



# REGISTRO OFICIAL

## ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

**Año IV - Nº 956**

**Quito, viernes 17 de  
mayo 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

40 páginas

[www.registroficial.gob.ec](http://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

#### DECRETOS:

#### PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:

- |      |   |   |
|------|---|---|
| 1500 | Ratificase el Acuerdo Complementario al Acuerdo de Asistencia Jurídica Mutua en Asuntos Penales entre los Estados Partes del MERCOSUR y la República de Bolivia y la República de Chile, suscrito en la ciudad de Brasilia, el 5 de diciembre de 2012. .... | 2 |
| 1501 | Modificase el Reglamento a la Ley de Defensa Profesional del Artista .....  | 3 |
| 1502 | Ratificase el convenio suscrito entre el Gobierno de Ecuador y el Gobierno de la República de Belarús sobre la Cooperación en las Áreas de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, suscrito en Quito el 28 de junio de 2012.....              | 3 |

#### ACUERDOS:

#### MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL:

- |     |  |   |
|-----|--|---|
| 130 | Deléganse facultades a varios funcionarios de esta Cartera de Estado ..... | 4 |
|-----|--|---|

#### CONSULTA:

#### SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR:

- |                        |   |   |
|------------------------|---|---|
| SENAE-DNR-2013-0213-OF | De Clasificación Arancelaria del producto PARAFINA SEMIREFINADA ..... | 9 |
|------------------------|---|---|

#### RESOLUCIONES:

#### CONSEJO NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL:

- |                  |  |    |
|------------------|--|----|
| CNAC-DJ-014-2013 | Deléganse atribuciones al Coordinador Administrativo ..... | 12 |
|------------------|--|----|

#### CONSEJO NACIONAL DE COMPETENCIAS:

- |               |   |    |
|---------------|---|----|
| 0004-CNC-2013 | Reajústase el cronograma que contiene los plazos máximos de implementación de la transferencia de la competencia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial del Distrito Metropolitano de Quito ..... | 13 |
|---------------|---|----|

Págs.  
 0005-CNC-2013 Expídense las políticas de fortalecimiento institucional para los gobiernos autónomos descentralizados y establécense sus áreas correspondientes ..... 15

No. 1500  
**Rafael Correa Delgado**  
**PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA**

0006-CNC-2013 Apruébase el Plan de Fortalecimiento Institucional a los gobiernos autónomos descentralizados, presentado por la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional en conjunto con las entidades asociativas CONGOPE, AME y CONAGOPARE ..... 16

**Considerando:**

Que el “Acuerdo Complementario al Acuerdo de Asistencia Jurídica Mutua en Asuntos Penales entre los Estados Partes del MERCOSUR y la República de Bolivia y la República de Chile” fue suscrito en la ciudad de Brasilia, el 5 de diciembre de 2012;

**DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN:**

Que el artículo 418 de la Constitución de la República establece que al Presidente de la República le corresponde suscribir o ratificar los tratados y otros instrumentos internacionales;

00094-DIGERCIC-DAJ-2013 Declárase fuera de uso varios bienes que cumplieron su vida útil en esta Dirección ..... 18

Que el Pleno de la Corte Constitucional, en Sesión Ordinaria de 5 de marzo de 2013, resolvió que el referido instrumento internacional no requiere de aprobación previa por parte de la Asamblea Nacional, ya que no se encasilla dentro de los casos que señala el artículo 419 de la Carta Magna;

00118-DIGERCIC-CGP-2013 Desconcéntrense las funciones, atribuciones, deberes y derechos que se ejercen en la Dirección General hacia las direcciones provinciales ..... 20

**SERVICIO DE RENTAS INTERNAS:**

NAC- DGERCGC13-00236 Dispónese a los sujetos pasivos, excepto las entidades públicas, deben emitir los documentos mencionados en el artículo 2 de la Resolución No. NAC-DGERCGC12-00105, únicamente a través de mensajes de datos y firmados electrónicamente ..... 28

Que en virtud del referido pronunciamiento, y de conformidad con el segundo inciso del artículo 418 de la Constitución de la República, mediante Oficio No. T6575-SNJ-13-224, de 5 de abril de 2013, se le notificó a la Asamblea Nacional del contenido del referido Acuerdo internacional; y,

En ejercicio de la facultad conferida por el número 10 del artículo 147 de la Constitución de la República,

**FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA**

**AVISO JUDICIAL:**

**Decreta:**

- Juicio de expropiación seguido por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Otavalo en contra de la Asociación Jóvenes Quichuas de Imbabura (3ra. publicación) ..... 29

**Artículo Primero.-** Ratifíquese el Acuerdo Complementario al Acuerdo de Asistencia Jurídica Mutua en Asuntos Penales entre los Estados Partes del MERCOSUR y la República de Bolivia y la República de Chile, suscrito en la ciudad de Brasilia, el 5 de diciembre de 2012.

**GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS**

**Artículo Segundo.-** El presente Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial y de su ejecución encárguese al Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración,

**ORDENANZAS MUNICIPALES:**

- Cantón Mera: Que reforma a la Ordenanza sustitutiva de la Ordenanza que reglamenta el cobro de la tasa por servicio de agua potable ..... 30

Dado en el Palacio de Gobierno, en Quito, a 29 de abril de 2013.

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

- Cantón Nangaritza: Que regula las urbanizaciones, lotizaciones y fraccionamientos de predios urbanos y rurales ..... 33

Es fiel copia del original.- Lo certifico.- Quito, 02 de Mayo de 2013.- f.) Dr. Vinicio Alvarado Espinel, Secretario Nacional de la Administración Pública.

No. 1501

**Rafael Correa Delgado**  
**PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA**  
**REPÚBLICA**

**Considerando:**

Que, a partir de la vigente Constitución de la República, publicada en el Registro Oficial No. 449 del 20 de octubre del 2008, se logró, verdaderamente, obtener una revolución en el ámbito laboral, con la inclusión de normas que respetan y garantizan los derechos de los trabajadores y todo aquello que esté relacionado directamente con su trabajo;

Que dentro de este marco, el artículo 33 norma que el *“Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas”*;

Que, por otro lado, el artículo 319 dispone que *“El Estado promoverá las formas de producción que aseguren el buen vivir de la población y desincentivará aquellas que atenten contra sus derechos”*;

Que el artículo 16 de la Ley de Defensa Profesional del Artista, norma que los artistas, conjuntos musicales y orquestas extranjeras previo a sus presentaciones deberán cancelar los derechos correspondientes de la Federación Nacional de Artistas Profesionales del Ecuador, delegando la facultad de determinación del monto al respectiva Reglamento;

Que, el artículo 11 del Reglamento a la Ley de Defensa Profesional del Artista fue reformado por el Decreto Ejecutivo 1448, publicado en el Registro Oficial No. 916 del 20 de marzo de 2013, en virtud que dicha disposición reglamentaria se encontraba en contraposición a los principios constitucionales anteriormente expuestos;

Que, es necesario adecuar la normativa del Reglamento para que cesen, de manera definitiva, los cobros excesivos e inadecuados de porcentajes a los contratos de los artistas ya sean estos nacionales o extranjeros; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el número 13 del artículo 147 de la Constitución de la República,

**Decreta:**

**Artículo 1.-** Sustitúyase el artículo 16 del Reglamento a la Ley de Defensa Profesional del Artista, por el siguiente texto:

*“Art. 16.- De acuerdo a lo dispuesto en el Art. 16 de la Ley, los artistas, conjuntos musicales y orquestas extranjeras, directamente o a través de sus representantes o empresarios, como requisito previo a sus presentaciones deberán pagar a FENARPE por medio de la respectiva Asociación Provincial, el valor correspondiente de US\$ 10,00 (DIEZ DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).*

*La Asociación Provincial deberá remitir la cantidad de US\$ 5,00 (DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS*

*DE AMÉRICA), a la Federación y deducir en su favor los US\$ 5,00 (DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), restantes.”*

**Artículo 2.-** Elimínese el artículo 45 del Reglamento a la Ley de Defensa Profesional de Artistas.

**Disposición Final:** El presente Decreto Ejecutivo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 29 de Abril de 2013.

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

Es fiel copia del original.- Lo certifico.- Quito, 02 de Mayo de 2013.- f.) Dr. Vinicio Alvarado Espinel, Secretario Nacional de la Administración Pública.

No. 1502

**Rafael Correa Delgado**  
**PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA**  
**REPÚBLICA**

**Considerando:**

Que el *“Convenio entre el Gobierno de Ecuador y el Gobierno de la República de Belarús sobre la Cooperación en las Áreas de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación”* fue suscrito en Quito el 28 de junio de 2012;

Que el artículo 418 de la Constitución de la República establece que al Presidente de la República le corresponde suscribir o ratificar los tratados y otros instrumentos internacionales;

Que la Corte Constitucional, mediante informe suscrito por el Juez Ponente, determinó el 14 de enero del 2013 que la ratificación del mencionado instrumento internacional no requiere de aprobación previa de la Asamblea Nacional;

Que de conformidad con el segundo inciso del artículo 418 de la Constitución de la República, el Presidente de la República notificó con oficio No. T.6489-SNJ-13-69, de enero 22 de 2013, a la Asamblea Nacional el contenido del convenio antes mencionado; y,

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 147 numeral 10 de la Constitución de la República,

**Decreta:**

**Artículo Primero.-** Ratifíquese el convenio suscrito entre el Gobierno de Ecuador y el Gobierno de la República de Belarús sobre la Cooperación en las Áreas de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, suscrito en Quito el 28 de junio de 2012.

**Artículo Segundo.-** El presente Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial y de su ejecución encárguese al Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.

Dado en el Palacio de Gobierno, en Quito a 29 de Abril 2013.

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

Es fiel copia del original.- Lo certifico.- Quito, 02 de Mayo de 2013.- f.) Dr. Vinicio Alvarado Espinel, Secretario Nacional de la Administración Pública.

