los usuarios no sean vulnerados;

En ejercicio de las atribuciones legales, la Agencia Nacional Postal;

Resuelve:

EXPEDIR EL “INSTRUCTIVO PARA EL TRATAMIENTO DE ENVÍOS U OBJETOS POSTALES NO DISTRIBUIBLES Y REZAGADOS”

TÍTULO PRELIMINAR

Glosario.- Para los efectos de este Instrumento, los términos indicados a continuación tendrán los siguientes significados:

Derechos arancelarios.- Son tributos al Comercio Exterior y pueden ser ad-valorem, específicos o mixtos.

Conservación.- Es mantener y cuidar el estado de los envíos u objetos postales hasta su tratamiento final.

Custodia.- Consiste en la protección y vigilancia proporcionada a los envíos u objetos postales hasta su tratamiento final por parte del operador postal.

Envío u objeto postal.- Es el bien material, con o sin valor comercial, con peso no mayor a 50 Kg., susceptible de ser movilizado por las redes físicas de los servicios postales, para su entrega en una dirección determinada.

Envíos postales no distribuibles.- Son los envíos u objetos postales que, al haber cumplido con las etapas del proceso de distribución, no lograron ser entregados a sus destinatarios o a las personas autorizadas por el consignatario.

Envíos rezagados.- Son los envíos u objetos postales no distribuibles que son declarados como rezagados por la Agencia Nacional Postal a través de una Resolución debidamente motivada.

Tratamiento final a un envío postal rezagado.- Consiste en la apertura, clasificación del contenido y determinación del destino postal de los envíos u objetos postales declarados como rezagados por la Agencia Nacional Postal.

TÍTULO PRIMERO

Principios generales

Art. 1.- Objeto y ámbito de aplicación.- El presente Instructivo regula el procedimiento para el tratamiento de envíos u objetos postales que no han podido ser entregados al destinatario ni devueltos al remitente, y que han cumplido con el plazo de conservación y custodia por parte de los operadores postales determinado en este Instrumento, los mismos que serán considerados como no distribuibles y sujetos a ser declarados como rezagados.

Este Instructivo será de aplicación obligatoria para todos los operadores postales, a excepción del Operador Público del Servicio Postal Oficial del Ecuador, quien se regirá por su propia normativa.

TÍTULO SEGUNDO

De las causas que motivan la no entrega, devolución y/o recuperación de los envíos u objetos postales

Art. 2.- Motivo de la no entrega de los envíos u objetos postales no distribuibles.- Los operadores postales señalarán en forma clara y precisa, en el anverso del envío u objeto postal no distribuible el motivo por el cual no se realizó la entrega.

Para el efecto, utilizarán los siguientes términos considerados como causas de no entrega:

- a. **Desconocido:** Si el destinatario no vive en el domicilio señalado por el remitente o no es posible localizarlo en la dirección constante en el envío u objeto postal.
- b. **Rechazado:** Si el envío u objeto postal es rechazado por el destinatario.
- c. **Cambio de domicilio:** Si en la dirección señalada por el remitente, quienes residen en ella manifestaren que el destinatario se ha mudado y no pueden proveer la dirección del nuevo domicilio.
- d. **No reclamado:** Si el envío u objeto postal no ha sido reclamado, ni retirado por el destinatario o alguna persona autorizada por éste, en un plazo de cuarenta y cinco (45) días, contados a partir de la primera notificación efectuada por el operador postal.
- e. **Dirección incompleta, errónea e insuficiente:** Si la dirección indicada por el remitente no contiene la información necesaria y completa para que el destinatario sea localizado.
- f. **Fallecido:** Si cuando al llegar al domicilio del destinatario, los familiares indicaren que el mismo ha fallecido y no desean recibir el envío u objeto postal.

Art. 3.- Devolución de envíos u objetos postales no distribuibles de procedencia local, nacional o internacional.- Los envíos u objetos postales de procedencia local, nacional o internacional, en custodia por los operadores postales, serán devueltos al remitente, de acuerdo con las condiciones previstas en los contratos de transporte celebrados entre los operadores postales y los usuarios.

Los operadores postales deberán mantener durante un plazo no menor a seis meses, la documentación que acredite la imposibilidad de la entrega de envíos u objetos postales o su devolución a los remitentes, según corresponda.

Art. 4.- Envíos u objetos postales no distribuibles que no serán sujetos a devolución.- Son aquellos que se encuentran rotulados únicamente con iniciales o que no cuentan con la dirección del remitente y del destinatario.

Art. 5.- Recuperación de los envíos u objetos postales no distribuibles.- Tendrán derecho de recuperar sus envíos u objetos postales custodiados por el operador

postal, antes de que la Agencia Nacional Postal los declare como rezagados mediante Resolución; el remitente, el destinatario o sus representantes debidamente acreditados, para lo cual presentarán la cédula de ciudadanía, identidad o pasaporte y la correspondiente autorización por parte del remitente o destinatario.

Cuando el operador postal haya efectuado el pago por concepto de derechos arancelarios, debidamente respaldado con la Declaración Aduanera Simplificada (DAS), dará aviso del particular al destinatario con el fin de que, previo a recuperar el envío u objeto postal, pague al operador el valor por él cancelado.

TÍTULO TERCERO

De los plazos de conservación y custodia

Art. 6.- Plazos de conservación y custodia de los envíos u objetos postales no distribuibles.- El plazo de conservación y custodia de los envíos u objetos postales no distribuibles será considerado según la categoría de operación que prestan los operadores postales:

6.1. Categoría Local y Nacional:

En los envíos u objetos postales locales y nacionales el plazo de custodia será de cuarenta y cinco (45) días, contados a partir de la fecha en que se realizó el primer intento de entrega o notificación de llegada al destinatario.

6.2. Categoría Internacional:

- a. Para los operadores postales con envíos u objetos postales internacionales que tengan pendiente el pago de derechos arancelarios y su retiro en representación del destinatario, el plazo de conservación y custodia será el determinado en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones y demás normativa aplicable en la materia; y,
- b. Para los operadores postales con envíos u objetos postales internacionales que han cancelado los aranceles correspondientes y retirado el envío u objeto postal en representación del destinatario, el plazo de conservación y custodia será de cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la fecha en que se realizó el primer intento de entrega o notificación de llegada al destinatario.

Los operadores postales serán responsables de la custodia de los envíos u objetos postales hasta el tratamiento final determinado en los artículos 11 y 12 de este Instructivo.

TÍTULO CUARTO

De la información sobre los envíos u objetos postales no distribuibles y rezagados

Art. 7.- Entrega de la información de los envíos u objetos postales no distribuibles.- Es obligación de los operadores postales mantener actualizada su base de datos, la cual contendrá un detalle de los envíos u objetos

postales no distribuibles y las causas que motivaron la no entrega o devolución de los mismos a sus destinatarios o remitentes según corresponda.

Para este efecto, el operador postal de manera bimensual, hasta la última semana de los meses de: febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre, registrará en el Formulario N.D.R.-001 en línea que se encuentra en el portal Web www.agenciapostal.gob.ec la siguiente información:

- a. Nombres y apellidos del remitente;
- b. País/ciudad de origen;
- c. Fecha de envío;
- d. Nombres y apellidos del destinatario;
- e. País de destino;
- f. Ciudad de destino;
- g. Dirección del destinatario;
- h. Tipo de envío u objeto postal;
- i. Breve descripción del contenido del envío u objeto postal de acuerdo a lo declarado por el remitente;
- j. Número de identificación del envío u objeto postal;
- k. Motivo de la no distribución con el detalle referido en el artículo 2 del presente Instrumento;
- l. Fecha en la que el envío u objeto postal adquirió el carácter de no distribuible;
- m. Estado del envío u objeto postal no distribuible (bueno o malo); y,
- n. Fecha en la que se lleve a cabo el tratamiento final previsto en los artículos 11 y 12 de este Instrumento (casilla que deberá ser registrada por el Inspector delegado por la Agencia Nacional Postal una vez emitida la Resolución declarando los envíos u objetos postales como rezagados).

Una vez completado el Formulario N.D.R.-001, deberá remitir una copia de éste acompañado de un oficio dirigido a la máxima autoridad de la Agencia Nacional Postal.

TÍTULO QUINTO

De la declaratoria de envíos u objetos postales rezagados

Art. 8.- Resolución de declaratoria de envíos u objetos postales rezagados.- Una vez que los envíos u objetos postales hayan cumplido con las condiciones detalladas en los artículos precedentes, tanto para las categorías local, nacional e internacional, la máxima autoridad de la Agencia Nacional Postal, emitirá una Resolución debidamente motivada, mediante la cual declarará a los mismos como envíos u objetos postales rezagados.

Art. 9.- Delegación del Inspector de la Agencia Nacional Postal.- La máxima autoridad de la Agencia Nacional Postal delegará un Inspector quien actuará en calidad de veedor durante todo el proceso determinado en los artículos 11 y 12 de este Instrumento.

Art. 10.- Notificación de la resolución.- La Resolución citada en el artículo 8 deberá ser notificada al operador postal, indicándose además el día, la hora y el lugar en donde se procederá a realizar el tratamiento final de los envíos u objetos postales declarados como rezagados, así como también se indicará el nombre del Inspector de la Agencia Nacional Postal, quien actuará en calidad de veedor.

TÍTULO SEXTO

Del tratamiento final de los envíos u objetos postales

Art. 11.- Tratamiento final a los envíos u objetos postales declarados como rezagados.- Los envíos u objetos postales declarados como rezagados por la máxima autoridad de la Agencia Nacional Postal, serán sujetos del tratamiento final; proceso que comprende la apertura, clasificación y destino final, de acuerdo a los criterios determinados en el artículo siguiente.

Art. 12.- Apertura y clasificación del contenido de los envíos u objetos postales declarados como rezagados.- Para la apertura y clasificación de los envíos u objetos postales que han sido declarados como rezagados se observará lo siguiente:

12.1. Para los envíos u objetos postales locales, nacionales e internacionales que no hayan generado pago de aranceles, el operador postal procederá a la apertura y clasificación del contenido para el respectivo destino final de conformidad a lo determinado en los artículos siguientes, a excepción del proceso remate o venta directa. Estos actos se realizarán en presencia del Inspector delegado por la Agencia Nacional Postal, quien dejará constancia de lo actuado en el formulario correspondiente.

12.2. Los envíos u objetos postales internacionales que han cumplido con las condiciones previstas en el artículo 6, numeral 6.2, literal b, deberán ser aperturados en presencia del Inspector delegado por la Agencia Nacional Postal y su contenido será clasificado; si el producto tiene valor comercial será separado para proceder con el remate o venta directa, a fin de que los operadores recuperen los valores por pago de aranceles. Para este efecto se aplicará lo dispuesto en el *"Instructivo para el remate y venta directa del contenido proveniente de los envíos postales rezagados"* emitido por la Agencia Nacional Postal, previa autorización de la misma.

De no existir productos de valor comercial, el Inspector de la Agencia Nacional Postal detallará todos los artículos encontrados y dejará constancia de estos actos en el formulario respectivo, para que se proceda conforme lo disponen los siguientes artículos.

Art. 13.- Destino final de los envíos u objetos postales declarados como rezagados.- Una vez efectuada la apertura y clasificación de los envíos u objetos postales, el operador postal dará el destino final a los mismos, de conformidad con las reglas contenidas en los artículos siguientes.

Art. 14.- Envíos u objetos postales a ser destruidos.- El operador postal procederá a la destrucción de los siguientes envíos u objetos postales:

14.1. La correspondencia cuyo contenido no podrá ser divulgado de ninguna manera, conforme al derecho constitucional previsto en el artículo 66, numeral 21 de la Constitución de la República del Ecuador. Su divulgación será sancionada de acuerdo a lo establecido en el Código Penal vigente; y,

14.2. Los medicamentos, alimentos, bebidas, materiales biológicos, descompuestos o expirados, serán eliminados o destruidos según las normas nacionales e internacionales de seguridad vigentes.

Esta destrucción se la realizará en un espacio apropiado para este tipo de actividad, en presencia del Inspector delegado por la Agencia Nacional Postal, quien actuará en calidad de veedor.

Art. 15.- Envíos u objetos postales para ser entregados a la Policía Nacional del Ecuador, Ministerio de Defensa Nacional u organismo competente.- A fin de que se aplique el tratamiento correspondiente, el operador postal entregará a la autoridad competente, aquellos envíos u objetos postales cuyo contenido incluya:

15.1. Envíos u objetos postales de tráfico prohibido tales como: armas, municiones, material radioactivo o cualquier otra sustancia que se considere nociva y/o peligrosa;

15.2. Documentos de identificación de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, formularios, especies valoradas o timbres, serán depositados en la Institución emisora de estos documentos o en el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración para que canalicen su devolución, sin perjuicio de informar a la Dirección Nacional de Migración o en su defecto al organismo competente. El Inspector deberá registrar lo actuado en el formulario respectivo;

15.3. Dinero encontrado en los envíos u objetos postales, mismo que será entregado por los operadores postales al Inspector de la Agencia Nacional Postal para ser depositado en la cuenta corriente Única del Tesoro Nacional. El inspector deberá remitir copia del depósito al operador postal; y,

15.4. Objetos obscenos, material pornográfico, discos compactos con imágenes visuales y otros de forma similar que atenten contra el pudor de las personas, en este caso el Inspector de la Agencia Nacional Postal informará a la Dirección correspondiente para que estos objetos sean entregados a la Policía Nacional del Ecuador y proceda de conformidad a sus normas.

Art. 16.- Envíos u objetos postales para donación.- Si una vez realizada la apertura y clasificación del contenido de los envíos u objetos postales declarados como rezagados se encontraren ropa, vituallas, zapatos, juguetes, libros, revistas que sean de carácter educativo y material didáctico, medicamentos, alimentos, bebidas que no cumplan con su fecha de expiración, entre otros; serán donados a cualquier organismo del sector público, con el que la Agencia Nacional Postal tenga suscrito un convenio de cooperación interinstitucional o a una organización no gubernamental sin fines de lucro, de acuerdo a sus políticas internas.

Para este efecto se observará el procedimiento determinado en el título siguiente.

Art. 17.- Envíos u objetos postales para remate.- Los envíos u objetos postales rezagados de procedencia internacional, por los cuales el operador postal canceló aranceles, serán rematados con la finalidad de que, de los valores recaudados en este proceso, le sea restituido al operador postal el pago realizado; la diferencia, de existir, será depositada en la cuenta corriente Única del Tesoro Nacional, para lo cual la Agencia Nacional Postal expedirá la normativa correspondiente.

El operador postal en forma previa a iniciar el proceso de remate solicitará como mínimo tres (3) pro formas, a distintos proveedores, del mismo tipo de envío u objeto postal a ser rematado. El ochenta por ciento (80%) de la pro forma de menor cuantía será el valor referencial a utilizarse al momento de realizar el remate.

Si el valor referencial determinado en el inciso anterior fuera menor al monto que el operador postal deba recuperar por concepto del pago de los aranceles más el costo del proceso de remate, éste deberá solicitar, por escrito, a la máxima autoridad de la Agencia Nacional Postal, la correspondiente autorización para optar por el proceso de venta directa, cuyo valor referencial será el sesenta por ciento (60%) de la pro forma de menor cuantía.

La Agencia Nacional Postal será la encargada de garantizar el cumplimiento de los procesos correspondientes, de conformidad con el *“Instructivo para el remate y venta directa del contenido proveniente de los envíos postales rezagados”*, emitido para el efecto.

Art. 18.- Elaboración del formulario de culminación del proceso.- El Inspector de la Agencia Nacional Postal dejará constancia, mediante un formulario, de todo lo actuado dentro del proceso de rezagados y detallará toda la información relativa a los envíos u objetos postales a ser destruidos, donados o entregados a la autoridad competente y aquellos destinados para el remate o venta directa.

TÍTULO SÉPTIMO

De la Donación

Art. 19.- Resolución de donación de envíos u objetos postales.- La Agencia Nacional Postal mediante Resolución debidamente motivada, declarará a los envíos u

objetos postales rezagados que han cumplido con el tratamiento final dispuesto en los artículos 11 y 12 de este Instructivo; como objetos susceptibles de donación.

Art. 20.- Notificación de la Resolución.- La Resolución citada en el artículo precedente deberá ser notificada al operador postal indicando el procedimiento a observarse para la donación.