---

**No. 130**

**María Fernanda Espinosa**  
**MINISTRA DE DEFENSA NACIONAL**

**Considerando:**

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

Que, el artículo 229 de la Constitución de la República establece que serán servidoras y servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público; las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo.

Que, de conformidad con el Art. 4 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, los principios y sistemas reguladores de los órganos y entidades que comprenden la Función Ejecutiva son los de legalidad, jerarquía, tutela, cooperación y coordinación, bajo los sistemas de descentralización administrativa, siendo las máximas autoridades de cada órgano y entidad los responsables de la aplicación de estos principios;

Que, el Art 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, mediante Acuerdo Ministerial, debiendo ponerlo en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicarlo en el Registro Oficial; y, el funcionario a quien el Ministerio hubiere delegado sus funciones responderá directamente de los actos realizados en ejercicio de tal delegación;

Que, el artículo 55 del citado Estatuto, establece que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o Decreto y que la delegación será publicada en el Registro Oficial;

Que, el artículo 56 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función ejecutiva, faculta que, únicamente con autorización expresa, se puede delegar las competencias que a su vez se ejerzan por delegación;

Que, el artículo 10 letra m) de la ley Orgánica de la Defensa Nacional faculta al Ministro(a) de Defensa el delegar su representación legal al Subsecretario General, al Jefe del Comando Conjunto, a los Comandantes de Fuerza, a los Subsecretarios y otras autoridades, de conformidad con el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, para firmar convenios, contratos y desarrollar actos administrativos;

Que, el artículo 54 de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) determina que el Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano del Sector Público, conformado por los Sistemas de Planificación del Talento Humano; clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal; formación, capacitación, desarrollo profesional y evaluación de desempeño, los cuales están normados técnicamente y en ciertos procedimientos requieren la intervención de la autoridad nominadora o sus delegados;

Que, el sistema integrado de desarrollo de recursos humanos del servicio civil, está conformado por los subsistemas de planificación de recursos humanos; clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal; capacitación y desarrollo profesional; y, evaluación de desempeño; los cuales están normados técnicamente y en ciertos procedimientos, requieren la intervención de la autoridad nominadora o sus delegados.

Que, dentro del ámbito de la administración de los recursos humanos, existen varios actos administrativos que, para su ejecución, la ley de materia o normativa conexas, de forma expresa ordena la intervención de la autoridad nominadora o su delegado;

Que, la actividad jurídica de la administración de recursos humanos del Ministerio de Defensa Nacional y Fuerzas Armadas se desarrolla en las diversas Unidades desplegadas en todo el territorio ecuatoriano, la cual para su consecución, precisa el oportuno cumplimiento de ciertos procedimientos y plazos o términos;

Que, mediante Acuerdo No. 1643, de 17 de septiembre de 2010, publicado en su Registro Oficial No. 085 de 15 de noviembre de 2010, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Defensa Nacional; así como sus reformas expedidas mediante Acuerdos Ministeriales No. 1300 de 18 de agosto de 2011; y No. 012 de 22 de enero de 2013, a través del cual se establece su estructura organizacional;

Que, es necesario desconcentrar y racionalizar la gestión administrativa del Ministerio de Defensa Nacional para hacerla más efectiva y eficiente.

En ejercicio de las facultades que le confiere el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; artículos 10 letras b), g) y m) de la Ley Orgánica de la Defensa Nacional; artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Delegar al/la Viceministro(a) del Ministerio de Defensa Nacional, las siguientes facultades:

- a. Autorizar la firma de convenios interinstitucionales; o notas reversales dispuestos por la/el Ministra (o);

- b. Disponer el cumplimiento de las recomendaciones y la corrección de deficiencias administrativas dirigidas a los órganos de Defensa Nacional, por parte de los organismos estatales de control y de la Auditoría Interna del MIDENA;
- c. Supervisar los procesos de selección de personal para el MIDENA realizados por la Coordinación General Administrativa Financiera; y,
- d. Disponer y autorizar la ejecución de labores en horas suplementarias y/o extraordinarias, en concordancia con la LOSEP, su Reglamento General, Normas Técnicas expedidas para el efecto y el Código de Trabajo, para el personal de despacho.

**Art. 2.-** Delegar al/la Subsecretario/a de Defensa Nacional, las siguientes facultades:

- a. Emitir resoluciones rectificatorias del registro de nombres y/o números de cédula de los servidores públicos militares;
- b. Autorizar por acuerdo el uso y otorgamiento de condecoraciones al personal militar de Fuerzas Armadas, previo dictamen favorable del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas;
- c. Legalizar, mediante la respectiva resolución, las salidas en comisión y tratamiento médico especializado, permisos y licencias en el exterior del personal militar asignados al Ministerio de Defensa Nacional (Planta Central); y,
- d. Suscribir y legalizar los Acuerdos Ministeriales relacionados con la situación profesional militar referente a: "A disposición", "Disponibilidad", "Baja"; y "Ascensos" de los oficiales Subalternos y Superiores hasta el grado de Teniente Coronel, que se lo realiza mediante Acuerdo Ministerial de conformidad a lo dispuesto en el Art. 25, literal b) reformado de la Ley Reformativa de Personal de Personal de Fuerzas Armadas.

**Art. 3.-** Delegar al/la Subsecretario(a) de Gabinete Ministerial, las siguientes facultades:

- a. Autorizar la concesión de cursos y becas para capacitación de las servidoras(es) y trabajadores públicos civiles y militares del MIDENA, de conformidad con la Ley;
- b. Autorizar y aprobar el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior, así como las representaciones de la titular de esta Cartera de Estado en el Exterior; y,
- c. Autorizar los pedidos de atracamiento y aterrizaje de embarcaciones y aeronaves extranjeras en puertos y aeropuertos nacionales en coordinación con la Subsecretaría de Defensa.

**Art. 4.-** Delegar al/la Subsecretario(a) de Apoyo al Desarrollo Sector Defensa, la facultad de suscribir los convenios y acuerdos interinstitucionales que correspondan al ámbito de competencia de dicha Subsecretaría, previsto en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Defensa

Nacional; y sus reformas; siempre que no incluyan erogación de recursos económicos, previo informe de viabilidad jurídica y con la obligación de reportar de su suscripción y ejecución a la máxima autoridad.

**Art. 5.-** Delegar al/la Subsecretario(a) de Planificación y Economía de la Defensa, las siguientes facultades:

- a. Aprobar la programación anual y plurianual de inversiones de Fuerzas Armadas (Consolidado de todas las Fuerzas y desagregado por cada Fuerza, Comando Conjunto) en coordinación con el Ministerio Coordinador de Seguridad y SENPLADES;
- b. Aprobar el Plan Anual de Política Pública Institucional PAPP (Consolidado de todas las Fuerzas y desagregado por cada Fuerza, Comando Conjunto y Ministerio de Defensa Nacional Planta Central) y el Plan Estratégico Institucional PEI;
- c. Aprobar las modificaciones presupuestarias de los proyectos de inversión;
- d. Validar y/o emitir dictámenes de calificación de viabilidad económica y financiera de los proyectos de inversión a ser financiados con operaciones de crédito interno o externo, cuyo prestatario sea el Estado ecuatoriano a través del Ministerio de Finanzas, en observancia a lo previsto en el Art. 56 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas;
- e. Atender las demandas de información específicas provenientes de las instancias gubernamentales clave: CEGE, Gobierno por Resultados GPR, Ministerios Coordinador de la Seguridad, de Finanzas y SENPLADES; y,
- f. Aprobar las modificaciones presupuestarias de los proyectos de inversión y de gasto permanente al grupo de gastos controlados que estará acorde con los que el Ministerio de Finanzas defina que deban someterse a ciertas restricciones a excepción del ítem de gasto 51.00.00 Gastos en Personal.

**Art. 6.-** Delegar al Coordinador (a) General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Defensa Nacional, las siguientes facultades:

- a. Solicitar la aclaración y complementación de un reclamo o recurso cuando el mismo fuere oscuro o no cumpliera con los requisitos señalados en el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva;
- b. Emitir resoluciones respecto a la admisión o inadmisión de los Recursos Administrativos previstos en el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva;
- c. Avocar conocimiento de los mencionados recursos, una vez cumplidos los requisitos y formalidades previstas en el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva;
- d. Sustanciar los Recursos Administrativos, suscribir providencias, disponer la práctica de diligencias dentro de los mismos; solicitar informes y señalar de ser necesario, día y hora para la realización de audiencias;

- e. Analizar la procedencia de suspender los efectos del acto impugnado sujetándose estrictamente a las circunstancias contempladas en el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva y resolver en ese sentido cuando el caso así lo amerite; y,
- f. Emitir la resolución correspondiente dentro de cada recurso.

**Art. 7.-** Delegar al/la Coordinador(a) General de Bienes Estratégicos del Ministerio de Defensa Nacional, las siguientes facultades:

- a. Las atribuciones y obligaciones, que corresponden a la máxima autoridad de esta Cartera de Estado determinados en el Reglamento General Sustitutivo estipuladas en la Sección II de las Bajas Capítulo VIII De las Bajas exclusivamente para bienes calificados como estratégicos; y,
- b. Las atribuciones y obligaciones, que corresponden a la máxima autoridad de esta Cartera de Estado determinados en el Reglamento General Sustitutivo estipuladas en la Sección I Enajenación de Bienes exceptuando el remate de bienes inmuebles contenidos en los artículos 32 al 44 de esta misma sección única y exclusivamente para bienes calificados como estratégicos.

**Art. 8.-** Delegar al/la Coordinador(a) General Administrativo(a) Financiero(a) del Ministerio de Defensa Nacional, las siguientes facultades:

- a. Expedir las resoluciones ministeriales, para las comisiones de servicio al exterior del personal del Ministerio de Defensa Nacional y de ser el caso la respectiva subrogación o encargo;
- b. Autorizar, aprobar, expedir y suscribir en estricto cumplimiento de requisitos legales, los documentos que fueren necesarios para las creaciones, supresiones de puestos, cesación de funciones previstos en la LOSEP, y Reglamento General conforme a la planificación anual del talento humano y a la necesidad institucional, acorde con el Manual de Clasificación y Valoración Institucional;
- c. Extender y suscribir las acciones de personal referentes a: nombramientos permanentes, provisionales, de libre nombramiento y remoción, cesación de funciones, de periodo fijo; así como los contratos de personal, de trabajo y convenios en el ámbito de la administración del talento humano;
- d. Autorizar remociones, destituciones, traslados, traspasos, cambios administrativos e intercambio voluntario de puestos institucionales; los actos administrativos equivalentes contemplados en el Código de Trabajo, con base a los informes técnico-legales respectivos;
- e. Definir la integración de los Tribunales de Méritos y Oposición y de Apelaciones, en la ejecución del proceso de selección de personal, de conformidad con la Ley y normativa aplicable;

- f. Autorizar y aprobar los procesos de selección de personal para ingresos y ascensos así como de estudios técnicos de reclasificaciones y/o revalorizaciones, en estricto cumplimiento a la Ley, su Reglamento, normas técnicas vigentes, Manual de Clasificación y Valoración de Puestos Institucional;
- g. Disponer la ejecución de la evaluación del desempeño, conforme lo estipulado en la LOSEP, su Reglamento y norma técnica respectiva;
- h. Conceder licencias con remuneración: por enfermedad, accidente grave, maternidad, paternidad, fallecimiento y los demás señalados en el Art. 27 de la LOSEP;
- i. Conceder licencias sin remuneración con sujeción a las necesidades institucionales, para cumplir con el servicio militar, para actuar en reemplazo temporal u ocasional de una dignataria o dignatario electo por votación popular y los demás señalados en el Art. 28 de la LOSEP; y, los actos administrativos equivalentes contemplados en el Código del Trabajo;
- j. Conceder comisión de servicio con o sin remuneración para prestar servicios en otra entidad del Estado, estudios regulares de posgrado, reuniones, conferencias y los demás contemplados en la LOSEP y su Reglamento General;
- k. Imponer sanciones administrativas, cese de funciones, encargo o subrogación de funciones, declaración de vacantes por fallecimiento y relacionados, previo el cumplimiento del procedimiento legal respectivo;
- l. Disponer y autorizar la ejecución de labores en horas suplementarias y/o extraordinarias, en concordancia con la LOSEP, su Reglamento General, Normas Técnicas expedidas para el efecto y el Código de Trabajo, con excepción para el personal de despacho;
- m. Autorizar y aprobar el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el interior del país; y, en casos excepcionales y debidamente justificados, autorizará licencias para el cumplimiento de servicios institucionales a los servidores públicos, esto es personal civil y militar del Ministerio de Defensa Nacional, durante los fines de semana y días feriados o de descanso obligatorio;
- n. Disponer la instauración de sumarios administrativos, dictar las resoluciones sobre los mismos e imponer las sanciones respectivas cuando corresponda, respetando el debido proceso; y los actos administrativos equivalentes contemplados en el Código del Trabajo;
- o. Gestionar en representación de la Ministra (o) de Defensa Nacional, ante los organismos oficiales pertinentes, todos los temas relacionados con la gestión del talento humano;
- p. Aprobar las modificaciones de gasto permanente cuando se requiera utilizar saldos sobrantes de otras Entidades Operativas Desconcentradas de grupos controlados;
- q. Aprobar las modificaciones presupuestarias previo informe de la Dirección Financiera en lo concerniente a gastos permanentes de grupos no controlados de Planta Central y Entidades Operativas Desconcentradas;

- r. Aprobar el Plan Anual de Compras PAC, y todos los planes relacionados con la gestión administrativa del Ministerio;
- s. Suscribir, en estricto cumplimiento de requisitos legales, pólizas de seguro a favor del MIDENA;
- t. Todos los actos de índole administrativo previstos en la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), su Reglamento, Normas Técnicas, que conforman el Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano del Servicio Público y del Código de Trabajo;
- u. Aceptar las renunciaciones formalmente presentadas, de conformidad a lo establecido en el Art 47 letra a) de la LOSEP, en concordancia a lo establecido al Art. 102 del Reglamento de aplicación a la Ley en referencia;
- v. Realizar los trámites de notificación de contratos a prueba y plazo fijo establecidos en el Código del Trabajo; así como las correspondientes actas de finiquito;
- w. Presentar la solicitud de visto bueno ante la Inspectoría de Trabajo; y, realizar todos los trámites que sean necesarios hasta su consecución final;
- x. Todas las atribuciones y obligaciones que corresponden a la máxima autoridad de esta Cartera de Estado, determinadas en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de los Bienes del Sector Público, en el Capítulo IV: DEL EGRESO DE BIENES, Sección I: ENAJENACIÓN MEDIANTE REMATE, exceptuando el remate de bienes inmuebles contenido en los artículos del 32 al 44 de la misma Sección I; Sección II: DE LA VENTA DE BIENES MUEBLES; Sección IV: DE LAS TRANSFERENCIAS GRATUITAS, siempre y cuando sea referente a bienes muebles;
- y. Todas las atribuciones y obligaciones que corresponden a la máxima autoridad de esta Cartera de Estado, determinadas en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, en el Capítulo V: DE LOS TRASPASOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES ENTRE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO; y Capítulo VI: COMODATO O PRÉSTAMO DE USO, en los dos casos, exclusivamente cuando se trate de bienes muebles; y,
- z. Todas las atribuciones y obligaciones que corresponden a la máxima autoridad de esta Cartera de Estado, estipuladas en el Capítulo VIII: DE LAS BAJAS, Sección I: DE LA DEMOLICIÓN DE EDIFICIOS; Sección II DE LA BAJA DE SEMOVIENTES; Sección IV: DE LA BAJA POR HURTO O ROBO; Sección V: DE LA BAJA DE TÍTULOS DE CRÉDITO Y DE ESPECIES.

**Art. 9.-** Delegar las atribuciones correspondientes a la aplicación del régimen disciplinario establecido en el artículo 43 de la LOSEP, salvo el caso de los literales d) y e), en concordancia con el artículo 80 del Reglamento a la LOSEP a los siguientes servidores públicos:

- Director/a de Recursos Humanos de Movilización o quien haga sus veces;

- Director/a de Recursos Humanos del Hospital de Especialidades de FF.AA No. 1 o quien haga sus veces;
- Comandantes/Directores de Unidades, Repartos o sus equivalentes de la Fuerza Terrestre, Naval y Aérea; y,
- Jefe de Recursos Humanos de la DAF del CCFFAA o quien haga sus veces.

Estos funcionarios delegados también tendrán la atribución de notificar las sanciones impuestas.

**Art. 10.-** Delegar la atribución de expedición y suscripción de la providencia de inicio del sumario administrativo, sus respectivas resoluciones y su notificación, a los siguientes servidores públicos en el ámbito de sus competencias:

- Director de Movilización;
- Director del Hospital de Especialidades de FF.AA. No. 1;
- Director General de Recursos Humanos de cada Fuerza;
- Director Administrativo Financiero del CCFFAA.

Para el caso de las remociones, los funcionarios delegados deberán acatar lo determinado en la ley y reglamento de la materia.

**Art. 11.-** Delegar a los Directores Generales de Recursos Humanos o quien haga sus veces, del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas; de las Fuerzas: Terrestre, Naval y Aérea; del Hospital de Especialidades de FF.AA. No. 1 de la Dirección de Movilización, las siguientes facultades para el personal de servidores/as y trabajadores/as públicos de las instancias bajo su competencia:

- a. Gestionar, expedir y suscribir las resoluciones, para las comisiones de servicio al exterior de los servidores (as) y trabajadores (as) públicos de su área de competencia y responsabilidad, previa autorización del Jefe del Comando Conjunto de FF.AA./ Comandante General de la Fuerza / o Director, según sea el caso, para proceder a la publicación en la Orden General correspondiente;
- b. Aprobar, gestionar y suscribir según corresponda y en estricto cumplimiento de los requisitos legales, la creación de puestos, reclasificación y cambio de denominación conforme a la ley, a la planificación anual de talento humano y a la estricta necesidad institucional, acorde con el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos de Servidores Públicos de Fuerzas Armadas vigente, previa autorización del Jefe del Comando Conjunto de FF.AA. / Comandante General de la Fuerza / o Director, según sea el caso;
- c. Extender y suscribir las acciones de personal referentes a: Nombramientos permanentes, provisionales, libre nombramiento y remoción, de periodo fijo; así como los contratos de personal, de trabajo y convenios en el ámbito de la administración de talento humano; previa autorización del Jefe del Comando Conjunto de FF.AA. / Comandante General de la Fuerza / o Director, según sea el caso;