Art. 21.- Procedimiento para la donación.- Una vez que el operador postal ha sido notificado con la Resolución, mediante la cual se declaran a los envíos u objetos postales como susceptibles de donación; éste conjuntamente con la Agencia Nacional Postal, seleccionará al organismo del sector público con el que tenga suscrito un convenio de cooperación interinstitucional o a una organización no gubernamental sin fines de lucro.

La Agencia Nacional Postal notificará el día, la hora y el lugar en el que se efectuará el acto de donación, tanto al operador postal como a la entidad beneficiaria; y, dispondrá la participación de un Inspector quien actuará en calidad de veedor de dicho proceso.

Los envíos u objetos postales entregados mediante donación no podrán ser comercializados.

El acta de donación una vez suscrita deberá ser remitida por el operador postal a la Agencia Nacional Postal.

TÍTULO OCTAVO

De la Información y Comunicación

Art. 22.- Comunicación a los usuarios.- Es obligación de los operadores postales comunicar a los usuarios, en un lugar visible, a través de afiches, hojas informativas, medios de información o publicidad, el procedimiento que se da a los envíos no distribuibles, señalando los tiempos para poder aplicar el proceso de recuperación del envío u objeto postal.

Adicionalmente, deberá publicar en todos sus puntos de atención, de manera clara, el detalle de los envíos u objetos postales que han sido clasificados como no distribuibles, información que estará disponible también en el portal Web de los operadores postales o, de ser el caso, publicada en los diarios de mayor circulación.

Esta información deberá ser actualizada al momento en que el operador postal notifique a la Agencia Nacional Postal sobre los envíos u objetos postales considerados por él como no distribuibles.

TÍTULO NOVENO

De las Seguridades

Art. 23.- Seguridades.- Los operadores postales mantendrán en custodia los envíos u objetos postales en todas y cada una de las etapas del procedimiento hasta la culminación del tratamiento final de los mismos, de acuerdo a lo establecido en los títulos que anteceden, para lo cual deberán brindar todas las seguridades que el caso amerite.

Del mismo modo, los operadores postales deberán mantener los envíos u objetos postales en lugares adecuados que garanticen su preservación, integridad y el buen estado de los mismos.

En el caso de destrucción de objetos, el operador postal deberá cumplir con las normas y parámetros de seguridad establecidos por las autoridades competentes para este propósito.

TÍTULO DÉCIMO

De las Obligaciones

Art. 24.- Obligaciones.- Los operadores postales tendrán las siguientes obligaciones:

- 24.1.** Determinar las causas que motivan la no distribución de los envíos u objetos postales de conformidad con el artículo 2 de este Instructivo;
- 24.2.** Remitir en forma bimensual conforme el artículo 7 de este Instrumento, la documentación que garantice la imposibilidad de la entrega de los envíos u objetos postales a sus destinatarios o la devolución a sus remitentes; y,
- 24.3.** Cumplir con las disposiciones establecidas en el formulario de culminación del proceso, que establece el tratamiento del contenido de los envíos u objetos postales rezagados.

TÍTULO UNDÉCIMO

Régimen Disciplinario

Art. 25.- Sanciones.- El incumplimiento del presente Instructivo por parte de los operadores postales, estará sujeto a las acciones administrativas, civiles y penales que correspondan de acuerdo a la infracción, conforme lo determine el ordenamiento jurídico vigente.

Art. 26.- Control y supervisión.- La Agencia Nacional Postal, a través de la Dirección de Registro, Inspección, Control y Protección al Usuario, será quien vele por el cumplimiento del presente Instrumento por parte de los operadores postales.

DISPOSICIÓN GENERAL

Para el caso de las instituciones del sector público que, en función de su giro del negocio o su marco legal por la cual fueron creadas, tengan la facultad de emitir reglamentos, instructivos o cualquier otro tipo de norma que regule el procedimiento determinado en el presente Instructivo, deberán justificar el particular ante la Agencia Nacional Postal a través de la presentación del documento que certifique dicha facultad.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la fecha de vigencia del presente Instructivo, queda derogado el *"Instructivo para el Tratamiento de Envíos Postales no Distribuibles y Rezagados"*, emitido por la Agencia Nacional Postal, mediante Resolución No.

035-ANP-DE-2009, de fecha 29 de diciembre de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 159, de 26 de marzo de 2010.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Instructivo entrará en vigencia desde la fecha de suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, el 04 de febrero 2013

f.) Dra. María de los Ángeles Morales Neira Msc., Directora Ejecutiva, Agencia Nacional Postal.

AGENCIA NACIONAL POSTAL.- Dirección de Asesoría Jurídica.- Es fiel copia del original.- f.) Ilegible.

No. 2012-324

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

Considerando:

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

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 324 de 14 de abril de 2010, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, crea la Empresa Pública Correos del Ecuador - CDE E.P., como Operador Público del Servicio Postal Oficial del Ecuador; persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, con domicilio principal en Quito, Distrito Metropolitano, provincia de Pichincha;

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

Que, de acuerdo al Memorando No. 2012-GFL-263-CDE EP-PIC de 17 de septiembre de 2012 el Gerente General de Correos del Ecuador CDE E.P., dispone a la Dirección Nacional Jurídica, proceda con la elaboración de la

Resolución Interna correspondiente a la Emisión Postal denominada **CENTENARIO DEL NATALICIO DE NELSON ESTUPIÑÁN BASS**, la misma que entrará en circulación el día 20 de septiembre del presente año, en la ciudad de Atacames;

Que, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias para la emisión de Sellos Postales, se ha considerado pertinente cumplir con los requisitos establecidos para la elaboración de la Emisión Postal denominada **CENTENARIO DEL NATALICIO DE NELSON ESTUPIÑÁN BASS**;

Que, el Gerente General de Correos del Ecuador CDE-E.P., autorizó la emisión de sellos postales y su impresión;

Que, la emisión referida entrará en circulación el día 20 de septiembre del presente año en la ciudad de Atacames; y,

En uso de las facultades legales previstas en el Art. 11, numeral 18 de la Ley Orgánica del Empresas Públicas:

Resuelve:

Art. 1.- Aprobar la Emisión Postal denominada **CENTENARIO DEL NATALICIO DE NELSON ESTUPIÑÁN BASS**, autorizada por el Gerente General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE-E.P., con el tiraje, valor y características siguientes:

SELLO POSTAL

Valor del Sello: US\$ 2,00
Tiraje: 60.000 Sellos
Dimensiones: 38 x 28 mm.
Impresión: I.G.M. - Offset
Colores: Policromía
Motivo: Centenario del Natalicio de Nelson Estupiñán Bass
Diseño: Correos del Ecuador CDE E.P.

SOBRE DE PRIMER DÍA

Valor del Sobre: US\$ 4,00
Tiraje: 275 Sobres
Dimensiones: 16 x 10 cm.
Impresión: Full color
Colores: Policromía
Motivo: Centenario del Natalicio de Nelson Estupiñán Bass
Diseño: Correos del Ecuador CDE E.P.

BOLETÍN INFORMATIVO

Boletín Sin valor comercial.
Tiraje: 500 Boletines
Dimensiones: 15 X 9,5 cm.
Impresión: Full color
Colores: Policromía
Motivo: Centenario del Natalicio de Nelson Estupiñán Bass
Diseño: Correos del Ecuador CDE E.P.

Art. 2.- El pago de esta emisión se aplicará a la partida presupuestaria No. 530807 de "Materiales de Impresión, fotografía y Reproducción" del Presupuesto vigente de

Correos del Ecuador CDE-E.P., previo el cumplimiento de lo que establece el Art. 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Art. 3.- La impresión de esta emisión la efectuará el Instituto Geográfico Militar, mediante el sistema offset en policromía, sujetándose a los diseños que entregue la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE-E.P., en papel especial con marca de seguridad y según especificaciones constantes en el Artículo 1 de esta Resolución.

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

COMUNIQUESE, dado en Quito, en el despacho de la Gerencia General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP, a los 17 días del mes de septiembre de 2012.

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

No. 2013-027

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

Considerando:

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

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 324 de 14 de abril de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 184 de 03 de mayo de 2010, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, crea la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE E.P., como Operador Público del Servicio Postal Oficial del Ecuador; persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, con domicilio principal en Quito, Distrito Metropolitano, provincia de Pichincha;

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

Que, el Art. 11, numeral 8, de la Ley Orgánica de Empresas Públicas textualmente dispone:

Art. 11.- “DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL GERENTE GENERAL.- El Gerente General, como responsable de la administración y gestión de la empresa pública, tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el numeral 8 del artículo 9 de esta Ley.”;

Que, mediante Memorando No. 2012-GIP-242-CDE EP-PIC de 8 de enero de 2013, la Asesora de Subgerencia General, solicita al Gerente General, designe a quien corresponda, la elaboración de la Resolución correspondiente, a fin de que se apruebe el Instructivo de Remate y Venta Directa de Envíos Club Correos;

Que, el Gerente General, mediante nota inserta el 24 de enero de 2012, en Hoja de Trámite No. 258-13 de 4 de enero de 2013, dispone a la Dirección Nacional Jurídica, proceda con la elaboración de la resolución correspondiente; y,

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

Resuelve:

Art. 1.- Aprobar el Instructivo de Remate y Venta Directa de Envíos Club Correos, de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE E.P.:

INSTRUCTIVO

REMATE Y VENTA DIRECTA DE ENVÍOS CLUB CORREOS CDE EP-OPE-CLC-IN001

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para el remate y venta directa del contenido de los envíos Rezagados declarados en Abandono del servicio Club Correos.

II. ALCANCE

El presente instructivo tiene alcance y aplicabilidad para todo el personal que conformará la Junta de Remate y venta directa.

III. GLOSARIO DE TÉRMINOS

En este instructivo se tomarán en consideración el siguiente glosario de términos:

Subasta: Venta pública de bienes que se hace al mejor postor.

Remate: Adjudicación que se hace de los bienes que se venden en subasta o venta pública al comprador de mejor puja y condición.

Venta Directa: Adjudicación de un bien sin un proceso de remate y a un precio previamente establecido.

Envíos rezagados: Es todo paquete, mercadería o correspondencia que haya superado el plazo de treinta (30) días calendario en Bodega sin ser retirada por su titular, contados a partir de la cancelación de las obligaciones al SENAE por parte de Correos del Ecuador CDE E.P.

Envíos declarados en Abandono: Es todo paquete, mercadería o correspondencia que haya superado el plazo de ciento ochenta (180) días calendario en Bodega sin ser retirada por su titular, contados a partir de la cancelación de las obligaciones al SENAE por parte de Correos del Ecuador CDE E.P.

IV. RESPONSABILIDADES

Presidente de la Junta de Remate y Venta Directa:

1. Presidir las sesiones de la Junta.
2. Posesionar a los miembros.
3. Convocar a los miembros de la Junta, para que asistan a las sesiones.
4. Nombrar al Secretario ad-hoc.

Miembros de la Junta de Remate y Venta Directa:

1. Elaborar y aprobar el listado de los envíos rezagados declarados en abandono que deban ser rematados o vendidos.
2. Solicitar la convocatoria respectiva a la ciudadanía para su participación en el acto de remate o venta directa de los envíos rezagados declarados en abandono.
3. Solicitar la publicación del listado de los envíos a rematarse o venderse en la página Web de Correos del Ecuador CDE E.P. para el conocimiento de sus titulares.
4. Establecer y aprobar el valor base del objeto a rematarse o venderse.
5. Rotular los productos para exhibición con las características de la especie o género y el precio.
6. Exhibir los productos al público en el lugar, fecha y hora que señale la junta.

V. LINEAMIENTOS

Conformación de la Junta de Remate y Venta directa

1. La Junta de Remate y Venta Directa deberá estar conformada por las siguientes personas:
 - a) El representante legal o su delegado, quien la presidirá.
 - b) El responsable o encargado de la Dirección Nacional de Administración de Tesorería.

- c) El responsable o encargado de la Dirección Nacional de Enlace Internacional.
- d) El responsable o encargado del Control de las Bodegas de la Dirección Nacional de Seguridad Postal.
- e) El Secretario ad-hoc, que será nombrado fuera de su seno.

Remate de envíos

2. El personal encargado del control de la Bodega de envíos rezagados deberá enviar al final de cada mes vía correo electrónico a todos los miembros de la Junta de Remate, el Inventario de la bodega a su cargo con el detalle de todos los paquetes en percha con su respectiva fecha de Aforo, Peso(kg), Valor FOB, Valor de Impuestos, Fecha de cancelación de las Obligaciones al SENA (Liberación de Aduana), fecha de ingreso a la bodega, fecha actual y número de días en percha contados a partir de la fecha de cancelación de las Obligaciones al SENA.
3. Con la Información del Inventario la Junta de Remate deberá elaborar y aprobar el Listado de los envíos a rematarse.
4. La Junta de Remate deberá establecer el valor base del objeto a rematarse, considerando el valor comercial descrito en la Factura emitida desde su lugar de origen o el Valor FOB utilizado por el personal de Aduana para el cálculo de impuestos.
5. La Junta de Remate deberá definir el lugar, fecha y hora del remate, para realizar la convocatoria respectiva a la ciudadanía, la misma que se efectuará mediante dos (2) anuncios a día seguido que se publicarán en uno de los periódicos de mayor circulación nacional y además en carteles que serán ubicados en los lugares más frecuentados por el público y que señale la Junta de Remates y Venta Directa; adicionalmente, se publicará en la página web de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE E.P., el listado de los bienes Rezagados declarados en abandono que serán Rematados. La fecha del remate será ocho (8) días después de su publicación.

Los Avisos publicitarios deberán contener la siguiente información:

- a) Lugar, fecha y hora del remate.
- b) Señalar brevemente el procedimiento a efectuarse en el remate o venta de los productos.
- c) Descripción, cantidad y estado de los objetos postales a rematarse y otros datos que la junta considere pertinente.
- d) El valor base de cada uno de los objetos a rematarse.
- e) El lugar y horarios donde serán exhibidos los objetos a ser rematados.

- f) La indicación de que el remate se lo realizará en sobre cerrado.
- g) Lugar, la fecha y hora límite de la presentación de las ofertas.
- h) El lugar, fecha y hora en que se realizarán las inscripciones.

6. Las personas naturales que intervengan en el remate deberán tener capacidad para contratar y obligarse.
7. Las personas jurídicas que intervengan en el remate deberán intervenir por medio de su representante legal o apoderado general o especial,
8. Se exceptúan de intervenir en el remate los y las servidoras de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE E.P., así como también sus cónyuges y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
9. Los requisitos para la inscripción son los siguientes:

En caso de personas naturales:

- a) Copia de la cédula de ciudadanía, identidad o pasaporte según sea el caso.
- b) Si se actuare como apoderado, deberá presentar la correspondiente autorización escrita junto con las copias de las cédulas del mandante y de la suya propia.

En caso de personas jurídicas:

- a) Copia certificada del nombramiento del representante legal debidamente inscrito, o del poder para el caso del apoderado; y, en ambos casos, copia de las cédulas de identidad, ciudadanía o pasaporte, según corresponda.
10. La Secretaria de la Junta de Remates y Venta Directa se encargará de la recepción de la documentación y del cumplimiento de los requisitos; finalizado el horario para inscribirse, remitirá todas las inscripciones realizadas mediante acta de entrega recepción a la Dirección Nacional de Administración de Tesorería, quien será la custodia de la documentación.
 11. Los inscritos deberán presentar en el acto de Remate dos sobres: el primero contendrá el diez por ciento (10%) del valor base del objeto, que deberá ser dinero en efectivo o cheque certificado a nombre de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE E.P. en la Cuenta Corriente No.7307462; y, en el segundo sobre la oferta en la que se indicará el valor total del objeto del remate. La oferta será incondicional y no podrá ofrecer el pago en partes.
 12. A todas las personas se les asignará un número de acuerdo al orden de inscripción, de quienes se guardará absoluta reserva y no podrá ser divulgada por ningún servidor de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE E.P. que esté a cargo de éste proceso.