- d. Autorizar traslados, trasposos, cambios administrativos e intercambio voluntario de puestos institucionales, previo el cumplimiento de la normativa legal reglamentaria vigente; y, los actos administrativos equivalentes contemplados en el Código de Trabajo, con base a los informes técnicos - legales respectivos;
- e. Iniciar los procesos de selección de personal para ingresos y ascensos así como de estudios técnicos de reclasificaciones y/o revalorizaciones, en estricto cumplimiento de la Ley, su Reglamento, normas técnicas vigentes, Manual de Clasificación de Puestos y Valoración de Puestos de los servidores Públicos de Fuerzas Armadas, entre otros cuerpos normativos; previa autorización del Jefe del Comando Conjunto de FF.AA. / Comandante General de la Fuerza. Así como la delegación a los Directores o Jefes de áreas a fin de que conformen los correspondientes Tribunales de Méritos y Oposición y Apelación.
- f. Disponer la ejecución del proceso de evaluación del desempeño, conforme lo estipulado en la LOSEP, su Reglamento y norma técnica respectiva;
- g. Conceder licencias con remuneración: por enfermedad accidente grave, maternidad, paternidad, fallecimiento y los demás señalados en el Art. 27 de la LOSEP. Conceder licencias sin remuneración: con sujeción a las necesidades institucionales, para cumplir con el servicio militar, para actuar en reemplazo temporal u ocasional de una dignataria o dignatario electo por votación popular y los demás señalados en el Art. 28 de la referida Ley, y los actos administrativos equivalentes contemplados en el Código del Trabajo;
- h. Conceder comisión de servicio con o sin remuneración en los términos y condiciones contemplados en la LOSEP y su Reglamento General;
- i. Gestionar y autorizar el cese de funciones en los casos previstos en los literales a), b), e), f), j), y l), m) del art. 47 de la LOSEP. Excepto los procesos de desvinculación institucional con indemnización;
- j. Gestionar y autorizar el encargo o subrogación de funciones, declaración de vacantes por fallecimiento y renuncia;
- k. Normas Técnicas expedidas para el efecto y el Código de Trabajo;
- l. Definir la Integración de los Tribunales de Méritos y Oposición y de Apelaciones en la ejecución del proceso de selección de personal, de conformidad con la Ley y normativa aplicable;
- m. Conceder permisos para estudios regulares, representación, de una asociación laboral, para el cuidado de familiares con discapacidades severas y enfermedades catastróficas; y, las solicitudes para quienes no cumplan el año de servicio.
- n. Que a nombre y representación de la autoridad nominadora realice los trámites de notificación de contratos a prueba y plazo fijo establecidos en el Código del Trabajo; así como la suscripción de las correspondientes actas de finiquito; y,
- o. Aceptar las renunciaciones formalmente presentadas, de conformidad a lo establecido en el Art. 47 letra a) de la LOSEP, en concordancia a lo establecido al Art. 102 del Reglamento de aplicación a la Ley en referencia;
- Art. 12.-** Delegar a los señores Agregados de Defensa o Militares en el Servicio Exterior, para que elaboren y suscriban los contratos del personal civil que preste servicios en dichas Agregadurías, de acuerdo al régimen legal del país que corresponda, según el presupuesto asignado; previa autorización del Comandante General de la respectiva Fuerza
- Art. 13.-** Delegar a los Directores Generales de Recursos Humanos o quien haga sus veces al Comando Conjunto de Fuerzas Armadas, de las Fuerzas: Terrestre, Naval y Aérea; Directores de Recursos Humanos de la Dirección de Movilización y Hospital de Especialidades de Fuerzas Armadas No.1 o quien haga sus veces; y, Comandantes/ Directores de Unidades, Repartos o sus equivalentes en cada una de las Fuerzas; las siguientes facultades para el personal de servidores/as y trabajadores/as de las instancias bajo su competencia:
1. Disponer y autorizar la ejecución de labores en horas suplementarias y/o en horas extraordinarias, en concordancia con la LOSEP, su Reglamento General, normas técnicas expedidas para el efecto y el Código de Trabajo;
  2. Para que a nombre y representación del/la titular de esta Cartera de Estado, con el patrocinio de un profesional en derecho presenten la solicitud de Visto Bueno ante la Inspectoría de Trabajo; y, realice todos los trámites que sean necesarios hasta su consecución final.
- Art. 14.-** Delegar las facultades correspondientes para conceder vacaciones y permisos con observancia a lo previsto en la LOSEP y su Reglamento, con excepción de los artículos 59, 62, 63 y 66 de este último, en concordancia con el literal n) del artículo 8 del presente Acuerdo, a los siguientes Servidores Públicos:
- Director de Recursos Humanos de Movilización o quien haga sus veces;
  - Director de Recursos Humanos del Hospital de Especialidades de FF.AA No. 1 o quien haga sus veces;
  - Comandantes/Directores de Unidades, Repartos o sus equivalentes de la Fuerza Terrestre, Naval y Aérea;
  - Jefe de Recursos Humanos de la DAF, del CCFFAA o quien haga sus veces.
- Art. 15.-** Delegar al Jefe del Comando Conjunto de las FF.AA. y Comandantes Generales de las Fuerzas: Terrestre, Naval y Aérea, para que autoricen las salidas por comisión de servicios y tratamiento médico especializado, permisos y licencias en el exterior del personal militar en el ámbito, de su competencia.
- Art. 16.-** Delegar a los Directores Generales de Recursos Humanos o quien haga sus veces, del Comando Conjunto

de las Fuerzas Armadas, de las Fuerzas: Terrestre, Naval y Aérea, del Hospital de Especialidades de FF.AA. No. 1 y de la Dirección de Movilización, la suscripción de las Resoluciones de las salidas al exterior del personal militar por comisión de servicios, tratamiento médico especializado, permiso y licencias, en el ámbito de su competencia, previo el cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 del presente Acuerdo, para la posterior publicación en la Orden General correspondiente.

**Art. 17.-** De conformidad con lo dispuesto en el último inciso del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, el funcionario a quien la/el Ministra(o) hubiere delegado sus funciones responderá directamente de los actos realizados en ejercicio de tal delegación.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** El/la Viceministro(a), Subsecretario(a) de Defensa Nacional, Subsecretario(a) de Gabinete Ministerial, Subsecretario(a) de Planificación y Economía de la Defensa, Subsecretario(a) de Apoyo al Desarrollo Sector Defensa, Coordinador (a) de Bienes Estratégicos, Coordinador(a) General de Asesoría Jurídica, Coordinador(a) General Administrativo(a) Financiero(a), Jefe del Comando Conjunto de las FF.AA., Comandantes Generales de Fuerza, Director de Movilización y Director del Hospital HG-1, informarán semestralmente a la/el Ministra (o) de Defensa Nacional, respecto al ejercicio de las delegaciones conferidas a través del presente Acuerdo Ministerial.

**SEGUNDA.-** La Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Defensa Nacional, a través de su Unidad de Recursos Humanos de FF.AA., brindará a las UATH institucionales; y, de entidades dependientes y adscritas, la asesoría para la implementación de los subsistemas técnicos que conforman el Sistema Integrado de Desarrollo de Talento Humano y el apoyo técnico en la aplicación de la LOSEP, su Reglamento General, Código del Trabajo, normas técnicas vigentes y resoluciones emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales. Así mismo, verificará trimestralmente, a solicitud de la autoridad competente, o cuando el caso lo amerite, la correcta aplicación de las directrices e instrumentos técnicos para la Gestión del Talento Humano de servidoras/es y trabajadores/as públicos de Fuerzas Armadas.

**TERCERA.-** La Coordinación General Administrativa Financiera del Ministerio de Defensa Nacional, podrá en conocimiento del Secretario Nacional de la Administración Pública las delegaciones contenidas en el presente Acuerdo y remitirá copia auténtica del mismo al Registro Oficial para su publicación, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

**CUARTA.-** La Ministra/o de Defensa Nacional podrá avocar el conocimiento de un asunto o procedimiento administrativo, no obstante de encontrarse delegado, cuando lo estime pertinente por motivos de oportunidad técnica, económica, social, jurídica o territorial.

#### DISPOSICIÓN FINAL

Deróguense los Acuerdos Ministeriales No. 066 de 23 de febrero de 2013, publicado en Orden General No. 39 del mismo mes y año; No. 071 de 5 de marzo de 2013, publicado en Orden General No. 046 del mismo mes y año; Resolución No. 19 de 13 de febrero de 2013, publicado en Orden General No. 031 de 13 del mismo mes y año.

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la Orden General Ministerial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 06 de mayo de 2013.

f.) María Fernanda Espinosa, Ministra de Defensa Nacional.

CERTIFICO: Que este documento es fiel copia del original.- Quito, a 06 de mayo de 2013.- f.) Ilegible, El Director de Secretaría General del MDN.

#### SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

Oficio Nro. SENA-E-DNR-2013-0213-OF

Guayaquil, 19 de abril de 2013

**Asunto:** Sobre Consulta de Clasificación Arancelaria PARAFINA SEMIREFINADA

Señor  
Álvaro Martínez Calderón  
**Representante Legal**  
**GRUPO MERCANTIL EDMARCAL CIA.LTDA.**  
En su Despacho

De mi consideración:

En atención al documento No. SENA-E-DSG-2013-2744-E, suscrito por el Sr. ÁLVARO XAVIER MARTÍNEZ CALDERÓN, Gerente de la Compañía **GRUPO MERCANTIL EDMARCAL COMPAÑÍA LIMITADA**, con Registro Único de contribuyente No. 1791357086001, oficio mediante el cual, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 141 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, y cumplidos los requisitos previstos en la **Sección V de Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones referente a las consultas de Consulta de Clasificación Arancelaria en sus artículos 89, 90, y 91** en concordancia con el artículo 1721 del Código Civil ecuatoriano, se procede a realizar el análisis de clasificación arancelaria para el producto denominado comercialmente como **"PARAFINA SEMIREFINADA"**.