13. La Junta a través de un delegado verificará que solo las personas inscritas para el remate podrán participar en el mismo, permitiéndose el acceso a la ciudadanía como mecanismo de transparencia y participación ciudadana en relación a la capacidad del lugar donde se efectúe el acto.
14. El acto de remate de los objetos, se efectuará de manera ininterrumpida en el lugar y día definido, desde las 14h00 hasta las 17h00. De no poder concluirse dicho acto en el día señalado, el mismo se reiniciará al siguiente día hábil, en el horario establecido para el efecto.
15. El acto de remate no puede suspenderse, salvo por el caso de fuerza mayor o caso fortuito, el mismo que deberá ser justificada por la Junta de Remates. En caso de suspensión del acto de remate son válidas las adjudicaciones realizadas en el concurso de ofertas en sobre cerrado realizadas en ese momento.
16. Los valores consignados para intervenir en el remate, por quienes no resultaren beneficiados con la adjudicación, serán devueltos por el recaudador designado por Correos del Ecuador CDE E.P., previa verificación de los documentos de identificación y de conformidad a lo establecido por la Junta de Remates.
17. De todas las acciones y decisiones que adopte la Junta de Remates antes, durante y después del acto de remate, deberá dejarse constancia en un acta, que será suscrita por todos los miembros que la integran. Además, deberá citar el lugar y la fecha en que se realizó dicho acto.
18. Si luego de producido el remate, quedaren productos que no fueron de interés de los oferentes, estos serán vendidos directamente por parte de Correos del Ecuador CDE E.P.

Venta directa

19. Serán objeto de venta directa los envíos que no fueron rematados, observando las siguientes condiciones:
 - a) Cuando luego de convocado el remate a sobre cerrado, no se adjudicare el objeto.
 - b) Cuando se trate de objetos fungibles o de fácil descomposición.
20. La Junta de Remate deberá elaborar y aprobar el Listado de los envíos a venderse.
21. La Junta de Remates deberá establecer el valor base del objeto para la venta, considerando el valor comercial descrito en la Factura emitida desde su lugar de origen o el Valor FOB utilizado por el personal de Aduana para el cálculo de impuestos.
22. La Junta de Remates deberá definir el lugar, fecha y hora para la venta directa, para realizar la convocatoria respectiva al público en general, la misma que se efectuará mediante dos (2) anuncios a

día seguido que se publicarán en uno de los periódicos de mayor circulación nacional y además en carteles que serán ubicados en los lugares más frecuentados por el público y que señale la Junta de Remates y Venta Directa; adicionalmente, se publicará en la página web de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE E.P., el listado de los bienes Rezagados declarados en abandono que serán Vendidos. La fecha de la venta será ocho (8) días después de su publicación.

Los Avisos publicitarios deberán contener la siguiente información:

- a) Lugar, fecha y hora de la venta.
 - b) Señalar brevemente el procedimiento a efectuarse en la venta de los productos.
 - c) Descripción, cantidad y estado de los objetos postales a venderse y otros datos que la junta considere pertinente.
 - d) El valor base de cada uno de los objetos a venderse.
 - e) El lugar y horarios donde serán exhibidos los objetos a ser vendidos.
23. Todas las personas naturales y jurídicas están habilitadas para intervenir en la compra de los productos no rematados.
 24. Se exceptúan de intervenir en la venta directa los y las servidoras de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE E.P., así como también sus cónyuges y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
 25. El acto de la Venta directa de los objetos, se efectuará de manera ininterrumpida en el lugar y día definido, desde las 09h00 hasta las 12h00. De no poder concluirse dicho acto en el día señalado, el mismo se reiniciará al siguiente día hábil, en el horario establecido para el efecto.
 26. De todas las acciones y decisiones que adopte la Junta de Remates antes, durante y después del acto de venta directa, deberá dejarse constancia en un acta, que será suscrita por todos los miembros que la integran. Además, deberá citar el lugar y la fecha en que se realizó dicho acto.

Generales

27. Los paquetes que ingresarán al proceso de remate o venta directa serán únicamente aquellos envíos rezagados que han sido declarados en abandono, es decir que superaron el plazo de conservación en percha de ciento ochenta (180) días calendario sin ser retirados por el titular, contados a partir de la cancelación de las obligaciones al SENAE (Liberación de Aduana) por parte de Correos del Ecuador CDE E.P.

28. El valor producto del remate y venta directa de los envíos rezagados declarados en abandono del servicio club correos, servirán para reintegrar los valores asumidos por Correos del Ecuador CDE E.P. para la cancelación de las Obligaciones con el SENAE para la Liberación de los paquetes, con
29. Todos los valores producto del remate o venta directa de los bienes u objetos postales más las monedas o billetes de curso legal encontrados en los envíos rezagados declarados en abandono, serán depositados en la Cuenta Corriente No. 7307462 de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE E.P., en el lapso de cuarenta y ocho (48) horas laborables.
30. De existir un remanente producto del remate o venta directa de un paquete, se deberá notificar al titular la existencia de estos valores mediante correo electrónico que deberá ser enviado en 3 ocasiones cada 10 días y un anuncio que deberá ser publicado en la página web de Correos del Ecuador CDE E.P.; el titular podrá solicitar formalmente estos valores a partir de la primera notificación y hasta 5 días hábiles después de la tercera notificación.
31. En el caso de existir paquetería que no pudo ser rematada o vendida, el Presidente de la Junta de Remates y Venta Directa destinará a su mejor suerte los paquetes como: donación para alguna institución de beneficio social o la destrucción de los paquetes de acuerdo a las leyes establecidas, debiendo de éste acto levantar un acta y una copia que será remitida a la máxima autoridad de Correos del Ecuador CDE E.P.
32. El incumplimiento del presente reglamento por parte de los miembros de la Junta de Remate y Venta Directa, estará sujeto a las acciones administrativas, civiles y penales correspondientes a la infracción.

VI. PROCEDIMIENTOS

Remate de paquetes

Junta de Remate y Venta directa - Secretario

1. Verifique la asistencia de las personas inscritas que podrán participar en el remate.

Nota: El horario de remate de los objetos postales, se efectuará de manera ininterrumpida desde las 14h00 hasta las 17h00. De no poder concluirse dicho acto en el día señalado, el mismo se reiniciará al siguiente día hábil, en el horario establecido para el efecto.
2. Recapte de la Dirección Nacional de Administración de Tesorería en su calidad de custodio la documentación solicitada como requisitos y coloque en cada sobre la fe de presentación con la indicación de la fecha y hora de recepción.
3. Recapte de los ofertantes dos sobres: el primero contendrá el diez por ciento (10%) del valor base del objeto, que deberá ser dinero en efectivo o cheque

certificado a nombre de la de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE E.P. en la Cuenta Corriente No.7307462; y, en el segundo sobre la oferta en la que se indicará el valor total del objeto del remate. La oferta será incondicional y no podrá ofrecer el pago en partes.

Junta de Remate y Venta directa - Presidente

4. Realice la apertura de los sobres que contienen la oferta del valor total en presencia de los interesados cumplida la hora de presentación de ofertas.
5. Lea al público las ofertas de manera clara y en alta voz para calificarlas y adjudicar la mejor oferta a los objetos de remate.

Nota: El Secretario deberá tomar nota del desarrollo de la apertura de los sobres cerrados.

6. Ponga bajo custodio del Secretario de la Junta los objetos que hayan sido adjudicados, hasta la apertura del sobre del adjudicatario que contenga el efectivo o el cheque certificado con el diez por ciento (10%) del valor total de la base de los objetos rematados.

Junta de Remate y Venta directa - Encargado de la Dirección Nacional de Administración de Tesorería

7. Proceda con la liquidación de los valores que le corresponda pagar al adjudicatario favorecido.

Adjudicatario

8. Realice el pago de la totalidad del precio ofrecido, en dinero efectivo o en cheque certificado a nombre de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE E.P. en la Cuenta Corriente No.7307462.

Nota: En caso de que el adjudicatario del remate no hiciere el pago del precio ofrecido en el plazo de dos (2) días hábiles, se declarará la anulación del remate y en el mismo acto de declaratoria se adjudicará los objetos al siguiente oferente en mejor oferta, debiendo el segundo oferente cubrir el saldo para la elaboración del acta y entrega del bien rematado.

El adjudicatario beneficiado que no ha cumplido con el pago no tendrá derecho al reembolso del diez por ciento (10%) del valor base del objeto del remate. Este valor será consignado a la Cuenta Corriente No.7307462 de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE E.P.

Junta de Remate y Venta directa - Encargado de la Dirección Nacional de Administración de Tesorería

9. Remita al secretario de la Junta de Remates, la confirmación del pago respectivo, a fin de que proceda a la elaboración del acta de entrega de los objetos.

Junta de Remate y Venta directa - Secretario

10. Elabore el Acta para la entrega de los objetos rematados, en la que se hará constar los siguientes datos:

- a) Lugar, fecha y hora de la iniciación del remate.
- b) Enunciación de las ofertas presentadas, su calificación y preferencia.
- c) Nombre de la persona natural o jurídica que fue beneficiada con la adjudicación de los bienes u objetos postales con el valor total del remate de cada uno de los objetos, producto de la mejor oferta en sobre cerrado.
- d) Valor total del monto recaudado del remate, con los respectivos comprobantes de depósito a favor de Correos del Ecuador CDE E.P.
- e) Otra información que considere la junta.
- f) Firma de los integrantes de la Junta.

Nota: El acta final del remate deberá ser suscrita por los miembros de la Junta de Remates y Venta Directa. Una copia del acta servirá como título traslativo de dominio para el adjudicatario, la misma que deberá ser remitida a la máxima autoridad, para su conocimiento y archivo. Al resto de oferentes no favorecidos se procederá a la devolución de los sobres y valores, previa verificación de los documentos de identificación y de conformidad a lo establecido por la Junta de Remates.

- 11. Proceda con la entrega de los objetos rematados de manera inmediata conforme al acta efectuada.
- 12. Elabore un informe final de todo el acto de remate con el detalle de los envíos que fueron adjudicados y los no adjudicados.
- 13. Envíe el informe final a la máxima autoridad.

Venta directa

Junta de Remate y Venta directa - Presidente

- 1. De inicio al acto de venta.

Nota: La venta directa se realizará de manera ininterrumpida desde las 09h00 hasta las 12h00, de no haberse concluido se reiniciará al siguiente día hábil, en el horario establecido para el efecto.

Junta de Remate y Venta directa - Encargado de la Dirección Nacional de Administración de Tesorería

- 2. Solicite al comprador el pago del producto.

Comprador

- 3. Realice el pago mediante dinero en efectivo o cheque certificado a nombre de la Empresa Pública Correos

del Ecuador CDE E.P. en la Cuenta Corriente No.7307462, de forma inmediata.

Junta de Remate y Venta directa - Encargado de la Dirección Nacional de Administración de Tesorería

- 4. Remita al secretario de la Junta de Remates, la confirmación del pago respectivo, a fin de que proceda a la elaboración del acta de entrega de los objetos.

Junta de Remate y Venta directa - Secretario

- 5. Elabore el acta para la entrega de los envíos detallando la siguiente información:

- a) Lugar, fecha y hora de la iniciación de la venta directa.
- b) Nombre de la persona natural o jurídica que fue beneficiada por la compra de los bienes u objetos postales con el valor total de la venta.
- c) Valor total del monto recaudado por la venta directa, con los respectivos comprobantes de depósito a favor de Correos del Ecuador CDE E.P.
- d) Otra información que considere la Junta.
- e) Firma de los integrantes de la Junta.

Nota: El acta de la venta directa deberá ser elaborada en dos ejemplares, una copia deberá conservar la Junta Remates y Venta Directa, el segundo ejemplar para el beneficiario de las compras.

- 6. Proceda con la entrega de los bienes al comprador.
- 7. Elabore un informe final de todo el acto de venta con el detalle de los envíos que fueron vendidos y los no vendidos.
- 8. Envíe el informe final a la máxima autoridad.

VII. ANEXOS

No aplica para el presente Instructivo.

Art. 2.- Encargase el cumplimiento y ejecución de la presente Resolución, a la Gerencia Estratégica de Administración.

Art. 3.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de la fecha de su publicación.

Comuníquese y publíquese, dado en la Gerencia General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE E.P., en la ciudad de Quito, a los 28 días del mes de enero de 2013.

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

No. 2013-032

**LA GERENCIA GENERAL DE LA EMPRESA
PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P.****Considerando:**

Que, el Artículo 315 de la Norma Suprema dispone que el Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 324 de 14 de abril de 2010, el Señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, crea la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE E.P., como Operador Público del Servicio Postal Oficial del Ecuador, persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de Autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, con domicilio principal en Quito, Distrito Metropolitano, provincia de Pichincha;

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

Que, la Ley Orgánica de Empresas Públicas en su Art. 21, establece: “Art. 21.- SUBROGACIÓN O ENCARGO.- Cuando por disposición de la ley o por orden escrita de autoridad competente, un servidor deba subrogar a superiores jerárquicos o ejercer un encargo en los que perciban mayor remuneración mensual unificada, éste recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada, obtenida entre el valor que percibe al subrogante y el valor que perciba el subrogado, durante el tiempo que dure el reemplazo y a partir de la fecha en que se inicia tal encargo o subrogación, sin perjuicio del derecho del titular a recibir la remuneración que le corresponda.”;

Que, el Art. 112 del Reglamento Interno de Gestión del Talento Humano de Correos del Ecuador CDE EP, establece: “Artículo 112.- Subrogación o encargo.- En caso de ausencia o incapacidad temporal del Gerente General le subrogará el Gerente General subrogante, el mismo que para ser nombrado deberá reunir los mismos requisitos exigidos para el Gerente General, cumplirá con los deberes y atribuciones previstas para el titular mientras dure su encargo y tendrá los derechos determinados en el artículo 21 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Cuando por disposición de la ley o por orden escrita de autoridad competente, un servidor u obrero deba subrogar a superiores jerárquicos o ejercer un encargo en los que perciban mayor remuneración mensual unificada, este recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada, obtenida entre el valor que percibe al subrogante y el valor que perciba el subrogado, durante el tiempo que

dure el reemplazo y a partir de la fecha en que se inicia tal encargo o subrogación, sin perjuicio del derecho del titular a recibir la remuneración que le corresponda.”;

Que, de conformidad al Memorando CDE E.P.-No 2013-GG-029-PIC, de 30 de enero de 2013, el Gerente General, solicita al Director Nacional Jurídico, elabore la Resolución en la cual se designe al Lcdo. Edgar Moreira, Gerente Estratégica de Tecnología y Mejoramiento Continuo, como Gerente General Subrogante de Correos del Ecuador CDE EP, desde el 01 al 08 de febrero del presente año, debido a que el Gerente General de Correos del Ecuador CDE-E.P., se encontrará haciendo uso de sus vacaciones; y,

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

Resuelve:

Art. 1.- Designar, al Lcdo. Edgar Ramón Moreira Arteaga, Gerente Estratégico de Tecnología y Mejoramiento Continuo, como **GERENTE GENERAL SUBROGANTE**, a partir del 01 al 08 de febrero del presente año, designación que se la realiza de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica de Empresas Públicas, para cuyo efecto se expedirá la Acción de Personal correspondiente.

Art. 2.- De la ejecución de la presente Resolución, encárguese a las Gerencias Estratégicas de Administración y Financiera respectivamente.

Art. 3. - Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE, Dado en Quito, a los 31 días del mes de enero de 2013.

f.) Lic. Roberto Cavanna Merchán, Gerente General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE E.P.