Por otro lado, en virtud de la delegación suscrita en la Resolución SENA-E No. DGN-002-2011 publicada en Registro Oficial No. 377 del 03 de febrero del 2011 en la que Resuelve:

“Primero.- Delegar al/la Coordinador/a General de Gestión Aduanera del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la siguiente competencia determinada en literal h) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre del 2010, en lo que respecta a: Absolver las consultas sobre el arancel de importaciones respecto de la clasificación arancelaria de las mercancías, con sujeción a las disposiciones contempladas en el Código Tributario, absolución que

tendrá efectos vinculantes respecto de quien formula la consulta.”, esta Dirección Nacional de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera antes Coordinación General de Gestión Aduanera acoge el contenido del pronunciamiento de clasificación arancelaria previsto en el **Informe Técnico No. DNR-DTA-JCC-KOV-IF-2013-132**, suscrito por la Ing. Katiuska Olivo Vera, Especialista en Técnica Aduanera de la Jefatura de Clasificación, el mismo que concluye:

1. **Informe sobre Consulta de Clasificación Arancelaria.-**

Fecha última de entrega de documentación:	12 de abril del 2013
Solicitante:	ÁLVARO XAVIER MARTÍNEZ CALDERÓN, Gerente de la Compañía <b>GRUPO MERCANTIL EDMARCAL COMPAÑÍA LIMITADA</b> , con Registro Único de contribuyente No. 1791357086001.
Nombre comercial de la mercancía:	“ <b>PARAFINA SEMIREFINADA</b> ”
Presentación del producto:	En bolsa plástica de 50 Kg.
Marca & fabricante de la mercancía:	<b>QINGDAO OUMEITE TRADING CO., LTD</b> , Planta en China.
Material presentado:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de consulta de clasificación arancelaria con opinión personal sobre clasificación.</li> <li>• Nombramiento del Gerente al Señor Álvaro Xavier Martínez Calderón.</li> <li>• Copia certificada del Registro Único de Contribuyentes RUC.</li> <li>• Fichas técnicas con firma de responsabilidad en inglés y español</li> <li>• Informe de Resultado Petróleo</li> <li>• Fotocopia de cedula de identidad del Gerente.</li> <li>• Carta de nombramiento como Representante legal.</li> <li>• Hoja de Seguridad</li> <li>• Muestra Física del Producto.</li> </ul>

1. **Análisis de la mercancía.-**

Mercancía	Marca & Fabricante	Especificaciones Técnicas(*)
“Parafina Semi-Refinada”	Fabricante: <b>QINGDAO OUMEITE TRADING CO., LTD.</b>	<p><b>Definición:</b> Cera de parafina semi-refinada, con un contenido de aceite de petróleo de 1,5% máx., presentada en bloco. Entre los varios usos dados, el importador la va a utilizar específicamente en la impregnación de fósforos.</p> <p><b>Características:</b> Este producto es incoloro, blanco o transparente, de grano refinado, inodoro, insípido, y jabonoso. Es insoluble en agua y etanol, pero soluble en cloroformo y éter. Su punto de fusión es de 50-65°C, la densidad relativa es de 0.880-.915.</p> <p><b>Composición:</b> Paraffin Wax .....100%.</p> <p><b>Forma de presentación:</b> En una bolsa plástica de 50Kg.</p> <p><b>Uso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para la producción de velas como: piezas de fundición, inmersión, dibujo, extrusión/prensado.</li> <li>• Abrillantadores para mejorar la habilidad de brillo, para proporcionar propiedades de retención de solventes vinculantes.</li> <li>• Caucho y neumáticos como agentes de liberación de molde, plastificante y lubricantes en mezclas de caucho.</li> <li>• Componente base para la formulación de diversos Cosméticos y Farmacéuticos.</li> <li>• Las formulaciones de recubrimiento de papel que abarca embalaje de artículos alimenticios y no alimenticios.</li> <li>• Como componente a precio competitivo para la producción de termo adheribles.</li> <li>• Industria química como agentes de transformación, materias primas.</li> </ul> <p><b>Propiedades Químicas:</b> Punto de fusión: ..... 58-60 Contenido de Petróleo: ..... 1.5%Max. Número de color: ..... 17 min Número de estabilidad de luz: ..... 6 Max. Penetración de la aguja (a 25C) 1/10 mm .....20Max. Número de olor: ..... 2 Max. Solubles en agua, ácidos o alcalinos .....Negativo Impureza mecánica y humedad .....Negativo</p>

\* Características obtenidas de la Información adjunta al oficio SENAE-DSG-2013-2744-E.

De acuerdo a la información proporcionada mediante Oficio

*SENAE-DSG-2013-2744-E*, así como la expuesta en las fichas técnicas, se puede informar que la mercancía, conocida comercialmente como **"PARAFINA SEMIREFINADA"**, sin marca, fabricada en China por **QINGDAO OUMEITE TRADING CO., LTD**, es un producto ceroso derivado del petróleo (100% parafina), sometida a proceso de refinación (eliminación del aceite) para dar como resultado una variedad de grados, clasificados por su punto de fusión. En el presente caso la mercancía presenta su punto de fusión, de 58-60, y un contenido de aceite de petróleo de máximo 1,5%; por lo que se la considera una parafina semirefinada, utilizada en la impregnación de fósforos.

1. Análisis de clasificación arancelaria.-

Es así que en uso de la primera y sexta reglas Generales para la interpretación de la Nomenclatura Arancelaria; las que establecen:

"REGLA 1:

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

REGLA 6:

La clasificación de mercancías en las subpartidas de una misma partida está determinada legalmente por los textos de estas subpartidas y de las notas de subpartida así como, **mutatis mutandis**, por las reglas anteriores, bien entendido que solo pueden compararse subpartidas del mismo nivel a efecto de esta regla, también se aplican las notas de sección y de capítulo, salvo disposición en contrario."

Es así aplicando la primera regla de interpretación de la nomenclatura, la cual indica que "Los títulos de las secciones, de los capítulos o de los subcapítulos solo tienen un valor indicativo, ya que la clasificación está determinada legalmente por los textos de las partidas y de las notas de sección o de capítulo y, si no son contrarias a los textos de dichas partidas y notas; en el arancel nacional de importaciones vigente encontramos en la **Sección V, capítulo 27, partida 27.12**, se encuentra clasificada la Vaselina; **parafina**, cera de petróleo microcristalina, «slack wax», ozoquerita, cera de lignito, cera de turba, demás ceras minerales y productos similares obtenidos por síntesis o por otros procedimientos, incluso coloreados, cuya partida del capítulo nos indica:

"...27.12 Vaselina; parafina, cera de petróleo microcristalina, «slack wax», ozoquerita, cera de lignito, cera de turba, demás ceras minerales y productos similares obtenidos por síntesis o por otros procedimientos, incluso coloreados..."

2712.90 â Los demás

Por otro lado, a manera referencial las notas explicativas nos indican:

"...B) **Parafina, cera de petróleo microcristalina, «slack wax», ozoquerita, cera de lignito, cera de turba, demás ceras minerales y productos similares obtenidos por síntesis o por otros procedimientos, incluso coloreados.**

La **parafina** está constituida por mezclas de hidrocarburos extraídos de ciertos productos de la destilación de aceites de petróleo o de mineral bituminoso. Es una sustancia translúcida, blanca o amarillenta, de estructura cristalina bastante marcada.

Todos estos productos están comprendidos en esta partida, tanto en bruto como refinados o mezclados entre sí o incluso coloreados. Se emplean principalmente para la fabricación de velas (velas de parafina), ceras, betunes para calzado o encáusticos, como materias aislantes, revestimientos protectores, apresto de tejidos, **impregnación de fósforos (cerillas), etc...."**

Una vez identificada la partida procedemos aplicar la sexta regla para la interpretación de la nomenclatura arancelaria la cual indica: La clasificación de mercancías en las subpartidas de una misma partida está determinada legalmente por los textos de estas subpartidas y de las notas de subpartida así como, **mutatis mutandis**, por las reglas anteriores, bien entendido que solo pueden compararse subpartidas del mismo nivel a efecto de esta regla, también se aplican las notas de sección y de capítulo, salvo disposición en contrario.

Es así que en aplicación de la primera y sexta regla a la mercancía denominada comercialmente como: **"PARAFINA SEMIREFINADA"**, le corresponde clasificarse en la subpartida **2712.90.30.00 - - Parafina con un contenido de aceite superior o igual a 0,75% en peso**

1. Muestra.-

La muestra ingresada adjunta al oficio **No.SENAE-DSG-2013-2744-E**, permanecerá como contra muestra en las bodegas del laboratorio central, hasta que se disponga lo contrario.

1. Conclusión.-

En virtud de las consideraciones, revisiones y análisis a la información adjunta al oficio **No. SENAE-DSG-2013-2744-E**, y considerando que la mercancía fabricada por la empresa **QINGDAO OUMEITE TRADING CO., LTD**, es un producto ceroso derivados del petróleo (100% parafina), sometida a proceso de refinación (eliminación del aceite) para dar como resultado un producto con un contenido de aceite de petróleo de máximo 1,5% y punto de fusión de 58-60°, por lo que se la considera una **Parafina Semirefinada**, utilizada en la impregnación de fósforos; es así que en aplicación de la Primera y Sexta Reglas Generales de Interpretación de la Nomenclatura Arancelaria; **SE CONCLUYE** que la mercancía denominada comercialmente como **"PARAFINA SEMIREFINADA"**, fabricada en China, se clasifica dentro del Arancel Nacional de Importaciones Vigente, en la Sección V, Capítulo 27, partida 27.12, subpartida arancelaria **2712.90.30.00 - - Parafina con un contenido de aceite superior o igual a 0,75% en peso...**

Particular que informo para los fines pertinentes.

Atentamente,

f.) Econ. Miguel Ángel Padilla, Director Nacional de Gestión de Riesgo y Técnica Aduanera.

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

**No. CNAC-DJ-014-2013**

**Ec. Edison Calvachi Mantilla**  
**PRESIDENTE DEL CONSEJO NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL**

**Considerando:**

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

Que el artículo 226 de Constitución de la República del Ecuador, en su parte pertinente establece que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley...”*;

Que de conformidad con lo prescrito en el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”*;

Que el artículo 3 de la Ley de Aviación Civil en su parte pertinente establece que: *“El Consejo Nacional de Aviación Civil es una entidad de derecho público, autónoma, con personería jurídica, con sede en el Distrito Metropolitano de Quito...”*;

Que el tercer inciso del artículo 3 de la Ley ibídem dispone que: *“El Presidente del Consejo Nacional de Aviación Civil será su representante legal, judicial y extrajudicial”*;

Que el artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece que para la aplicación del control interno, se tendrán en cuenta las normas sobre distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago;

Que el literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado señala que: *“Máximas autoridades, titulares y responsables.- Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o*

*resoluciones emanados de su autoridad. Además se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:... e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones”*;

Que el numeral 1 del literal b) del numeral 1.2 del artículo 10 de la Resolución No. 006/2010 publicada en el Registro Oficial No. 161 de 30 de marzo de 2010 que contiene el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo Nacional de Aviación Civil establece que son atribuciones del Presidente del Consejo Nacional de Aviación Civil, entre otros: *“1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Consejo Nacional de Aviación Civil, pudiendo celebrar a nombre de esta toda clase de actos administrativos, convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos, de conformidad con la legislación vigente”*;

Que el numeral 6 del artículo 5 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina que para la aplicación de las disposiciones contenidas en el mismo, se observarán entre otros, los principios de descentralización y desconcentración pertinentes;

Que el numeral 5 del artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en su parte pertinente establece que: *“Objeto y Ámbito.- Esta Ley establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realicen: 5. Los Organismos y entidades creados por la Constitución o la Ley para el ejercicio de la potestad estatal ...”*;

Que el artículo 44 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone la adquisición directa de los bienes publicados en el Catálogo Electrónico del Portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec);

Que el artículo 4 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone que: *“En aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en este Reglamento General, aún cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La Resolución que la máxima autoridad emita para el efecto, determinará el contenido y alcance de la delegación. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable. En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia.”*;

Que el artículo 43 del Reglamento General de la LOSNCP, establece que para la adquisición directa de bienes y servicios por medio del Catálogo electrónico del portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec), la Máxima Autoridad de la Entidad o su delegado deberá aprobar los pliegos en donde determinen los requerimientos y especificaciones del bien o servicio a adquirir;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1440 de 22 de febrero del 2013, el Presidente Constitucional de la República designó al ingeniero Edison Calvachi Mantilla como Presidente del Consejo Nacional de Aviación Civil;

Que es necesario racionalizar y desconcentrar la gestión técnica, administrativa y financiera del Consejo Nacional de Aviación Civil a fin de proveer de mayor agilidad al despacho de las labores inherentes a dicha institución, en lo atinente a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, y demás normativa vigente, por lo que es necesario delegar ciertas atribuciones a servidores de la Institución, de tal manera que estos tengan poder de decisión en aspectos administrativos financieros;

Que es necesario dotar de agilidad a los procesos mencionados en el considerando precedente, acorde con los principios de celeridad y eficiencia que rigen a la Administración Pública, a fin de satisfacer las necesidades internas para así lograr una buena gestión y garantizar la eficiencia a nivel institucional.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador”.

**Resuelve:**

**Art. 1.-** Delegar al Coordinador Administrativo del Consejo Nacional de Aviación Civil, o quien haga sus veces en función de subrogación, encargo o desempeño de funciones, para que apruebe pliegos necesarios para contratar la adquisición de bienes o servicios que requiera el Consejo Nacional de Aviación Civil mediante el procedimiento de Catálogo Electrónico, suscriba todos los documentos necesarios, realice notificaciones y suscriba las actas respectivas; así declare cancelados o desiertos los procedimientos precontractuales en mención de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

**Art. 2.-** Delegar al Coordinador Administrativo para que autorice el pago correspondiente a servicios básicos tales como luz, agua, combustible de los vehículos del CNAC, y demás servicios necesarios en general, hasta un monto de CINCO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (USD. 5.000), mediante cualquier acto que comprometa fondos que estén contemplados en los presupuestos del Consejo Nacional de Aviación Civil para cumplir con las respectivas cancelaciones de valores correspondientes a las contrataciones realizadas mediante Catálogo Electrónico e Ínfima Cuantía de conformidad con la normativa vigente.

**Art. 3.-** El servidor al cual el Presidente del Consejo Nacional de Aviación Civil hubiere delegado sus funciones responderá directamente de los actos realizados en el ejercicio de la presente delegación y observará para el efecto las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias para lo cual deberá informar al Presidente del Consejo Nacional de Aviación Civil de todos los actos realizados en función de su delegación.

**Art. 4.-** La máxima autoridad se reserva el derecho de hacer uso de las atribuciones delegadas, cuando lo estime pertinente.

**Art. 5.-** En caso de supresión de cargos o de cambio de denominación del mismo, la delegación se entenderá efectuada en el cargo que tenga autoridad y responsabilidades equivalentes de aquel que se ha citado en la presente Resolución para la delegación de sus atribuciones, hasta tanto se expida el nuevo acto administrativo que las reasigne.

**Art. 6.-** Disponer que la presente Resolución sea publicada en el portal de COMPRAS PÚBLICAS, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Art. 7.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y Publíquese.-

Dado en la ciudad de Quito D.M., a los veinte y ocho (28) días del mes de marzo del 2013

f.) Ec. Edison Calvachi Mantilla, Presidente del Consejo Nacional de Aviación Civil.

**No. 0004-CNC-2013**

**CONSEJO NACIONAL DE COMPETENCIAS**

**Considerando:**

Que el artículo 269 de la Constitución de la República establece que el sistema nacional de competencias contará con un organismo técnico, el Consejo Nacional de Competencias, que tiene, entre otras, la función de regular el procedimiento y el plazo máximo de transferencia de las competencias exclusivas, que de forma obligatoria y progresiva deberán asumir los gobiernos autónomos descentralizados.

Que de conformidad con el artículo 264 numeral 6 de la Constitución de la República, en concordancia con los artículos 130 y 55 literal f del COOTAD, los gobiernos autónomos descentralizados municipales y metropolitanos son titulares de la competencia para planificar, regular y controlar el tránsito y transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal.

Que el artículo 125 del COOTAD establece que los gobiernos autónomos descentralizados son titulares de las nuevas competencias exclusivas constitucionales, las cuales se asumirán e implementarán de manera progresiva conforme lo determine el Consejo Nacional de Competencias.

Que mediante Resolución 006-CNC-2012, publicada en el Suplemento del Registro Oficial 712 de 29 de mayo de 2012, el Consejo Nacional de Competencias resolvió

transferir la competencia para planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte terrestre y la seguridad vial, a favor de los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales del país, progresivamente, en los términos previstos en la resolución descrita.

Que en función de las necesidades territoriales cantonales en tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, la experiencia de los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales y requisitos mínimos de sostenibilidad del servicio, la Resolución 006-CNC-2012 estableció tres modelos de gestión diferenciados para el ejercicio de la competencia (A, B, C).

Que de conformidad con el artículo 4 de la Resolución 006-CNC-2012, al Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito se le asignó el modelo de gestión A.

Que la disposición transitoria primera de la Resolución 006-CNC-2012, establece que la implementación de la transferencia de la competencia de para planificar, regular y controlar el tránsito, transporte terrestre y seguridad vial al gobierno autónomo descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito deberá efectuarse en un plazo de 0 a 12 meses.

Que en el caso del Distrito Metropolitano de Quito, la implementación del proceso de matriculación y revisión técnica vehicular ha operado, y que por tanto, el Municipio ha asumido efectivamente ambos servicios.

Que para la asunción efectiva del control operativo del tránsito en la vía pública, se requiere de un proceso de capacitación complejo, así como del cumplimiento de altos estándares de calidad en la prestación del servicio, que permitan asegurar el cumplimiento del derecho de las personas a acceder a bienes y servicios públicos de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato consagrado en el artículo 66 numeral 25 de la Constitución de la República.

Que las necesidades territoriales del Distrito Metropolitano de Quito exigen un proceso de implementación del control operativo del tránsito en la vía pública, que demanda requerimientos técnicos específicos y de talento humano, los cuales están en proceso de formación y ha tenido avances significativos, sin embargo se requiere culminar la última fase de implementación de manera organizada y que asegure el pleno ejercicio de la competencia.

En uso de las facultades legales establecidas en el artículo 119 literal o) y en el artículo 121 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

#### Resuelve:

**Artículo 1.-** Reajustar el cronograma que contiene los plazos máximos de implementación de la transferencia de la competencia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, contenido en la disposición transitoria primera de la Resolución 006-CNC-2012, publicada en el Suplemento del Registro Oficial 712 de 29 de mayo de 2012; de manera que el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito en el plazo máximo de 12 meses contados a partir del 29 de mayo de 2013, culminará

la asunción efectiva del control operativo del tránsito en la vía pública, conforme lo establece el artículo 20 de la Resolución descrita.

**Artículo 2.-** Confórmese una Comisión Técnica Interinstitucional, integrada por un representante con poder de decisión institucional de: Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, Ministerio de Finanzas, Agencia Nacional de Tránsito, Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito y Asociación de Municipalidades Ecuatorianas, a efectos de dar fiel cumplimiento a lo dispuesto en la Disposición General Octava de la Resolución Nro. 006-CNC-2012 publicada en el Suplemento del Registro Oficial 712 de 29 de mayo de 2012; y garantizar los mecanismos necesarios para que opere la transferencia e implementación efectiva de la competencia conforme las resoluciones del Consejo Nacional de Competencias.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.-** Notifíquese y encárguese el cumplimiento de la presente resolución al Ministerio de Transporte y Obras Públicas, al Ministerio de Finanzas, a la Agencia Nacional de Tránsito, al Ministerio del Interior y al Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito.

Esta resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de Quito, el 2 de mayo del 2013.

f.) Fander Falconí Benítez, Presidente Consejo Nacional de Competencias.

f.) Gustavo Baroja Narváez, Representante de los Gobiernos Provinciales.

f.) Jorge Martínez Vásquez, Representante de los Gobiernos Municipales.

f.) Teresa Espinoza Águila, Representante de los Gobiernos Parroquiales Rurales.