No. 2013-033

**LA GERENCIA GENERAL DE LA EMPRESA
PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P.****Considerando:**

Que, el Artículo 315 de la Norma Suprema dispone que el Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 324 de 14 de abril de 2010, el Señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, crea la Empresa Pública Correos del Ecuador-CDE E.P., como Operador Público del Servicio Postal Oficial del Ecuador, persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de Autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, con domicilio principal en Quito, Distrito Metropolitano, provincia de Pichincha;

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

Que, la Ley Orgánica de Empresas Públicas en su Art. 21, establece: "Art. 21.- SUBROGACIÓN O ENCARGO.- Cuando por disposición de la ley o por orden escrita de autoridad competente, un servidor deba subrogar a superiores jerárquicos o ejercer un encargo en los que perciban mayor remuneración mensual unificada, éste recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada, obtenida entre el valor que percibe al subrogante y el valor que perciba el subrogado, durante el tiempo que dure el reemplazo y a partir de la fecha en que se inicia tal encargo o subrogación, sin perjuicio del derecho del titular a recibir la remuneración que le corresponda.";

Que, el Art. 112 del Reglamento Interno de Gestión del Talento Humano de Correos del Ecuador CDE EP, establece: "Artículo 112.- Subrogación o encargo.- En caso de ausencia o incapacidad temporal del Gerente General le subrogará el Gerente General subrogante, el mismo que para ser nombrado deberá reunir los mismos requisitos exigidos para el Gerente General, cumplirá con los deberes y atribuciones previstas para el titular mientras dure su encargo y tendrá los derechos determinados en el artículo 21 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Cuando por disposición de la ley o por orden escrita de autoridad competente, un servidor u obrero deba subrogar a superiores jerárquicos o ejercer un encargo en los que perciban mayor remuneración mensual unificada, este recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada, obtenida entre el valor que percibe al subrogante y el valor que perciba el subrogado, durante el tiempo que dure el reemplazo y a partir de la fecha en que se inicia tal encargo o subrogación, sin perjuicio del derecho del titular a recibir la remuneración que le corresponda.";

Que, de conformidad al Memorando CDE E.P.-No 2013-GG-030-PIC, de 30 de enero de 2013, el Gerente General, solicita al Director Nacional Jurídico, elabore la Resolución en la cual se designe a la Ab. Silvia Cosíos, Asesora de Gerencia General, como Subgerente General Subrogante de Correos del Ecuador CDE EP, desde el 04 al 08 de febrero del presente año, debido a que el Eco. Milton Ochoa, Subgerente General, se encontrará en una reunión preparatoria del Grupo de Seguridad Postal en la ciudad de Washington D.C.; y,

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

Resuelve:

Art. 1.- Designar, a la Ab. Silvia Cosíos González, Asesora de Gerencia General, como **SUBGERENTE GENERAL SUBROGANTE**, a partir del 04 al 08 de febrero del presente año, designación que se la realiza de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica de Empresas Públicas, para cuyo efecto se expedirá la Acción de Personal correspondiente.

Art. 2.- De la ejecución de la presente Resolución, encárguese a las Gerencias Estratégicas de Administración y Financiera respectivamente.

Art. 3.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE, Dado en Quito, a los 31 días del mes de enero de 2013.

f.) Lic. Roberto Cavanna Merchán, Gerente General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE E.P.

No. 2013-034

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

Considerando:

Que, el Artículo 315 de la Norma Suprema dispone que el Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 324 de 14 de abril de 2010, el Señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, crea la Empresa Pública Correos del Ecuador-CDE E.P., como Operador Público del Servicio Postal Oficial del Ecuador, persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de Autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, con domicilio principal en Quito, Distrito Metropolitano, provincia de Pichincha;

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

Que, la Ley Orgánica de Empresas Públicas en su Art. 21, establece: “Art. 21.- SUBROGACIÓN O ENCARGO.- Cuando por disposición de la ley o por orden escrita de autoridad competente, un servidor deba subrogar a superiores jerárquicos o ejercer un encargo en los que perciban mayor remuneración mensual unificada, éste recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada, obtenida entre el valor que percibe al subrogante y el valor que perciba el subrogado, durante el tiempo que dure el reemplazo y a partir de la fecha en que se inicia tal encargo o subrogación, sin perjuicio del derecho del titular a recibir la remuneración que le corresponda.”;

Que, el Art. 112 del Reglamento Interno de Gestión del Talento Humano de Correos del Ecuador CDE EP, establece: “Artículo 112.- Subrogación o encargo.- En caso de ausencia o incapacidad temporal del Gerente General le subrogará el Gerente General subrogante, el mismo que para ser nombrado deberá reunir los mismos requisitos exigidos para el Gerente General, cumplirá con los deberes y atribuciones previstas para el titular mientras dure su encargo y tendrá los derechos determinados en el artículo 21 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Cuando por disposición de la ley o por orden escrita de autoridad competente, un servidor u obrero deba subrogar a superiores jerárquicos o ejercer un encargo en los que perciban mayor remuneración mensual unificada, este recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada, obtenida entre el valor que percibe al subrogante y el valor que perciba el subrogado, durante el tiempo que dure el reemplazo y a partir de la fecha en que se inicia tal encargo o subrogación, sin perjuicio del derecho del titular a recibir la remuneración que le corresponda.”;

Que, de conformidad al Memorando CDE E.P.-No 2013-GG-031-PIC, de 30 de enero de 2013, el Gerente General, solicita al Director Nacional Jurídico, elabore la Resolución en la cual se designe al Eco. Milton Ochoa, Subgerente General, como Gerente General Subrogante de Correos del Ecuador CDE EP, desde el 09 de febrero al 09 de marzo del presente año, debido a que el Gerente General de Correos del Ecuador CDE EP, se encontrará en la gira de los 27 países de la OPAEP; y,

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

Resuelve:

Art. 1.- Designar, al Eco. Milton Ochoa Maldonado, Subgerente General, como **GERENTE GENERAL SUBROGANTE**, a partir del 09 de febrero al 09 de marzo del presente año, designación que se la realiza de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica de Empresas Públicas, para cuyo efecto se expedirá la Acción de Personal correspondiente.

Art. 2.- De la ejecución de la presente Resolución, encárguese a las Gerencias Estratégicas de Administración y Financiera respectivamente.

Art. 3.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE, Dado en Quito, a los 31 días del mes de enero de 2013.

f.) Lic. Roberto Cavanna Merchán, Gerente General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE E.P.

No. DP-DPG-2012-089

Dr. Ernesto Pazmiño Granizo
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL

Considerando:

Que, la Defensoría Pública, como órgano autónomo de la Función Judicial, tiene vida jurídica a partir del 20 de octubre de 2010, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria Décima de la Constitución de la República y en la Disposición Transitoria Sexta del Código Orgánico de la Función Judicial.

Que, el art. 191 de la Constitución de la República determina que la Defensoría Pública es un órgano autónomo de la Función Judicial cuyo fin es garantizar el pleno e igual acceso a la justicia de las personas que, por su estado de indefensión o condición económica, social o cultural, no puedan contratar los servicios de defensa legal para la protección de sus derechos y, además, que la Defensoría Pública funcionará de forma desconcentrada y prestará un servicio legal, técnico, oportuno, eficiente, eficaz y gratuito, en el patrocinio y asesoría jurídica de los derechos de las personas, en todas las materias e instancias.

Que, concordantemente, el art. 286 del Código Orgánico de la Función Judicial incluye, entre las funciones que corresponden a la Defensoría, la prestación gratuita y oportuna de servicios de orientación, asistencia, asesoría y representación judicial a las personas que no puedan contar con ellos en razón de su situación económica o social, y garantizar el derecho a una defensa de calidad, integral, ininterrumpida, técnica y competente.

Que, el 12 de abril de 2011 se publicó en la Edición Especial del Registro Oficial No. 131 la Resolución No. 023-DP-2011 expedida el 16 de marzo del mismo año, por la cual se aprobó y expidió el Estatuto Orgánico Administrativo de Gestión Organizacional por Proceso de la Defensoría Pública, estableciendo y definiendo su estructura funcional, la base técnica, administrativa y funcional sobre la cual debe desarrollar sus actividades y los procesos y subprocesos respectivos.

Que, el literal f) del art. 2 de dicho Estatuto, entre los Procesos Descentralizados, prevé la existencia del Centro de Mediación de la Defensoría Pública, como un sistema descentralizado adscrito.

Que, según los numerales 6 y 7 del literal B del art. 3 del Estatuto, constituyen objetivos específicos de la institución, entre otros, los de fomentar e implementar un servicio de defensoría pública orientada a la resolución temprana de conflictos, la mediación y conciliación social, y lograr la implementación de un sistema de servicios de asistencia legal y de mediación gratuitos, donde se necesiten, y en las materias que se necesiten.

Que, el art. 190 de la Constitución de la República reconoce el arbitraje, la mediación y otros procedimientos alternativos para la solución de conflictos, los cuales deben aplicarse con sujeción a la ley, en materias en las que por su naturaleza se pueda transigir.

Que, de acuerdo con el art. 17 del Código Orgánico de la Función Judicial, el arbitraje, la mediación y otros medios alternativos de solución de conflictos establecidos por la ley, constituyen una forma del servicio público a la comunidad.

Que, según el art. 43 de la Ley de Arbitraje y Mediación, esta última es un procedimiento de solución de conflictos por el cual las partes, asistidas por un tercero neutral llamado mediador, procuran un acuerdo voluntario, que verse sobre materia transigible, de carácter extrajudicial y definitivo, que ponga fin al conflicto.

Que, de acuerdo con el art. 44 de la indicada ley, la mediación puede solicitarse a los centros de mediación o a mediadores independientes debidamente autorizados.

Que, según se desprende del art. 52 de la misma ley, los centros de mediación pueden funcionar previo registro en el Consejo de la Judicatura, para cuyo efecto, mediante Resolución de 29 de junio de 1999, se ha expedido el Instructivo correspondiente.

Que, de acuerdo con el No. 3 del art. 288 del Código Orgánico de la Función Judicial, compete al Defensor Público General expedir -mediante resolución-, reglamentos internos, instructivos, circulares, manuales de organización y procedimientos y cuanto instrumento se requiera para funcionar eficientemente;

Que, según lo previsto en el literal e) del art. 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, una de las atribuciones y obligaciones específicas de las máximas autoridades de las instituciones del Estado es dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones; y,

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales,

Resuelve:

ARTÍCULO 1°.- Crear y organizar el Centro de Mediación de la Defensoría Pública, en adelante denominado simplemente "Centro de Mediación", como

un servicio descentralizado adscrito, con sede en la ciudad de Quito, sin perjuicio de que se establezcan oficinas en otros lugares del territorio ecuatoriano o en el exterior.

ARTÍCULO 2°.- Aprobar el siguiente Reglamento Interno de Funcionamiento del Centro de Mediación:

TÍTULO I

DEL ÁMBITO, OBJETIVO Y ATRIBUCIONES

Art. 1.- El presente Reglamento regula el funcionamiento y organización del Centro de Mediación.

Todo conflicto o controversia que se someta a mediación en el Centro de Mediación deberá versar sobre materia transigible y se sujetará a la Ley de Arbitraje y Mediación, a este Reglamento y a las demás normas aplicables.

Art. 2.- El objetivo del Centro de Mediación es resolver conflictos sin necesidad de litigar en la justicia ordinaria, satisfaciendo las expectativas de los ciudadanos en corto plazo y sin costo alguno, contribuyendo, además, a que no se incremente la carga de trabajo que actualmente pesa sobre los juzgados del país.

Art. 3.- El Centro de Mediación tendrá las siguientes atribuciones, deberes y responsabilidades:

- a) Brindar servicios de mediación de conformidad con la Constitución y la ley.
- b) Producir materiales informativos, técnicos y educativos que favorezcan la consecución de los fines.
- c) Organizar encuentros, nacionales e internacionales, seminarios, simposios, programas y eventos que faciliten un intercambio de ideas en métodos alternativos de solución de conflictos.
- d) Priorizar la mediación como alternativa para la solución de los conflictos.
- e) Llevar un archivo de las actas de mediación que permita su consulta y la concesión de copias certificadas en los casos permitidos por la Ley;
- f) Llevar archivos estadísticos que permitan conocer el desarrollo y evolución del Centro.

TÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Art. 4.- El Centro de Mediación estará conformado por:

- a) El Presidente;
- b) El Director General;
- c) Los mediadores.
- d) El Secretario Abogado

CAPÍTULO PRIMERO**DEL PRESIDENTE**

Art. 5.- El Defensor Público General, o su delegado, es el Presidente del Centro de Mediación, y tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Representar al Centro de Mediación;
- b) Dictar las políticas de funcionamiento del Centro de Mediación;
- c) Dictar el Reglamento Interno del Centro de Mediación, sus reformas y demás instrumentos necesarios para su funcionamiento;
- d) Crear o suprimir oficinas locales, provinciales o regionales. En la misma Resolución asignará el personal que tomará a su cargo las funciones administrativas previstas en este Reglamento.
- e) Designar o contratar al personal del Centro de Mediación;
- f) Aprobar o excluir, con informe previo del Director General, a quienes conformaren la lista oficial de mediadores del Centro;
- g) Asistir cuando lo estime conveniente a las audiencias que se lleven a efecto en el Centro de Mediación.

CAPÍTULO SEGUNDO**DEL DIRECTOR GENERAL**

Art. 6.- El Director General del Centro de Mediación será el responsable de la administración y control general del Centro, sin perjuicio de las facultades expresamente asignadas a otras personas en este Reglamento.

Art. 7.- El Director General del Centro de Mediación deberá tener el título de Doctor en Jurisprudencia o de Abogado, con conocimientos y experiencia comprobada en Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. El Director General del Centro de Mediación será designado por el Defensor Público General o su delegado, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Art. 8.- Son funciones y facultades del Director General del Centro de Mediación, además de las señaladas en la Ley, las siguientes:

- a) Dirigir y administrar el Centro de Mediación, propendiendo a su correcto funcionamiento y promoción;
- b) Presentar al Presidente del Centro de Mediación los candidatos a integrar la lista oficial de mediadores del Centro, con el informe respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos académicos y de experiencia en la materia;

- c) Elaborar en el mes de diciembre de cada año el informe anual de las actividades cumplidas y durante el primer bimestre el plan de actividades propuestas, y someterlos al conocimiento y aprobación del Presidente del Centro de Mediación o su delegado.
- d) Asegurar la confidencialidad de los procesos sometidos a conocimiento del Centro de Mediación;
- e) Planificar programas de capacitación para mediadores y público en general, en coordinación con otros Centros, universidades e instituciones públicas y privadas afines y asegurarse de su ejecución;
- f) Fomentar actividades interinstitucionales y las relaciones públicas del Centro de Mediación;
- g) Supervisar y controlar al personal del Centro de Mediación;
- h) Ejercer las demás funciones que le asigne el Defensor Público General o su delegado, relacionadas con la naturaleza de su posición.
- i) Elaborar las estadísticas mensuales de atención y cumplimiento de metas del Centro de Mediación y sus oficinas en todo país.

CAPÍTULO TERCERO**DE LOS MEDIADORES**

Art. 9.- El Director del Centro de Mediación designará a los mediadores que deban intervenir en cada procedimiento, de las listas que para el efecto se hayan elaborado de acuerdo con lo previsto en los arts. 5 literal f) y 8 literal b) de este Reglamento Interno. Los mediadores no tendrán periodo definido.

Art. 10.- Para ser mediador del Centro de Mediación, se requiere:

- a) Ser ecuatoriano por nacimiento,
- b) Solicitar al Director General del Centro de Mediación, por escrito, ser designado e inscrito en la lista de mediadores. Acompañará su hoja de vida y acreditará documentalmente su experiencia en el área del derecho, si la tiene; adicionalmente deberá acreditar conocimientos teórico-prácticos de, al menos, 80 horas en materia de mediación, con el aval académico de una institución universitaria legalmente reconocida.
- c) Presentar una declaración, por la cual el solicitante contrae el compromiso formal de cumplir con sus funciones de manera diligente y eficaz, sujetándose al principio de confidencialidad y a los reglamentos del Centro de Mediación y Código de Ética.

Art. 11.- El Centro de Mediación llevará el correspondiente Libro de Registro, en el que constará la lista de mediadores.

Art. 12.- Las funciones de los mediadores están determinadas en la Ley de Arbitraje y Mediación y en el presente Reglamento, e incluirán aquéllas que determinen el Presidente y el Director General del Centro.

Art. 13.- El Centro de Mediación dispondrá de mediadores internos, es decir, servidores de la Defensoría Pública que actúen como tales dentro del Centro de Mediación, que no pertenecerán orgánica ni administrativamente a la Dirección Nacional del Centro, ni tampoco percibirán honorarios por sus servicios. Y de mediadores externos, que prestarán servicios profesionales especializados en los casos que se les asigne y percibirán honorarios. En los dos casos, los aspirantes deberán cumplir los requisitos determinados en el art. 10

Art. 14.- Los mediadores del Centro de Mediación podrán ser excluidos de la lista oficial por hallarse incursos en cualquiera de las siguientes causales:

- a) No aceptar por dos ocasiones, injustificadamente, la designación efectuada por el Presidente del Centro;
- b) No concurrir por segunda ocasión consecutiva a una audiencia de mediación, incluso con motivos justificados;
- c) Dejar de prestar, sin justa causa, sus servicios cuando corresponda;
- d) Haber intervenido en procesos arbitrales o de mediación a pesar de encontrarse en causal de excusa determinada por la Ley y este Reglamento;
- e) No participar reiteradamente en las actividades académicas y de promoción coordinadas o dirigidas por el Centro de Mediación;
- f) Divulgar o hacer relación del trámite a terceros;
- g) Violar el Código de Ética del Centro;
- h) Haber sido declarado insolvente;
- i) A petición escrita del mediador.