Proveyeron y firmaron la resolución que antecede el Presidente y los representantes de los Gobiernos Autónomos Descentralizados del Consejo Nacional de Competencias, en Quito a los dos días del mes de mayo de dos mil trece.

Lo certifico.

f.) Dr. Gustavo Bedón Tamayo, Secretario Ejecutivo, Enc.

No. 0005-CNC-2013

**CONSEJO NACIONAL DE COMPETENCIAS**

**Considerando:**

Que la Constitución de la República y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización –COOTAD-, crearon el Sistema Nacional de Competencias, con el objeto de organizar las instituciones, planes, programas, políticas y actividades relacionadas con el ejercicio de las competencias que corresponden a cada nivel de gobierno, guardando los principios de autonomía, coordinación, complementariedad y subsidiariedad.

Que el artículo 106 del COOTAD establece que a través de la descentralización se impulsará el desarrollo equitativo, solidario y equilibrado en todo el territorio nacional, a fin de garantizar la realización del buen vivir y la equidad interterritorial, y niveles de calidad de vida similares en todos los sectores de la población, mediante el fortalecimiento de los gobiernos autónomos descentralizados y el ejercicio de los derechos de participación, acercando la administración a la ciudadanía.

Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 117, establece que el organismo técnico del Sistema Nacional de Competencias será el Consejo Nacional de Competencias.

Que de conformidad con lo que establece el artículo 151 del COOTAD con el objetivo de generar condiciones necesarias para que los gobiernos autónomos descentralizados ejerzan sus competencias con eficiencia, eficacia, participación, articulación intergubernamental y transparencia; se desarrollará de manera paralela y permanente un proceso de fortalecimiento institucional, a través de planes de fortalecimiento, asistencia técnica, capacitación y formación, en áreas como planificación, finanzas públicas, gestión de servicios públicos, tecnología, entre otras;

Que el artículo 119 literal m) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone que corresponde al Consejo Nacional de Competencias coordinar con las asociaciones de cada nivel de gobierno procesos de fortalecimiento institucional, y realizar el acompañamiento técnico para el ejercicio de las competencias descentralizadas a los gobiernos autónomos descentralizados;

Que el artículo 152 del COOTAD determina que el diseño del proceso de fortalecimiento institucional corresponderá al Consejo Nacional de Competencias, en coordinación con las entidades asociativas de los gobiernos autónomos descentralizados correspondientes, para lo cual conformarán la red de formación y capacitación, que para el efecto deberá: a) Definir y articular las políticas, estrategias, planes y programas encaminados a la capacitación, formación, apoyo y profesionalización del conjunto de talentos humanos de los gobiernos autónomos descentralizados: b) Establecer mecanismos de investigación y monitoreo de la gestión de competencias y servicios para la toma oportuna de decisiones en el ámbito

de la capacitación, formación y apoyo a los gobiernos autónomos descentralizados; y, c) Articular las demandas locales con los servicios de capacitación ofrecidos por la escuela de gobierno de la administración pública, las asociaciones de los gobiernos autónomos descentralizados y la red de formación y capacitación de los servidores públicos.

En uso de sus facultades legales constantes en el artículo 119, literal o) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

**Resuelve:**

**Artículo 1.-** Expedir las POLÍTICAS DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS y establecer sus áreas correspondientes, en los términos previstos en la presente resolución.

**Artículo 2.- Concepto de fortalecimiento institucional:** Las presentes políticas conciben al fortalecimiento institucional como el proceso de desarrollo de las capacidades institucionales de los gobiernos autónomos descentralizados para el ejercicio de sus competencias y prestación de servicios de manera eficaz, eficiente, participativa, transparente y articulada.

**Artículo 3.- Finalidades del fortalecimiento institucional:** Son finalidades del fortalecimiento institucional:

- a) Impulsar la equidad interterritorial y el buen vivir,
- b) Alcanzar el ejercicio y vigencia plena de los derechos de la ciudadanía,
- c) Consolidar la democratización y organización descentralizada de gobierno del estado ecuatoriano en los territorios, y
- d) Impulsar el adecuado funcionamiento del sistema nacional de competencias.

**Artículo 4.- Políticas de fortalecimiento institucional:** El fortalecimiento institucional de los gobiernos autónomos descentralizados tendrá como políticas:

- a) Permitir la adecuada transferencia y ejercicio de las competencias, conforme lo establecido en el Plan Nacional de Descentralización y las resoluciones de transferencia emitidas por el Consejo Nacional de Competencias.
- b) Desarrollar las capacidades particulares de gestión que requieren cada una de las competencias descentralizadas.
- c) Impulsar procesos flexibles y diferenciados de fortalecimiento en función de las necesidades, nivel de capacidad institucional de los distintos gobiernos autónomos descentralizados y de las características de cada nivel de gobierno.
- d) Promover que los gobiernos autónomos descentralizados aprovechen distintas corrientes conceptuales, metodológicas y variados recursos tecnológicos existentes para consolidar su gestión pública.

- e) Desarrollar distintas modalidades de fortalecimiento institucional que comprendan procesos de formación, capacitación, asistencia técnica, transferencia de tecnología, etc., para desarrollar capacidades de gestión de los gobiernos autónomos descentralizados de manera integral.
- f) Desplegar acciones de fortalecimiento institucional que promuevan: la integración o asociación entre gobiernos autónomos descentralizados, la participación de la ciudadanía en su gestión, la consecución de la igualdad étnica, de género, étnica cultural, generacional, de discapacidades y de movilidad.
- g) Consolidar procesos de fortalecimiento institucional mediante una amplia red integrada por las asociaciones de los gobiernos autónomos descentralizados, entidades rectoras de las competencias transferidas, universidades, institutos, organismos de cooperación y asistencia técnica, y demás instituciones relacionadas al proceso de descentralización.

**Artículo 5.- Áreas de fortalecimiento institucional:** A fin de desarrollar capacidades de manera amplia e integral en los gobiernos autónomos descentralizados, las áreas para el fortalecimiento institucional comprenderán dos ámbitos: fortalecimiento general a los gobiernos autónomos descentralizados y fortalecimiento específico para el ejercicio de competencias descentralizadas

**Artículo 6.- Fortalecimiento general a los gobiernos autónomos descentralizados:** Esta área tendrá como objetivo incrementar aquellas capacidades que fortalezcan de manera general a los gobiernos autónomos descentralizados y que permitan adoptar procesos y mecanismos de gestión para un adecuado ejercicio de sus procesos de gobierno y administración pública.

Los principales contenidos de esta área comprenderán: estado constitucional de derechos, derechos humanos y enfoques de igualdad; organización territorial, autonomías y descentralización; democracia, participación y gobernanza; políticas públicas, planificación, seguimiento y evaluación; recursos económicos y financieros de los gobiernos autónomos descentralizados; gestión administrativa y financiera para gobiernos autónomos descentralizados; tecnologías de información y comunicación para la gestión pública; gestión de competencias mediante empresas públicas, mancomunidades y consorcios.

**Artículo 7.- Fortalecimiento específico para el ejercicio de competencias descentralizadas:** Esta área buscará fortalecer aquellas capacidades y conocimientos particulares que son necesarios para asumir y consolidar los procesos de ejercicio específico de una competencia transferida, y prestar los correspondientes servicios o productos descentralizados de manera adecuada.

El fortalecimiento específico para el ejercicio de competencias descentralizadas comprenderá principalmente: el conocimiento de las particularidades del sector relacionado a la competencia transferida, la información relativa a su marco legal; las correspondientes políticas, regulaciones y mecanismos de control existentes a nivel nacional; los objetivos estratégicos y las principales

líneas de intervención o desarrollo de proyectos previstos a nivel de todo el país en ese ámbito; el modelo de gestión que establece las competencias que los distintos niveles de gobierno ejercen dentro del sector, los mecanismos de coordinación institucional entre éstos para la gestión articulada, etc.

Así también mediante esta área, el fortalecimiento institucional abordará los modelos organizacionales para el ejercicio de la competencia, las características de los procesos específicos de gestión de ésta, estándares de calidad para la prestación de servicios o productos descentralizados, experiencias nacionales e internacionales exitosas de gestión de la competencia, etc.

**Artículo 8.-** La presente resolución es de cumplimiento obligatorio para todos los niveles de gobierno de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 122 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Disposición final.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir de esta fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y Publíquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito a 2 de mayo de 2013.

f.) Fander Falconí Benítez, Presidente Consejo Nacional de Competencias.

f.) Gustavo Baroja Narváez, Representante de los Gobiernos Provinciales.

f.) Jorge Martínez Vásquez, Representante de los Gobiernos Municipales.

f.) Teresa Espinoza Águila, Representante de los Gobiernos Parroquiales Rurales.

Proveyeron y firmaron la resolución que antecede el Presidente y los representantes de los Gobiernos Autónomos Descentralizados del Consejo Nacional de Competencias, en Quito a los dos días del mes de mayo de dos mil trece.

Lo certifico.-

f.) Dr. Gustavo Bedón Tamayo, Secretario Ejecutivo, Enc.

No. 0006-CNC-2013

CONSEJO NACIONAL DE COMPETENCIAS

**Considerando:**

Que la Constitución de la República y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, crearon el Sistema Nacional de Competencias, con el objeto de organizar las instituciones, planes, programas, políticas y actividades relacionadas con

el ejercicio de las competencias que corresponden a cada nivel de gobierno, guardando los principios de autonomía, coordinación, complementariedad y subsidiariedad.

Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 117, establece que el organismo técnico del Sistema Nacional de Competencias será el Consejo Nacional de Competencias.

Que de conformidad con lo que establece el artículo 151 del COOTAD con el objetivo de generar las condiciones necesarias para que los gobiernos autónomos descentralizados ejerzan sus competencias con eficiencia, eficacia, participación, articulación intergubernamental y transparencia; se desarrollará de manera paralela y permanente un proceso de fortalecimiento institucional, a través de planes de fortalecimiento, asistencia técnica, capacitación y formación, en áreas como planificación, finanzas públicas, gestión de servicios públicos, tecnología, entre otras.