La exclusión será decidida por el Presidente del Centro de Mediación luego de haberse cumplido el debido proceso, a petición motivada del Director General, quien deberá justificar fehacientemente las causas que justifiquen tal solicitud. Las decisiones de exclusión serán comunicadas al Consejo de la Judicatura, sin perjuicio de las acciones legales que se puedan plantear en contra del mediador excluido.

Art. 15.- De acuerdo con la Ley de Arbitraje y Mediación, todo mediador del Centro de Mediación que participe en un proceso de mediación, queda inhabilitado para intervenir en cualquier causa judicial o de arbitraje relacionada con el mismo.

Art. 16.- La Defensoría Pública y el Centro de Mediación no asumen ningún tipo de responsabilidad por los perjuicios que, por acción u omisión, ocasionen los mediadores a las partes o a terceros en ejercicio de sus funciones como tales.

CAPÍTULO CUARTO

DEL SECRETARIO ABOGADO

Art. 17.- El Secretario Abogado del Centro de Mediación deberá ser doctor en jurisprudencia o abogado y tener conocimientos comprobados en materia procesal.

Art. 18.- Son atribuciones y deberes del Secretario Abogado:

- a) Recepar las solicitudes de mediación;
- b) Poner las solicitudes de mediación en conocimiento del Director General del Centro;
- c) Elaborar y notificar las convocatorias de los procesos de mediación;
- d) Programar las audiencias de mediación y realizar un seguimiento de la agenda y la convocatoria a los mediadores;
- e) Manejar la documentación, los archivos y la información estadística del Centro;
- f) Mantener el registro y estadística de las actuaciones de los mediadores;
- g) Mantener actualizada la lista oficial de mediadores del Centro;
- h) Elaborar un registro general que contenga las solicitudes de mediación presentadas al Centro de Mediación, el listado de los casos cerrados con acta de mediación con acuerdo total, acta de mediación con acuerdo parcial, acta de imposibilidad de acuerdo y constancia de imposibilidad de mediación;
- i) Llevar un registro detallado que contenga, sobre cada caso numerado, el año y fecha de ingreso, las partes, el mediador, la materia y asunto, la cuantía, el tipo de acta o constancia, el número de reuniones y la fecha de cierre del caso;
- j) Llevar un archivo sistematizado de las actas de mediación, que permita la consulta y la concesión de copias certificadas en los casos previstos en la Ley de Arbitraje y Mediación y este Reglamento Interno, previa autorización del Director Nacional;
- k) Colaborar en la prestación eficiente de los servicios del Centro de Mediación en el ámbito de su competencia, con sujeción a la ley de la materia y este Reglamento Interno;
- l) Los demás que le asigne el Director General del Centro.

TÍTULO TERCERO

DEL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN

Art. 19.- La petición de mediación será presentada por escrito al Director General del Centro por cualquiera de las partes o por ambas, personalmente o por sus representantes debidamente facultados. Esta solicitud contendrá:

1. Nombre, domicilio y dirección de las partes y de sus representantes o apoderados, si los hay, sus números telefónicos y correos electrónicos si los tuvieran.
2. Un resumen del caso que será materia de la mediación.
3. Firma del o de los solicitantes o de sus representantes, legales o convencionales.

Si la petición estuviere incompleta, el Director General del Centro la mandará a completar y, si fuere oscura, a aclarar, concediendo un término no mayor a cinco días para tal fin.

Art. 20.- La solicitud será puesta en conocimiento del Presidente del Centro o su delegado, por parte del Director General, para que mediante oficio designe al mediador respectivo, teniendo en cuenta su especialidad, o nombre al que las partes hayan escogido de común acuerdo, en ambos casos de la lista de mediadores del Centro de Mediación. El mediador designado, en el término de 24 horas, deberá comunicar por escrito su aceptación. De no hacerlo, se procederá a una nueva designación.

Art. 22.- Serán causas de excusa para los mediadores, las previstas en la Ley para los árbitros.

Art. 23.- Cuando el proceso de mediación se haya iniciado y el mediador se encuentre en imposibilidad justificada de proseguir actuando, el Presidente del Centro, con el informe del Director General, designará otro, a menos que las partes, de común acuerdo, designen un mediador de la lista oficial de mediadores del Centro de Mediación.

Art. 24.- Una vez recibida la aceptación del mediador, se notificará inmediatamente a las partes, mediante comunicación en el domicilio o dirección determinados en la petición, señalando lugar, día y hora para que tenga lugar la audiencia de mediación, la que se llevará a cabo en un término no mayor a cinco días. En todo caso, la convocatoria deberá efectuarse procurando que las circunstancias de la reunión convengan a las partes interesadas.

Art. 25.- El mediador actuará siempre con absoluta neutralidad, confidencialidad, equidad y justicia; analizará los hechos que presenten las partes y sus pretensiones, buscando las bases o fórmulas de conciliación. En caso de existir acuerdo entre las partes, el mediador elaborará un acta que será suscrita por el mediador y las partes. Si las diferencias no pudieren resolverse en una primera audiencia, se convocará a otra u otras, si el mediador o las partes lo consideran necesario.

Art. 26.- Si no comparecen las partes o una de ellas, o no se logra acuerdo alguno, se dará por concluida la mediación por imposibilidad o falta de acuerdo, según sea el caso, de lo cual se dejará constancia en el acta correspondiente, la que estará suscrita por los presentes y el mediador. Si hay acuerdo total o parcial, se consignarán de manera clara y precisa los puntos de acuerdo, las obligaciones de las partes, el plazo para su cumplimiento

y, si se trata de obligaciones patrimoniales, su cuantía. En el acuerdo parcial se determinarán los puntos de desacuerdo que no se hubieren resuelto. En las actas solo quedará constancia de los puntos de acuerdo o desacuerdo, sin otras consideraciones, y, en calidad de anexos, únicamente los documentos indispensables presentados por las partes.

Art. 27.- La audiencia de mediación y las reuniones que se mantuvieren con las partes, en conjunto o por separado, son de carácter confidencial. Los mediadores podrán mantener reuniones por separado con cada una de las partes si de común acuerdo todas las partes lo deciden; para este fin, se comunicará a la parte contraria el particular y el lugar, fecha y hora de realización.

Art. 28.- Todas las discusiones y exposiciones que se realicen durante la mediación son confidenciales y no podrán ser usadas como prueba en contra de la otra parte en ningún proceso legal. Durante el proceso de la mediación no se realizarán grabaciones magnetofónicas ni de video, salvo que las partes lo autoricen en forma expresa y por escrito, exclusivamente para fines didácticos del Centro de Mediación.

Art. 29.- Una vez terminada la mediación, los mediadores verificarán que en el archivo del Centro de Mediación se conserven únicamente la solicitud de mediación, las convocatorias a las audiencias, las comunicaciones de excusas, en caso de haberlas, el acta de mediación o de imposibilidad de acuerdo y los documentos indispensables.

TÍTULO CUARTO

DEL CÓDIGO DE ÉTICA

CAPÍTULO PRIMERO

OBJETO

Art. 30.- El presente Código de Ética tiene por objeto establecer reglas de conducta para los mediadores del Centro de Mediación, garantizar a las partes un proceso con estricta sujeción a la ética y promover la mediación al público como un sistema confiable de solución de conflictos sin necesidad de judicializarlos. La mediación es un proceso voluntario, en que un tercero neutral e imparcial ayuda a las partes a resolver su diferencia. El rol del mediador consiste en facilitar el diálogo entre las partes promoviendo el entendimiento.

CAPÍTULO SEGUNDO

AUTODETERMINACIÓN DE LAS PARTES

Art. 31.- El mediador debe reconocer y respetar la autodeterminación de las partes en la resolución de su conflicto. Ello implica la facultad de las partes de llegar a un acuerdo libre y voluntario y de abandonar la mediación en cualquier momento antes del acuerdo, si lo estiman conveniente. El mediador es el facultado para conducir el proceso de mediación.

CAPÍTULO TERCERO

COMPETENCIA DEL MEDIADOR

Art. 32.- Al ser nombrado para una mediación, el mediador deberá analizar el conflicto y determinar si está efectivamente capacitado para dirigir el proceso. Debe así mismo excusarse por propia iniciativa de realizar la mediación, si sabe de alguna causal que le inhabilite para conocer el asunto.

Art. 33.- Será causal para inhabilitar al mediador, la existencia de cualquier relación financiera o personal de éste con una o más partes, así como la existencia de un interés financiero o personal del mediador en los resultados de la mediación.

CAPÍTULO CUARTO

IMPARCIALIDAD DEL MEDIADOR

Art. 34.- Es obligación de los mediadores actuar con absoluta imparcialidad e independencia en el desempeño de sus funciones y no deberán representar ni asumir los intereses de ninguna de las partes en conflicto.

Art. 35.- Los mediadores deberán comportarse de tal manera que las partes tengan igualdad de oportunidades durante el proceso de mediación y no deberán dejarse influenciar por fuerzas ajenas al proceso.

Art. 36.- Los mediadores, están obligados a tratar con la misma justicia y equidad a las dos partes involucradas en el conflicto.

Art. 37.- Se produce parcialidad o falta de independencia cuando un mediador realice lo siguiente:

- a) Tenga interés económico o personal en el resultado de la controversia.
- b) Mantenga una relación directa o indirecta con alguna de las partes.
- c) Haya mantenido directamente relaciones de negocios o profesionales sobre el asunto materia de la controversia.
- d) Mantenga relaciones sociales o de parentesco de carácter sustancial con alguna de las partes.

Art. 38.- Los mediadores después de la primera actuación no deberán ponerse en comunicación con una de las partes para discutir el caso materia del litigio o en ausencia de la otra, a menos que las mismas partes lo acuerden.

CAPÍTULO QUINTO

CONDUCCIÓN DEL PROCESO DE MEDIACIÓN

Art. 39.- Al recibir una mediación y durante todo el proceso, el mediador deberá determinar si la mediación constituye o no un sistema de resolución de conflictos adecuado a ese caso en particular, atendiendo a la naturaleza del conflicto y la situación de las partes.

Art. 40.- Al iniciar la mediación, el mediador deberá informar a las partes acerca del proceso de mediación, sus características, reglas, ventajas, desventajas y de la existencia de otros mecanismos de solución de conflictos.

Explicará a las partes el rol de un mediador, así como el papel que desempeñan durante el proceso, y a sus respectivos abogados, si los hubiere. El mediador deberá estar dispuesto a contestar cualquier inquietud de las partes y se asegurará de que éstas hayan comprendido y aceptado toda la información.

Art. 41.- El mediador deberá emplear un lenguaje sencillo, para que las partes lo puedan entender. En co-mediación, los mediadores intercambiarán información y se cuidarán de no mostrar discrepancias de opinión frente a las partes.

Art. 42.- Los mediadores deberán disponer la celebración del número de sesiones que sea adecuado para la solución del conflicto. El mediador procurará que las sesiones duren un tiempo prudente.

Las sesiones podrán ser conjuntas o privadas. El mediador convocará a una u otra parte según lo que estime adecuado para una eficaz conducción del proceso, cumpliendo las exigencias que al respecto establece el presente Reglamento. El mediador podrá llamar a sesión privada a los abogados de las partes, que se encuentren participando en la mediación.

Art. 43.- El mediador deberá velar porque se encuentren representados en el proceso los intereses de todas las personas que guarden relación con la diferencia y, que por ende, pudieran resultar afectadas por los resultados de la mediación.

Art. 44.- El mediador está obligado a elaborar y suscribir el acta de acuerdo total, acta de acuerdo parcial o el acta de imposibilidad de acuerdo, posterior a la audiencia de mediación; previamente, dará lectura íntegra del contenido de la misma y comprobará que las partes han entendido y están conformes con el acuerdo.

CAPÍTULO SEXTO

CONFIDENCIALIDAD

Art. 45.- El carácter principal de la mediación es la confidencialidad; por lo tanto, los mediadores deben mantener una relación de confianza y transparencia con las partes durante todo el proceso. Toda la información entregada por las partes durante el proceso de mediación, así como el proceso mismo, son absolutamente confidenciales.

CAPÍTULO SÉPTIMO

ASESORÍAS

Art. 46.- Queda prohibido al mediador brindar a las partes recomendaciones o asesoría legal, técnica o de otra índole relacionadas con el asunto sometido a mediación. Si fuere necesario, el mediador procurará que las partes obtengan estos asesoramientos de quienes ellas escojan y con el sólo objeto de obtener mayor información para las partes con

miras a la celebración de un acuerdo serio. El mediador no podrá recomendar a ninguna persona como experto para que asesore a las partes.

Art. 47.- Está prohibido a los mediadores prestar servicios profesionales directa o indirectamente a las partes durante la mediación. Tampoco podrán hacerlo en el futuro, una vez finalizada la mediación.

CAPÍTULO OCTAVO

CUALIDADES DEL MEDIADOR

Art. 48.- Para ser mediador es indispensable haber cursado los entrenamientos que el Centro de Mediación considere obligatorios. Los mediadores tienen el deber de mantenerse informados y actualizados en materia de mediación y en general en los métodos alternativos de solución de conflictos.

El Centro de Mediación podrá solicitar a los mediadores que colaboren en la capacitación de nuevos miembros de la nómina de mediadores, como también en los programas de difusión de la mediación.

Art. 49.- El mediador está obligado a cumplir las normas de procedimiento de la mediación, sometiéndose a lo dispuesto en la Constitución, la Ley de Arbitraje y Mediación, el presente Reglamento Interno y las disposiciones del Presidente y del Director General del Centro de Mediación.

CAPÍTULO NOVENO

GRATUIDAD

Art. 50.- Todo trámite que se realice en el Centro de Mediación será totalmente gratuito. Está prohibido a los mediadores aceptar pagos, obsequios u otras dádivas de las partes, durante la mediación y una vez finalizado el proceso, con o sin acuerdo.

CAPÍTULO DÉCIMO

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Designado un mediador, éste no quedará inhabilitado para ser designado como mediador en otros procesos de mediación.

SEGUNDA: Ni la Defensoría Pública ni el Centro de Mediación asumen ningún tipo de responsabilidad por los daños y perjuicios que la acción u omisión de un mediador ocasione a las partes o a terceros con motivo del ejercicio de su función;

TERCERA: Los mediadores participarán de manera activa en la política de actualización y capacitación que defina el Presidente del Centro de Mediación.

CUARTA: Los estudiantes del último año de las Facultades de Derecho, dentro de su preparación académica, procurarán participar como ayudantes co-mediadores en los procesos de mediación que les asigne el Centro de Mediación.

QUINTA: El hecho de que las partes convengan en someterse a mediación en el Centro de Mediación de la Defensoría Pública, implica que aceptan incondicionalmente someterse a las normas contenidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- El Director Nacional de Gestión y Administración de Recursos proceda a tramitar en el Consejo de la Judicatura el registro del Centro de Mediación de la Defensoría Pública que se crea mediante la presente Resolución, de acuerdo con la normativa vigente.

ARTÍCULO FINAL.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, será publicada en el Registro Oficial y prevalecerá sobre cualquier otra norma de igual o inferior jerarquía que se le oponga.

CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.-

Dada y firmada en la Defensoría Pública en Quito, D.M., el 31 de octubre de 2012.

f.) Dr. Ernesto Pazmiño Granizo, Defensor Público General.

DEFENSORÍA PÚBLICA.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Ing. María Isabel Alcívar V., Subdirectora de Gestión Documentaria.- 30 de enero del 2013.

No. DP-DPG-2012-093

Dr. Ernesto Pazmiño Granizo
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL

Considerando:

Que, mediante Resolución No. DP-DPG-2012-089 de 31 de octubre de 2012, se creó y organizó el Centro de Mediación de la Defensoría Pública;

Que, en el art. 50 del Reglamento Interno de Funcionamiento del Centro, contenido en dicha Resolución, se establece que todo trámite que se realice en el Centro será totalmente gratuito, lo cual guarda conformidad con lo que disponen los arts. 191 inciso 2o de la Constitución de la República y 286 No. 1 del Código Orgánico de la Función Judicial;

Que, es necesario adecuar el texto del art. 13 del mencionado Reglamento Interno de Funcionamiento a las normas constitucionales y legales citadas; y,

En ejercicio de sus atribuciones,

Resuelve:

ARTÍCULO 1o.- Sustituir el texto del art. 13 del Reglamento Interno de Funcionamiento del Centro de Mediación de la Defensoría Pública, contenido en la Resolución No. DP-DPG-2012-089 de 31 de octubre de 2012, por el siguiente: “El Centro de Mediación dispondrá exclusivamente de mediadores internos, es decir, servidores de la Defensoría Pública que actúen como tales dentro del Centro de Mediación, que no pertenecerán orgánica ni administrativamente a la Dirección Nacional del Centro, ni tampoco percibirán honorarios por sus servicios. Los aspirantes deberán cumplir los requisitos determinados en el art. 10”.

ARTÍCULO FINAL.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha y será publicada en el Registro Oficial.

CÚMPLASE.-

Dada y firmada en la Defensoría Pública en Quito, D.M., el 20 de diciembre de 2012.

f.) Dr. Ernesto Pazmiño Granizo, Defensor Público General.

DEFENSORÍA PÚBLICA.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Ing. María Isabel Alcívar V., Subdirectora de Gestión Documentaria.- 30 de enero del 2013.

No. DP-DPG-2013-004

Dr. Ernesto Pazmiño Granizo
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL

Considerando:

Que, mediante Resolución No. DP-DPG-2012-089 de 31 de octubre de 2012, se creó y organizó el Centro de Mediación de la Defensoría Pública.

Que, con Resolución No. DP-DPG-2012-093 de 20 de diciembre de 2012, se sustituyó el texto del art. 13 del Reglamento Interno de Funcionamiento del Centro de Mediación de la Defensoría Pública, contenido en la Resolución primeramente citada.

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura, en sesión ordinaria celebrada el 22 de enero de 2013, aprobó la inscripción del Centro de Mediación de la Defensoría Pública, hallándose inscrito dentro de los registros correspondientes con el No. 161, según consta en el oficio No. SG-2013-031 de 22 de enero de 2013, suscrito por el Secretario General del Consejo de la Judicatura.

Que, no ha sido posible realizar la respectiva publicación en el Registro Oficial por cuanto se ha deslizado un error en la numeración del articulado del Reglamento Interno de Funcionamiento del Centro de Mediación, lo cual exige la enmienda del caso; y,

En ejercicio de sus atribuciones,

Resuelve:

ARTÍCULO 1o.- Enmendar la numeración de los artículos 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49 y 50 del Reglamento Interno de Funcionamiento del Centro de Mediación de la Defensoría Pública contenido en la Resolución No. DP-DPG-2012-089 de 31 de octubre de 2012, por la siguiente: 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48 y 49, en su orden.

ARTÍCULO 2o. Cítese, en consecuencia, esta nueva numeración, cuando fuere menester.

ARTÍCULO FINAL.- Remítanse al Registro Oficial las Resoluciones Nos. DP-DPG-2012-089 y DP-DPG-2012-093 de 31 de octubre y 20 de diciembre de 2012, respectivamente, junto con la presente, para su inmediata publicación.

CÚMPLASE.-

Dada y firmada en la Defensoría Pública en Quito, D.M., el 1 de febrero de 2013.

f.) Dr. Ernesto Pazmiño Granizo, Defensor Público General.

DEFENSORÍA PÚBLICA.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Ing. María Isabel Alcívar V., Subdirectora de Gestión Documentaria.- 1 de febrero del 2013.

CORTE CONSTITUCIONAL

SALA DE ADMISIÓN

RESUMEN CAUSA No. 0045-12-IN, ACUMULADA A
LA CAUSA 0044-11-IN
(Admitida a trámite)

En cumplimiento a lo dispuesto por la Sala de Admisión, mediante auto del 23 de enero de 2013 a las 12h39 y de conformidad con lo establecido en el artículo 80 numeral 2 literal e de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, se pone en conocimiento del público lo siguiente:

CAUSA: Acción Pública de Inconstitucionalidad 0045-12-IN.

LEGITIMADO ACTIVO: Hernán Alberto Romero.

CASILLA CONSTITUCIONAL: 184**CORREOS ELECTRÓNICOS:**

David perez_1966@hotmail.com; deppales@gmail.com.

LEGITIMADOS PASIVOS: Ángel Noblecilla Rosillo y Juan Antonio Saavedra Maldonado, alcalde y procurador síndico del municipio del cantón Pasaje y procurador general del Estado.

NORMAS CONSTITUCIONALES PRESUNTAMENTE VULNERADAS:

Constitución de la República artículos: 1, 11, 66 numeral 15; 84, 313, 408, 425

PRETENSIÓN JURÍDICA:

El accionante solicita que se declare la inconstitucionalidad de la Ordenanza dictada por dicho Concejo que “Regula la autorización, control y explotación de materiales áridos y pétreos”, publicado, en el Registro Oficial 315 del 17 de julio de 2012.

De conformidad con lo dispuesto por la Sala de Admisión, publíquese este resumen de la demanda en el Registro Oficial y en el portal electrónico de la Corte Constitucional.

LO CERTIFICO.- Quito D.M., 23 de enero del 2013 a las 12h39.

f.) Dr. Jaime Pozo Chamorro, Secretario General.

No. 006-2012/GADMC-MIES

CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN CAYAMBE**Considerando:**

Que, de conformidad con lo prescrito en el numeral 13 del Art. 66 de la Constitución de la República, el Estado Ecuatoriano reconoce y garantiza a los ciudadanos el derecho a la libre asociación con fines pacíficos.

Que, la Codificación del Código Civil en su Art. 577 indica: Las corporaciones no pueden disolverse por sí mismas, sin la aprobación de la autoridad que legitimó su establecimiento.

Que, el Reglamento para la aprobación de estatutos, reformas y codificaciones, liquidación y liquidación y disolución, y registro de socios y directivas de las organizaciones previstas en el Código Civil y en las leyes especiales, contiene los requisitos para la disolución de las corporaciones y fundaciones con finalidad social y sin fines de lucro;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 580, publicado en el Registro Oficial No. 158 del 29 de Agosto del 2007, el Eco. Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República, reorganizó la Función Ejecutiva cambiando la denominación del Ministerio de Bienestar Social por Ministerio de Inclusión Económica y Social, conforme consta en el Art. 1 del citado cuerpo legal.

Que, de conformidad con el Convenio de Transferencia de Competencias firmado el 3 de diciembre del 2002, el Ministerio de Bienestar Social actual Ministerio de Inclusión Económica Social transfiere al Gobierno Municipal del cantón Cayambe, la competencia de concesión de personerías jurídicas, aprobación de estatutos y sus reformas, así como registro de directivas, inclusión y exclusión de miembros, disolución y liquidación de las organizaciones de participación popular, fundaciones y corporaciones.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su Disposición General-Primera, establece: *Vigencia de los convenios de descentralización. Los convenios de descentralización de competencias suscritos con anterioridad a este Código, entre el gobierno central y los gobiernos autónomos Descentralizados o que haya entrado en vigencia por vencimiento de plazo establecidos, mantendrán su vigencia, en el Marco de la Constitución y este Código.*

Que, mediante Resolución No. 863 de fecha 8 de abril del 2005, el Consejo Nacional de Mujeres - CONAMU, aprobó los estatutos y concedió la personalidad jurídica a la ASOCIACIÓN DE MUJERES EN BUSCA DE UN MAÑANA MEJOR”, con domicilio en el Barrio San Juan de Ascázubi, parroquia de Ascázubi, cantón Cayambe, provincia de Pichincha.

Que, el Ministerio de Inclusión Económica y Social mediante trámite interno No. 0009558, de fecha 17 de septiembre del 2012 de acuerdo al convenio de transferencia de competencias, hizo saber a esta entidad que los personeros de la ASOCIACIÓN DE MUJERES EN BUSCA DE UN MAÑANA MEJOR”, con domicilio en el Barrio San Juan de Ascázubi, parroquia de Ascázubi, cantón Cayambe provincia de Pichincha, solicitan la disolución y liquidación de la organización.

Que, la Dirección de Asesoría Jurídica de esta Municipalidad, mediante Oficio No. 155-OSM-PSM-GADMC de fecha 26 de octubre del 2012, trámite interno No. 010999 de fecha 30 de octubre del 2012, ha informado sobre la legalidad del trámite solicitado por la organización, por cumplir con los precepto legales, siendo documento habilitante de la presente resolución lo expresado en dicho informe.

Que, la Comisión de Organizaciones Sociales mediante Ofc. N.- 052-GMC-SC-AC, de fecha 16 de noviembre del 2012, trámite interno No. 011594 de fecha 16 de noviembre del 2012 (adjunto Informe de la Comisión de Organizaciones Sociales), ha emitido **Informe Favorable** a la petición de la Organización antes mencionada.

Que, la Cámara Edilicia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cayambe, en sesión del viernes 23 de noviembre del 2012, aprobó declarar disuelta y liquidada a la ASOCIACIÓN DE MUJERES EN BUSCA DE UN MAÑANA MEJOR”, con domicilio en el Barrio San Juan de Ascázubi, parroquia de Ascázubi, cantón Cayambe provincia de Pichincha.

En ejercicio de las facultades legales que se halla investido

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Declarar disuelta y liquidada a la ASOCIACIÓN DE MUJERES EN BUSCA DE UN MAÑANA MEJOR, con domicilio en el Barrio San Juan de Ascázubi, parroquia de Ascázubi, cantón Cayambe, provincia de Pichincha, de conformidad con la voluntad expresada de sus miembros y como tal, se elimina su nombre de los registros constantes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cayambe.

ARTÍCULO 2.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la publicación en el Registro Oficial y de su ejecución se encarga a la Procuraduría Sindica Municipal a través de la oficina de Organizaciones Sociales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cayambe.

ARTÍCULO 3.- La presente resolución de disolución y liquidación será inscrita en el Registro Único de la Organizaciones de la Sociedad Civil.

ARTÍCULO 4.- Publicada que sea la presente Resolución Municipal, será agregado al expediente de la Asociación de mujeres en busca de un mañana mejor, para su archivo.

Dada en la sala de sesiones del Concejo Cantonal de Cayambe, a **23 de noviembre del 2012.**

f.) Lcdo. William Perugachi Cevallos, Alcalde GAD Municipal del Cantón Cayambe.

f.) Ab. Atahualpa Sánchez, Procurador Sindico.

**EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN PALENQUE**

Considerando:

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Palenque, es un organismo de derecho público y autónomo que presta servicio públicos de acuerdo a la Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y más leyes;

Que, el art. 227 de la Constitución de la Republica señala que: La administración pública constituye un servicio a la comunidad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el art. 83 de la Constitución de la Republica, establece deberes y responsabilidades a los ecuatorianos y ecuatorianas, entre ellas no ser ocioso, no mentir, no robar, administrar honradamente y con apego irrestricto a la Ley el patrimonio público como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la Ley; ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética, entre otros;

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Autónomo Municipal del Cantón Palenque, presta servicios hacia la comunidad y por tanto es necesario que sus funcionarios, funcionarias, servidoras y servidores públicos mantengan la imagen y los estándares de calidad y honestidad que la institución necesita para inspirar la confianza de la ciudadanía y credibilidad a los actos de la administración municipal;

Que, la ley Orgánica de Servicio Público en el Art. 1 establece que el servicio público se fundamenta en los principios de calidad, calidez, competitividad, continuidad, descentralización, desconcentración, eficacia, eficiencia, equidad, jerarquía, lealtad, oportunidad, participación, racionalidad, responsabilidad, solidaridad, transparencia, unicidad y universalidad.

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 7, y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

Expide:

**EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN PALENQUE.**

Art. 1.- El presente Código de Ética es de aplicación obligatoria para el personal que labora en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, bajo cualquier modalidad de vinculación.

Art. 2.- Los derechos y obligaciones establecidos en la Constitución de la Republica, Ley Orgánica de Servicio Público, Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y otras leyes orgánicas u ordinarias, reglamentos y disposiciones internas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque se presumen conocidos por las servidoras y servidores públicos que laboran en la institución, su desconocimiento no excusa de responsabilidad alguna.

Art. 3.- Toda servidora y servidor público del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Palenque tiene la obligación de:

a) Conocer el presente Código de Ética;

- b) Buscar información y soporte de su jefe inmediato a de otra autoridad competente que le permita aclarar dudas sobre este documento;
- c) Sujetarse a las normas del presente Código de Ética;
- d) Responsabilizarse de las acciones que transgredan estas normas.

CONFLICTO DE INTERESES

Art. 4.- Existe conflicto de interés cuando la servidora y servidor público, en razón de las actividades que le han sido encomendadas, al inicio o en cualquier tiempo, se percate de que ha sido asignado en un trámite o proceso en el que deba conocer, estudiar y resolver sobre derechos u obligaciones de:

- a) Su propio y personal interés;
- b) El conyugue, conviviente o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
- c) Personas naturales con quien guarde relaciones de amistad o enemistad, por cualquier motivo que pueda comprometer su actuación o criterio;
- d) Personas jurídicas, en las que la servidora y servidor público y las personas naturales señaladas en los literales b) y c), tengan una o más de las siguientes calidades: socio, accionistas, administrador, representante legal, apoderado, mandatario, abogado, contador o asesor;
- e) Personas naturales o jurídicas de los cuales sea acreedor, deudor o garante; este numeral no procede cuando se trata de entidades del sector público, de instituciones financieras; o, de asociaciones mutualistas o cooperativas;
- f) Personas naturales o jurídicas con quien mantengan litigios judiciales o extrajudiciales o los haya tenido dentro de los cinco años precedentes, si el proceso fue penal, o dos para los demás casos.

Art. 5.- La servidora y servidor públicos que de acuerdo a lo señalado en el artículo anterior, estuviere en situaciones de conflicto de interés, deberá poner en conocimiento de tal circunstancia al funcionario/a que lo asigne dicho trabajo o a su inmediato superior, y al alcalde o Alcaldesa, mediante comunicación escrita que contendrá:

1. Sus nombres y apellidos, denominación de la función que desempeña y unidad administrativa en la que presta sus servicios;
2. La individualización del trámite o proceso en el que encuentra conflicto de intereses;
3. La descripción de la o las causales que originan el conflicto de intereses;
4. La solicitud de no continuar atendiendo el trámite o procesos en el que considera tiene conflicto de interés; y,

5. Su firma;

Es responsabilidad de las servidoras y servidores públicos obtener la constancia de recepción de las comunicaciones presentadas.

Art. 6.- La servidora y servidor público que conozcan la comunicación de conflicto de intereses podrá:

- a) Conocer, resolver o intervenir directamente en el proceso que origina el conflicto de intereses;
- b) Autorizar expresamente al solicitante, que conozca y resuelva o continúe interviniendo en el proceso o trámite que obliga el conflicto de intereses: En este caso, quien concede la autorización podrá solicitar al funcionamiento o empleado los informes que considere pertinentes acerca del estado del proceso o trámite.
- c) Reasignar el proceso o trámite a otra servidora y servidor público, para lo cual deberá considerar el ámbito de jurisdicción y competencia del mismo. La reasignación se hará mediante comunicación escrita.

La decisión adoptada por la servidoras y servidor público que conozcan la comunicación de conflicto de interés deberá contar con la autorización del Alcalde/ alcaldesa o la persona designada por él.

RELACIONES INTERNAS DE MANEJO DE INFORMACIÓN

Art. 7.- Es obligación de las servidoras y servidores públicos utilizar la información a la que tiene acceso en razón de su trabajo únicamente para los fines permitidos conforme a la normativa. Las servidoras y servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, no revelarán sin autorización expresa, información clasificada como reservada, planes, programas, rutinas de trabajo u otros aspectos que estén vinculados con la gestión y control. Está prohibido a los funcionarios y empleados disponer, guardar, archivar o reproducir información electrónica y documental con fines ajenos al ejercicio de sus funciones.

Art. 8.- Las servidoras y servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque no declararán ni entregarán, antes o durante el desarrollo de alguna acción legal, información o testimonios con respecto a sus labores profesionales y no profesionales en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, sin el conocimiento previo por parte de la autoridad competente del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque.

Art. 9.- El custodio de la información, debe realizar los esfuerzos necesarios para precautelar la seguridad y prevenir la revelación no autorizada de información del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque.

Art. 10.- Bajo el mandato establecido en la Constitución de la Republica a ningún título, ni aun el de contrato por servicios profesionales o técnicos, comisión u honorarios, ninguna autoridad, funcionario, funcionaria, servidora, servidor público percibirá dos remuneraciones de funciones, puestos o empleos públicos, o privados, relacionados con las funciones que desempeñan en la institución. Se exceptúa de esta prohibición el ejercicio de la cátedra universitaria en los establecimientos legalmente reconocidos por la Ley y organismos competentes, la misma que podrá efectuarse siempre que sus disertaciones no comprometan la imagen del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, la gestión de control, y la posición oficial de la Entidad en temas inherentes a su actividad.

Art. 11.- Las servidoras y servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, serán de dedicación exclusiva en todas los temas relacionados con los servidores que presta según las funciones designadas, por tanto, no pueden participar en ningún tipo de actividad remunerada incluyendo: empleo o práctica legal que involucre asuntos relacionados con las actividades y temáticas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, en la cual el Estado es parte; representación de ciudadanos como procurador, agente o representante legal ante cualquier institución del Estado en una acción legal; realizar labores de asesoría o capacitación que no sea en programas regulares de instituciones de educación superior. Tampoco podrán ejercer otras actividades públicas o privadas, relacionadas con las actividades que desempeñan, que puedan afectar la dedicación exclusiva del personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque y les genere réditos económicos o en especie.

Art. 12.- Las servidoras y servidores públicos no podrán realizar disertaciones ni publicar artículos que contengan información oficial no publicada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del cantón Palenque, sin la autorización se asegurara de que las disertaciones o publicaciones no comprometan la imagen del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Palenque, la gestión de control, y la posición oficial de la Entidad en temas relacionados a su actividad , ni ocasione que la identidad del ciudadano/a sea revelada en forma sugerente o directa. Las servidoras y servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, que hayan sido autorizados para realizar publicaciones o disertaciones, no podrán aceptar remuneración o comprensión compasión alguna por parte de otro organismo que no sea el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque o la institución de educación superior de la cual es catedrático. La servidoras y servidores públicos del Gobierno Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, se encuentra prohibido de realizar a título personal o patrocinado por cualquier entidad, toda clase de asesoría a instituciones o entidades ajenas al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Palenque.

DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

Art. 13.- Toda servidora y servidor público que tuviere información comprobada o indicios respecto a un comportamiento no ético o ilegal de otras servidoras y servidores públicos, tiene la obligación de presentar la denuncia correspondiente ante el Alcalde o alcaldesa. La identidad del denunciante será salvaguardada.

Art. 14.- Ninguna servidora o servidor público de nivel jerárquico superior, solicitara directa o indirecta mente a un funcionario o empleado subalterno, cumplir con órdenes ilegales que atenten los valores éticos profesionales, o que puedan generar ventajas o beneficios personales.

DE LA UTILIZACIÓN DE BIENES

Art. 15.- Las servidoras y servidores públicos utilizaran la propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, incluyendo documentos y datos, únicamente para actividades oficiales. Además protegerán y conservaran toda propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Palenque, que les haya sido entregada y confiada, incluidas las claves de acceso a la información electrónica. En caso de pérdida, daño o mal uso de los bienes e información, se sujetaran a las disposiciones legales.

Art. 16. Las servidoras y servidores públicos no podrán utilizar el logotipo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Palenque, ni el pie de la firma con la denominación del cargo que desempeñan en la preparación de comunicaciones o certificaciones relacionadas con actividades particulares.

Art. 17. Las credenciales de identificación no serán utilizadas para fines contrarios a los intereses de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, ni durante actividades no oficiales fuera de las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque.

Art. 18. En caso del personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque que utilice el uniforme se prohíbe hacer uso del mismo, en lugares públicos, en situaciones personales, dentro o fuera de la jornada de trabajo, tales como: espectáculos públicos, discotecas, bares, casinos, sitios de juego, cines, actividades deportivas u otras similares, en las cuales se podrían suscitar escándalos o cuestionarios que afrontan la imagen del empleado o funcionario y por ende de la institución.

DE OTRAS CONDUCTAS INAPROPIADAS

Art. 19. Las servidoras y servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, no podrán asistir a su lugar de trabajo bajo influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas. Tampoco podrán ingerir o usar estas sustancias en sus lugares de trabajo, ni durante la jornada laboral, excepto aquellos que deban ser utilizados por prescripción médica. La violación de este artículo origina inicio de las acciones administrativas y legales correspondientes.

RELACIONES EXTERNAS

Art. 20. Las servidoras y servidores públicos no solicitarán o aceptarán de forma directa o indirecta, de una persona o entidad que tenga interés que pueda afectar el desempeño de su labor en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, ningún regalo, auspicio, gratificación, favor, entretenimiento o préstamo; oportunidad de comprar un artículo al caso, de descuento o rebaja en el precio, a menos que tal oportunidad esté disponible para el público en general; ni cualquier otra cosa de valor monetario.

Art. 21. Las servidoras y servidores públicos no podrán utilizar la autoridad o influencia de su cargo para interceder ante el personal de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque u otras entidades a fin de lograr ventajas o beneficios para sí mismo o para terceros.

Art. 22. Las servidoras y servidores públicos no recomendarán, referirán o sugerirán, específicamente o por implicación, a profesionales para que presten sus servicios a ciudadanos, en relación con asuntos que involucren o pueda involucrar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque.

Art. 23. Las servidoras y servidores públicos no se involucran en ningún negocio o transacción financiera con un ciudadano/a ni con un representante de este cuando dicha transacción pueda ser considerada como influencia en el desempeño de sus deberes oficiales.

Art. 24. Las servidoras y servidores públicos deben manejar sus finanzas privadas, sus deudas y sus obligaciones personales de manera que no causen problemas a la imagen de la Institución. Las servidoras y servidores públicos deben cumplir a tiempo con sus obligaciones financieras especialmente impuestas con la Ley. No podrán encontrarse como deudores en mora con ninguna entidad u organismo del sector público o privado, ni con una calificación de riesgo comprometida en la Central de Riesgos.

Art. 25. Las autoridades, servidoras y servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, mantendrán su independencia con respeto a las actividades e influencias políticas para realizar con imparcialidad su gestión. No podrán efectuar proselitismo político en las instalaciones del Gobierno autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, ni comprometer la misma imagen de la institución en este tipo de actividades cuando se realizaren fuera de sus instalaciones.

DEL COMITÉ DE ÉTICA

Art. 26. Se crea el Comité de Ética del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, que estará integrado por cinco miembros designados por el Alcalde o Alcaldesa, uno por cada organización de Empleados los cuales tendrán derecho con voz y voto; a ellos se sumará la Directora o Director Administrativo, en calidad de Secretaria o Secretario del Comité, y el Auditor Interno, los dos con voz pero sin voto.

De entre los miembros con voz y voto se designará al Presidente o Presidenta del Comité, el mismo que tendrá además voto dirimente. En casos de ausencia temporal o definitiva de los miembros del comité, el Alcalde o Alcaldesa y Presidentes o Presidentas de Asociaciones designará su reemplazo.

Art.- 27. Son atribuciones del Comité de Ética:

- a) Recomendar el establecimiento de políticas con la ética profesional de las servidoras y servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque.
- b) Prestar al Alcalde o Alcaldesa, Propuestas de actualización del Código de Ética;
- c) Orientar a las servidoras y servidores públicos y funcionarios y funcionarias en temas relacionadas con el presente Código de Ética;
- d) Conocer los informes respecto a violaciones a las normas establecidas en el Código de Ética y efectuar el seguimiento de las acciones a aplicarse de conformidad con las leyes vigentes;
- e) Conocer y resolver sobre los temas relativos a la Ética que no estuvieren contemplados en el Código de Ética;

Conocer los casos especiales de transgresión al Código de Ética o Aquellos en los que no se han aplicado las recomendaciones contenidas en los informes respecto a las violaciones establecidas en el presente Código;

Art. 28. El Presidente o presidenta por su iniciativa o a pedido de un miembro del Comité de Ética convocará las reuniones que sean necesarias. La presencia de los miembros del Comité es indelegable y se constará el quórum con un mínimo de cinco miembros con voz y voto. Las decisiones se tomarán por mayoría simple. Se efectuará un acta por cada reunión mantenida, la misma que será firmada por todos los asistentes a la reunión y será responsabilidad del Director Administrativo su control y custodia.

Art. 29. Cuando el comité de Ética lo considere necesario a otros Directores, Directoras, Jefes y Jefas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, a participar en las reuniones donde se analicen casos de servidores o servidoras de las diferentes unidades. La asistencia de todos los miembros del Comité de Ética y la de cualquier funcionario convocado, es de cumplimiento obligatorio.

Art. 30. El tema del nepotismo se acogerá a las determinaciones de la Ley Orgánica del Servicio Público.

DISPOSICIÓN GENERAL.- Es obligación de todo funcionario y funcionaria y servidores o servidoras públicos adherirse a los principios, valores y Código de Ética institucionales, mediante la firma del documento de Declaratoria y Fe de conocimiento del Código de Ética.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.- El presente Código de Ética entrará en vigencia desde el momento en que es aprobada por el pleno del Concejo Cantonal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, a los dieciséis días del mes de Junio del dos mil doce.

f.) Ab. Clovis Álvarez Mosquera, Alcalde del GAD de Palenque.

f.) Luis Bowen Álvarez, Secretario.

CERTIFICADO: Certifico que la presente Ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Cantonal de Palenque en primer y segundo debates en sus sesiones del dos y dieciséis de Junio del 2012, respectivamente, Palenque, Diecinueve de Junio del 2012.-

f.) Luis Bowen Álvarez, Secretario.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PALENQUE.- Palenque, diecinueve de Junio de 2012, a las 12h00 de conformidad con las disposición contenidas en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la Republica.- **SANCIONO** la presente Ordenanza para que entre en vigencia las disposiciones que esta contiene.

f.) Ab. Clovis Álvarez Mosquera, Alcalde del GAD de Palenque.

Proveyó y firmó el decreto que antecede el abogado Clovis Álvarez Mosquera, Alcalde de Palenque, a los diecinueve días del mes de Junio del 2012.

f.) Luis Bowen Álvarez, Secretario.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PALENQUE

Considerando:

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador atribuye al Concejo Municipal la facultad legislativa; en concordancia con lo cual, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía

y Descentralización reconoce la capacidad de dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas aplicables dentro de su respectiva circunscripción territorial;

Que, el literal k) del Art. 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización prohíbe a las autoridades extrañas a la Municipalidad a emitir informes o dictámenes respecto de ordenanzas tributarias;

Que, el literal b) del artículo 57 en concordancia con el artículo 492 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización reconoce la facultad de los concejos municipales para regular, mediante ordenanza, la aplicación de los tributos que la ley prevea a su favor;

Que, el Art. 553 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que son sujetos pasivos del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales, las personas naturales, jurídicas, sociedades nacionales y extranjeras, domiciliadas o con establecimiento en la respectiva jurisdicción municipal, que ejerzan permanentemente actividades económicas que estén obligados a llevar contabilidad, de acuerdo con lo que dispone la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su reglamento;

Que, el Gobierno Municipal está llamado a fortalecer su capacidad fiscal, a fin de disponer de recursos económicos para ejecutar las obras y prestar los servicios públicos de su competencia y promover el desarrollo integral del cantón; y,

En uso de la facultad normativa prevista en el artículo 7 y literal b) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expide:

La Ordenanza que regula la determinación, y recaudación del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales en el Cantón Palenque.

Art. 1.- Objeto del impuesto y hecho generador.- La realización habitual de actividades comerciales, industriales, financieras y los que ejerzan cualquier actividad de orden económico, dentro de la jurisdicción cantonal de Palenque.

Art. 2.- Sujeto activo.- El sujeto activo de este impuesto es el Gobierno Municipal del Cantón de Palenque.

Art. 3.- Sujeto pasivo.- Son sujetos pasivos del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales las personas naturales, jurídicas, sociedades nacionales o extranjeras, domiciliadas o con establecimiento en la respectiva jurisdicción municipal, que ejerzan permanentemente actividades económicas que estén obligadas a llevar contabilidad, de acuerdo con lo que dispone la Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento.

Art. 4.- Obligaciones del sujeto pasivo.- Los sujetos pasivos de este impuesto están obligados a:

Cumplir con los deberes formales establecidos en el Código Orgánico Tributario;

Llevar libros y registros contables relativos a su actividad económica, de conformidad a las normas pertinentes;

Presentar la declaración anual del impuesto sobre los activos totales con todos los documentos y anexos que la Dirección Financiera Municipal solicite para realizar la determinación del impuesto;

Brindar facilidades a los funcionarios autorizados por la Dirección Financiera Municipal para realizar las verificaciones tendientes al control o determinación del impuesto, para cuyo efecto proporcionará la información de libros, registros, declaraciones y otros documentos contables; y,

Concurrir a la Dirección Financiera Municipal cuando sea requerido para sustentar la información en caso de ser contradictoria o irreal.

Art. 5.- Base imponible.- Está constituida por el total del activo del que se deducirá las obligaciones de hasta un año plazo y los pasivos contingentes, que constan en el balance general al cierre del ejercicio económico del año inmediato anterior, presentado en el Servicio de Rentas Internas, Superintendencia de Compañías o superintendencias de bancos, según el caso.

El pasivo contingente refleja una posible obligación, surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia puede ser consecuencia, con cierto grado de incertidumbre, de un suceso futuro o que no ha sido objeto de reconocimiento en los libros contables por no obligar a la empresa a efectuar desembolso de recursos o por no ser susceptible de cuantificación en ese momento.

Art. 6.- Cuantía del impuesto sobre los activos totales.- Los sujetos pasivos pagarán por concepto de impuesto el 1.5 por mil anual sobre los activos totales.

Art. 7.- Activos totales.- Están constituidos por la suma de todos los activos corrientes, fijos, diferidos, contingentes y otros, reflejados en el balance general presentado al Servicio de Rentas Internas o superintendencias de compañías o de bancos, según sea el caso.

Art. 8.- Determinación del impuesto.- La determinación del impuesto se realizará por declaración del sujeto pasivo, a su falta, determinado por el sujeto activo en forma presuntiva.

Art. 9.- Tarifa del impuesto.- Los contribuyentes o responsables del impuesto pagarán sobre la base imponible, la tarifa del 1.5 por mil a partir de \$ 3,000.00 dólares americanos.

Art. 10.- Inspección técnica.- Los contribuyentes o responsables del impuesto que solicitaren una inspección técnica cancelarán un valor por la misma, de acuerdo a la siguiente tabla:

De 1 hasta 50.000 dólares \$ 25,00

De 50.001 hasta 100.000 dólares \$ 50,00

De 100.001 hasta 150.000 dólares \$ 75,00

De 150.001 en adelante \$ 100,00

Art. 11.- Determinación por declaración del sujeto pasivo.- Las personas naturales o jurídicas obligadas a llevar contabilidad, declararán el impuesto a los activos totales presentando el balance general legalizado por el representante legal (para el caso de personas jurídicas) y el Contador Público autorizado, adjuntando todos los documentos que lo justifiquen, durante el mes de diciembre del año anterior al del pago correspondiente.

Además, de ser necesario, deberán facilitar a los funcionarios autorizados de la Administración Tributaria Municipal las inspecciones o verificaciones tendientes al control de la determinación del impuesto, exhibiendo las declaraciones, informes, libros, registros y demás documentos solicitados por la autoridad competente; y, formular las declaraciones que fueren solicitadas.

Art. 12.- Determinación presuntiva.- Se realizará la determinación presuntiva por la falta de declaración del sujeto pasivo o cuando la declaración presentada no preste mérito suficiente para acreditarla, acorde a lo establecido en el Código Orgánico Tributario.

Art. 13.- Exenciones.- Están exentos de este impuesto únicamente:

El gobierno central, consejos provinciales y regionales, las municipalidades, las juntas parroquiales, las entidades de derecho público y las entidades de derecho privado con finalidad social o pública, cuando sus bienes o ingresos se dediquen exclusivamente a los mencionados fines y solamente en la parte que se invierta directamente en ellos;

Las instituciones o asociaciones de carácter privado, de beneficencia o educación, las corporaciones y fundaciones sin fines de lucro constituidas legalmente, cuando sus bienes e ingresos se destinen exclusivamente a los mencionados fines en la parte que se invierta directamente en ellos;

Las empresas multinacionales y las de economía mixta, en la parte que corresponda a los aportes del sector público de los respectivos estados. En el caso de las empresas de economía mixta, el porcentaje accionario determinará las partes del activo total sujeto al tributo;

Las personas naturales que se hallen amparadas exclusivamente en la Ley de Fomento Artesanal y cuenten con el acuerdo interministerial de que trata el artículo décimo tercero de la Ley de Fomento Artesanal;

Las personas naturales y jurídicas que se dediquen a la actividad agropecuaria, exclusivamente respecto a los activos totales relacionados directamente con la actividad agropecuaria; y,

Las cooperativas de ahorro y crédito.

Para el impuesto sobre el activo total no se reconocen las exoneraciones previstas en leyes especiales, aun cuando sean consideradas de fomento a diversas actividades productivas.

Art. 14.- Presentación de reclamos administrativos relativos al impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales.- Todo reclamo administrativo deberá presentarse por escrito ante el Alcalde o Alcaldesa, cumpliendo los requisitos señalados en el Art. 119 de la Codificación del Código Tributario, quien previa resolución dispondrá que el Director Financiero y Procurador Síndico Municipal emitan su informe en un término no mayor de 15 días.

Art. 15.- Pago del impuesto por sujetos pasivos que realizan actividades en más de una jurisdicción cantonal.- Si un sujeto pasivo desarrolla actividades en más de un cantón, presentará la declaración del impuesto en el cantón donde tenga su domicilio principal, especificando el porcentaje de los ingresos obtenidos en cada uno de los cantones donde tenga sucursales y en base en dichos porcentajes se determinará el valor del impuesto que corresponda a cada Municipio.

Cuando los sujetos pasivos de este impuesto que se domicilien en otra jurisdicción cantonal y la actividad económica la realicen dentro de la jurisdicción del cantón de Palenque, el impuesto será cancelado en este último.

Art. 16.- Deducciones.- Los sujetos pasivos de este impuesto deducirán de sus activos totales que conste en el balance general presentado al Servicio de Rentas Internas y superintendencias de Compañías o de Bancos:

Las obligaciones de hasta un año plazo, esto es el total del pasivo corriente, reflejado en el balance general presentado al Servicio de Rentas Internas y superintendencias de compañías o de bancos; y,

Pasivo contingente, reflejado en el balance general presentado al Servicio de Rentas Internas y superintendencias de compañía o de bancos, según el caso.

Art. 17.- Plazo para el pago.- El impuesto del 1.5 por mil corresponderá al activo total del año calendario anterior y el período financiero correrá del 1 de enero al 31 de diciembre. Este impuesto se pagará hasta 30 días después de la fecha límite establecida para la declaración del impuesto a la renta.

Art. 18.- Empresas o compañías en proceso de liquidación.- Las empresas que acrediten justificadamente que están en proceso de liquidación, deberán comunicar este hecho dentro de los 30 días posteriores a la inscripción de la correspondiente resolución otorgada por el organismo de control, a la Dirección Financiera Municipal, caso contrario, pagarán una multa equivalente a una remuneración básica unificada, mensual, hasta que se dé cumplimiento a la referida comunicación.

Las empresas o compañías mencionadas en el inciso que antecede, previo al proceso de disolución y liquidación, deberán encontrarse al día en el pago del impuesto referido, hasta la disolución de la misma, conforme a la resolución otorgada por el organismo de control.

Art. 19.- Verificación de la declaración.- Todas las declaraciones quedan sujetas a la verificación por parte de la Administración Tributaria Municipal, la misma que la ejecutará el Director Financiero o su delegado. El resultado de la verificación será notificado al sujeto pasivo quien podrá presentar el reclamo administrativo tributario correspondiente. Si se verifica alteraciones o información inexacta, será sancionado con el equivalente al 5% de la base imponible, pero no podrá exceder de 50.000,00 dólares.

Capítulo V

RÉGIMEN SANCIONATORIO

Art. 20.- Clausura.- La clausura es el acto administrativo por el cual el Director Financiero, por sí o mediante delegación, procede a cerrar obligatoriamente los establecimientos de los sujetos pasivos, cuando estos incurran en cualquiera de los siguientes casos:

Falta de declaración por parte de los sujetos pasivos en las fechas y plazos previstos para el efecto, aún cuando en la declaración no se cause impuesto, pese a la notificación particular que para el efecto hubiere formulado la Administración Tributaria Municipal;

Reincidir en la falta de entrega de información, exhibición de documentos o falta de comparecencia, requerida por la Administración Tributaria; y,

Previo a la clausura, la Dirección Financiera notificará al sujeto pasivo concediéndole plazo de ocho días para que cumpla las obligaciones tributarias pendientes o justifique objetivamente su incumplimiento. De no hacerlo, se le notificará con la clausura, que será ejecutada dentro de las veinticuatro horas siguientes a dicha notificación.

La clausura se efectuará mediante la aplicación de sellos y avisos en lugares visibles del establecimiento del sujeto pasivo sancionado.

La sanción de clausura se mantendrá por un período máximo de tres días, pudiendo levantarse antes si el sujeto pasivo cumple totalmente con las obligaciones por las que fue sancionado. Si los contribuyentes reincidieren en el mismo año económico en faltas que ocasionen clausura, serán sancionados con una nueva clausura por un plazo de diez días, la que se mantendrá hasta que satisfaga las obligaciones en mora tributaria.

Art. 21.- Destrucción de sellos.- La destrucción de los sellos que implique el reinicio de actividades sin autorización o la oposición de la clausura, dará lugar al inicio de acciones legales pertinentes.

Art. 22.- Información o pago tardío.- Los contribuyentes que presenten o paguen en forma tardía la declaración anual del impuesto del 1.5 por mil serán sancionados con una multa equivalente al 1% del impuesto que corresponde al cantón Palenque. Dicha multa no podrá exceder del 50 por ciento del impuesto causado para el Gobierno Municipal de Palenque; cuando no exista impuestos causados la multa por declaración tardía será el equivalente

a una remuneración básica unificada por cada mes de retraso, la misma que no excederá el equivalente a 10 remuneraciones básicas unificadas. Estas multas serán impuestas por la Dirección Financiera Municipal al momento de la recaudación del impuesto o la recepción de la declaración y se calcularán hasta el último día de cada mes.

Los contribuyentes que no faciliten la información requerida por la Administración Tributaria Municipal o que no exhiban oportunamente el pago del impuesto al funcionario competente, serán sancionados por la Dirección Financiera con multa equivalente de 1 a 10 remuneraciones básicas unificadas por cada mes de retraso, de acuerdo a la gravedad del caso.

Art. 23.- Sanción por falta de inscripción o actualización de datos.- El sujeto pasivo obligado a inscribirse en el registro de contribuyentes del 1.5 por mil sobre activos totales o de notificar la actualización de datos que no lo hiciere, será sancionado/a con una multa equivalente entre una remuneración mensual básica unificada del trabajador privado, hasta diez remuneraciones básicas unificadas, según la gravedad y el monto del activo total.

Art. 24.- Sanción por falta de declaración.- Cuando al realizar actos de determinación, la administración compruebe que los sujetos pasivos del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales no han presentado las declaraciones a las que están obligados, les sancionará, sin necesidad de resolución administrativa previa, con multa equivalente al 5% mensual, que se calculará sobre el monto de los impuestos causados correspondientes al o a los periodos intervenidos, la misma que se liquidará directamente en las actas de determinación, para su cobro y que no excederá el valor equivalente a 10 remuneraciones básicas unificadas por cada declaración que no se hubiere presentado. Si en el proceso determinativo se establece que el contribuyente no causó impuesto, la multa por falta de declaración será equivalente a una remuneración básica unificada.

Art. 25.- Sanción para los sujetos pasivos o terceros.- Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas en el país, así como los terceros, que habiendo sido requeridos por la Administración Tributaria no proporcionen o exhiban información, no comparezcan o, no faciliten a los funcionarios competentes las inspecciones o verificaciones tendientes al control o determinación del impuesto dentro del plazo otorgado para el efecto, serán sancionados con multa de entre el cincuenta por ciento de una remuneración básica unificada hasta seis remuneraciones básicas unificadas del trabajador. El administrador tributario municipal graduará la misma considerando los elementos atenuantes o agravantes que existan y además, el perjuicio causado por la infracción. El pago de la multa no exime del cumplimiento del deber formal que la motivó.

Art. 26.- Recargos.- La obligación tributaria que fue determinada por el sujeto activo, en todos los casos que ejerza su potestad determinadora, causará el recargo del 20% sobre el principal, conforme lo establecido en el Código Orgánico Tributario.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Para un control efectivo del cumplimiento cabal de los deberes y obligaciones tributarias de los sujetos pasivos del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales, el Gobierno Municipal de Palenque establecerá convenios interinstitucionales y/o formulará requerimientos periódicos de información de los organismos de control y otras fuentes de información, especialmente del Servicio de Rentas Internas, superintendencias de Compañías y de Bancos, gremios profesionales, cámaras de la producción, etc.

Segunda.- Encargase de la ejecución de la presente ordenanza, la Dirección Financiera, Procuraduría Síndica Municipal; y, demás dependencias municipales que tengan relación con la misma, en cuanto les corresponda.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera.- No tendrán validez los catastros y registros emitidos que no se ajusten a la normativa vigente, excepto para determinar los valores de cartera vencida por concepto del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Quedan derogadas todas las ordenanzas y demás disposiciones expedidas sobre este impuesto, con anterioridad a la presente.

Segunda.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

Tercera.- Remítase un ejemplar a la Asamblea Nacional, conforme prevé el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Municipal del Cantón Palenque, a los veintinueve días del mes de febrero del año dos mil doce.

f.) Ab. Clovis Álvarez Mosquera, Alcalde del GAD Palenque.

f.) Luis Bowen Álvarez, Secretario General.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Certifico: Que, la presente Ordenanza que regula la determinación y recaudación del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales en el cantón Palenque, fue aprobada en primero y segundo debate por el Concejo Municipal del Cantón Palenque, en sesiones ordinarias del 16 y 29 de febrero de 2012, respectivamente.

Palenque, 1 de marzo de 2012.

f.) Luis Bowen Álvarez, Secretario General.

ALCALDÍA DEL CANTÓN PALENQUE.- En la ciudad de Palenque, al primer día del mes de marzo del dos mil doce, a las 12h00.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República.- **SANCIONO.** La Ordenanza que regula la determinación y recaudación, del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales en el cantón Palenque, ejecútase y promúlguese la presente ordenanza municipal.

f.) Ab. Clovis Álvarez Mosquera, Alcalde del Cantón Palenque.

Proveyó y firmó la presente ordenanza, conforme el decreto que antecede el Ab. Clovis Álvarez Mosquera, Alcalde del Cantón Palenque, al primer día del mes de marzo del dos mil doce. Lo certifico.

f.) Luis Bowen Álvarez, Secretario General.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ

Considerando:

Que, el artículo 66 numeral 26 de la Constitución de la República, garantiza el Derecho a la propiedad en todas sus formas, cuya conformación, transferencia y consolidación jurídica, requiere de un registro fiable;

Que, el artículo 265 de la Constitución de la República del Ecuador establece que “El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las Municipalidades”;

Que, la Primera Disposición Transitoria, numeral octavo, de la Constitución de la República, establece que en el plazo de trescientos sesenta días, se aprobará la ley que organice los registros de datos, en particular los registros: civil, de la propiedad y mercantil y que en todos los casos se establecerá sistemas de control cruzado y bases de datos nacionales;

Que, en el Plan Nacional de Descentralización promulgado mediante Decreto Ejecutivo N° 1616, se establece en su punto 4, sección segunda, que el Gobierno Nacional mantendrá la fijación de políticas y normas nacionales para el mejoramiento de catastros, como parte del sistema nacional de catastros y la prestación de asistencia técnica a los municipios, buscando implementar la Unificación del Registro de la Propiedad con los Catastros de las Municipalidades;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 7 reconoce la capacidad de los Concejos Municipales de dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

Que, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 57 literal a) establece que al Concejo Municipal le corresponde en ejercicio de su facultad normativa, expedir ordenanzas, acuerdos y resoluciones, en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado;

Que, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 57 literal c) establece que al Concejo Municipal le corresponde crear, modificar, exonerar o extinguir tasas por los servicios que presta;

Que, en función del ejercicio de las competencias constitucionales, el Art. 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el suplemento del Registro Oficial N° 303 del 19 de octubre de 2010 dispone que “la administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales. El sistema público nacional del registro de la propiedad corresponde al gobierno central, y su administración se ejercerá de manera concurrente con los gobiernos autónomos descentralizados municipales de acuerdo con lo que disponga la ley que organice este registro. Los parámetros y tarifas de los servicios se fijarán por parte de los respectivos gobiernos municipales”;

Que, la Tercera Disposición Transitoria de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, publicada en el Registro Oficial N° 162 del 31 de marzo de 2010 dispone, entre otros, “que dentro del plazo de trescientos sesenta y cinco días contados a partir de la puesta en vigencia de dicha Ley, los municipios - respecto del registro de la propiedad - y la Directora o Director Nacional del Registro de Datos Públicos - respecto del Registro Mercantil - deberán ejecutar el proceso de concurso público de merecimientos y oposición, nombramiento de los nuevos registradores de la propiedad y mercantiles”;

Que, el Juzgado Sexto de Trabajo de Pichincha, en el Juicio de Medidas Cautelares N° 286-2012 propuesto por el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, se ha dispuesto que los Gobiernos Autónomos Seccionales, los Municipios del Ecuador, procedan a realizar la resolución correspondiente a fin de disponer a los Registradores de la Propiedad, se exonere el pago de los servicios por inscripción de adjudicaciones de tierras.

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pujilí con fecha 26 de julio de 2012, aprobó la Ordenanza que Regula la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Pujilí.

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales,

Expide:

**LA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA
LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL
DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN PUJILÍ**

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS, ÁMBITO Y OBJETO

Art. 1.- A continuación del artículo 34 agréguese los siguientes artículos innumerados:

Art. ... - Se establece la exoneración del pago de las tasas por el servicio de registro en el Registro de la Propiedad, en los casos de expropiación realizados por el Ministerio de Obras Públicas y Transporte, siempre que se cuente con un informe social previo y favorable de la Dirección de Servicios Públicos y Desarrollo Comunitario del GAD Municipal.

Art. ... - Exonérese la inscripción de adjudicaciones de tierras realizadas por el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca.

Art. ... - Exonérese del pago por concepto del servicio de registro en el Registro de la Propiedad del Cantón Pujilí, la constitución y registro de hipotecas y prendas a favor del Banco Nacional de Fomento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA: La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y el dominio web de la del Gobierno Municipal.

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pujilí, a los veinte y ocho días del mes de noviembre del dos mil doce.

f.) Econ. Gustavo Cañar Viteri, Alcalde del Cantón Pujilí.

f.) Adriana Rivera Cevallos, Secretaria General.

CERTIFICACIÓN: La **REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN PUJILÍ**, fue discutida y aprobada en primero y segundo debate, por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pujilí, en sesiones ordinarias de 21 y 28 de noviembre del dos mil doce, respectivamente.

Pujilí, 29 de noviembre de 2012.

f.) Adriana Rivera Cevallos, Secretaria General.

SANCIÓN.- ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ.- Pujilí, 29 de noviembre del 2012, a las 09H00, conforme lo dispone la Ley, sanciono la **REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN PUJILÍ**, por encontrarse enmarcada dentro del ordenamiento jurídico existente. **EJECÚTESE DE MANERA INMEDIATA.-**

f.) Econ. Gustavo Cañar Viteri, Alcalde del Cantón Pujilí.



SUSCRÍBASE

Al Registro Oficial Físico y Web

Av. 12 de Octubre N 16-90 y Pasaje Nicolás Jiménez / Edificio NADER
Teléfonos: Dirección: 2901 629 / 2542 835
Oficinas centrales y ventas: 2234 540
Editora Nacional: Mañosca 201 y 10 de Agosto / Teléfono: 2455 751
Distribución (Almacén): 2430 110
Sucursal Guayaquil: Malecón N° 1606 y Av. 10 de Agosto / Teléfono: 04 2527 107

Síguenos en:

www.registroficial.gob.ec

facebook

twitter