Que el artículo 152 del COOTAD determina que el diseño del proceso de fortalecimiento institucional corresponderá al Consejo Nacional de Competencias, en coordinación con las entidades asociativas de los gobiernos autónomos descentralizados correspondientes, para lo cual conformarán la red de formación y capacitación, que para el efecto deberá: a) Definir y articular las políticas, estrategias, planes y programas encaminados a la capacitación, formación, apoyo y profesionalización del conjunto de talentos humanos de los gobiernos autónomos descentralizados; b) Establecer mecanismos de investigación y monitoreo de la gestión de competencias y servicios para la toma oportuna de decisiones en el ámbito de la capacitación, formación y apoyo a los gobiernos autónomos descentralizados; y, c) Articular las demandas locales con los servicios de capacitación ofrecidos por la escuela de gobierno de la administración pública, las asociaciones de los gobiernos autónomos descentralizados y la red de formación y capacitación de los servidores públicos.

Que mediante Resolución No. 0009-CNC-2011 de fecha 29 de septiembre del 2011 y publicada en el Registro Oficial No. 565 de 27 de octubre de 2011, el Consejo Nacional de Competencias resuelve transferir e implementar la competencia de gestión de la cooperación internacional para la obtención de recursos no reembolsables y asistencia técnica para el cumplimiento de sus competencias a los gobiernos autónomos descentralizados.

Que el artículo 17 de la Resolución No. 0009-CNC-2011 estableció que la entidad técnica de cooperación internacional y las respectivas entidades asociativas de los gobiernos autónomos descentralizados en coordinación con el Consejo Nacional de Competencias, deberán formular un Plan de Fortalecimiento Institucional que permita la adecuada implementación de la competencia de gestión de la cooperación internacional, bajo los principios de eficiencia, eficacia, participación, articulación intergubernamental y transparencia de conformidad con el artículo 153 del COOTAD.

Que mediante Resolución No. 005-CNC-2013 de fecha 2 de mayo de 2013, el Consejo Nacional de Competencias

expidió las políticas de fortalecimiento institucional a los gobiernos autónomos descentralizados y estableció como una de las áreas para su aplicación la correspondiente al desarrollo de capacidades específicas para el ejercicio de competencias descentralizadas.

Que con oficio s/n de fecha 19 de abril del 2013, la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional en conjunto con las entidades asociativas de gobiernos autónomos descentralizados CONGOPE, AME, CONAGOPARE, remiten a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Competencias el Plan de Fortalecimiento Institucional para la Gestión de la Cooperación Internacional, para la aprobación y trámite pertinente.

En uso de sus facultades legales constantes en el artículo 119, literal o) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

**Resuelve:**

**Artículo 1.-** Aprobar, en los términos previstos en la presente resolución, el Plan de Fortalecimiento Institucional a los gobiernos autónomos descentralizados para la gestión de la cooperación Internacional presentado por la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional en conjunto con las entidades asociativas de de gobiernos autónomos descentralizados CONGOPE, AME y CONAGOPARE, que contiene: antecedentes, cooperación internacional para el desarrollo, marco normativo, diagnóstico de capacidades operativas, marco conceptual, fortalecimiento institucional para la gestión de la cooperación internacional, fuentes de financiamiento, y plan de seguimiento y evaluación.

**Artículo 2.-** El Plan de Fortalecimiento Institucional para la gestión de la cooperación internacional es de cumplimiento obligatorio para todos los niveles de gobierno de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 121 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Disposición final.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir de esta fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y Publíquese

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito a 2 de mayo de 2013.

f.) Fander Falconí Benítez, Presidente Consejo Nacional de Competencias.

f.) Gustavo Baroja Narváez, Representante de los Gobiernos Provinciales.

f.) Jorge Martínez Vásquez, Representante de los Gobiernos Municipales.

f.) Teresa Espinoza Águila, Representante de los Gobiernos Parroquiales Rurales.

Proveyeron y firmaron la resolución que antecede el Presidente y los representantes de los Gobiernos Autónomos Descentralizados del Consejo Nacional de Competencias, en Quito a los dos días del mes de mayo de dos mil trece.

Lo certifico.

f.) Dr. Gustavo Bedón Tamayo, Secretario Ejecutivo, Enc.

**DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL,  
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN**

**No. 00094-DIGERCIC-DAJ-2013**

**Jorge Montaña Prado  
DIRECTOR GENERAL**

**Considerando:**

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

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 331, de 28 de julio de 2005, se crea el Sistema Nacional de Registro Civil, Identificación y Cedulación, regido por la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, único ente responsable de emitir políticas para la operatividad de sus servicios, la cual ejerce rectoría sobre la regulación, custodia, acceso, mantenimiento y actualización de los documentos, formatos, procedimientos, registros físicos y digitales que aseguren la consecución de los fines del Sistema Nacional de Registro Civil y de sus servicios.

Que, en el artículo 21 del Decreto Ejecutivo No. 8, de 13 de agosto de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 10, el 24 de agosto de 2009 dispone la adscripción de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información; y faculta al Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación a expedir normativa interna de carácter general.

Que, se ha cumplido por parte de la Dirección de Desarrollo Organizacional, el procedimiento previo determinado en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, determinando y evaluando los bienes que han cumplido su tiempo de vida útil o se han vuelto obsoletos, conforme consta en los memorandos No. 2013-035-DDO-SB de 15 de febrero del 2013; No. 2013-062-DME de 15 de febrero del 2013;

Que, el artículo 2 de la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación establece que el Director General tendrá competencia nacional y le corresponderá organizar, ejecutar, vigilar, y en general, administrar todos los asuntos concernientes a la Dirección de Registro Civil, Identificación y Cedulación, así como las demás atribuciones y deberes señalados en la Ley; y

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 2 de la Ley de Registro Civil y el Art. 4 del Decreto Ejecutivo No. 331, publicado en el RO 070 de 28 de julio de 2005:

**Resuelve:**

**Art. 1.-** Declarar fuera uso a los bienes que constan en el detalle siguiente, por cuanto ya no se usan, han cumplido su vida útil y se han practicado las inspecciones de Ley.

No	DESCRIPCION	MARCA	COLOR	SERIE	CODIGO	ESTADO
1	Servidor AS400	IBM	NEGRO	100003025	11132	Dañado
2	Servidor AS400	IBM	NEGRO	100002105		Dañado
3	Servidor AS400	IBM	NEGRO	11263		Dañado
4	UPS 15KVA	FIRMESA	PLOMO	68013	11129	Obsoletos
5	Supresor Trasientes	FIRMESA	PLOMO		4837	Obsoletos

No	DESCRIPCION	MARCA	COLOR	SERIE	CODIGO	ESTADO
6	Caja Fuerte	Kumahira	Plomo		S/C	Sin uso
7	Caja Fuerte	Atu	Café		4361	Sin uso
8	Guillotina	Krause	Plomo	310588	6452 ant.1706699 nuevo	Sin uso

No.	DESCRIPCION	MODELO	MARCA	COLOR	SERIE	CODIGO
9	Regulador 45KVA		VARIATRONIC	HABANO	2425-253	4838
10	Transformador 45KVA		FIRMESA	HABANO		4839
11	Guillotina	115CS	POLAR	BLANCA	4731462	S/C
12	Máquina Offset	GTO46	HEIDELBERG	PLOMO	660120	S/C
13	Planta Eléctrica		FGWILSON	AZUL	V4991B16	4846

No	DESCRIPCION	MODELO	MARCA	COLOR	SERIE	CODIGO
9	Insoladora	1485	AM	Plomo	8565066	
10	Mesa de montaje		Collght	Gris	S/S	17060523537430007-Z
11	Cuchillo (2)	115	Polar	Plateado	S/S	S/C

**Art. 2.-** Proceder a rematar vía concurso de ofertas en sobre cerrado, los bienes que se detallan a continuación, que son parte de los referidos en el artículo uno, en virtud de que su estado actual, los torna susceptibles de remate, conforme la valoración practicada en los memorandos No. 2013-035-DDO-SB de 15 de febrero del 2013; No. 2013-062-DME de 15 de febrero del 2013, las cuales se tomarán de referencia para el proceso de remate.

No.	DESCRIPCION	MODELO	MARCA	COLOR	SERIE	CODIGO
9	Regulador 45KVA		VARIATRONIC	HABANO	2425-253	4838
10	Transformador 45KVA		FIRMESA	HABANO		4839
11	Guillotina	115CS	POLAR	BLANCA	4731462	S/C
12	Máquina Offset	GTO46	HEIDELBERG	PLOMO	660120	S/C
13	Planta Eléctrica		FGWILSON	AZUL	V4991B16	4846

**Art. 3.-** Remítase el listado de bienes detallado a continuación, al Ministerio de Educación, para que realice la selección de aquellos que puedan serles útiles, a fin de transferirlos de manera gratuita conforme el Art. 53 del Reglamento General Sustitutivo de Manejo de Bienes del Sector Público, en vista de que su estado actual y practicadas las inspecciones de Ley conforme consta del informe de Inspección Previa de 18 de enero de 2012, suscrito por los delegados de la Dirección Financiera e Inventarios, los determinan como fuera de uso o inservibles.

No	DESCRIPCION	MARCA	COLOR	SERIE	CODIGO	ESTADO
1	Servidor AS400	IBM	NEGRO	100003025	11132	Dañado
2	Servidor AS400	IBM	NEGRO	100002105		Dañado
3	Servidor AS400	IBM	NEGRO	11263		Dañado
4	UPS 15KVA	FIRMESA	PLOMO	68013	11129	Obsoletos
5	Supresor Trasientes	FIRMESA	PLOMO		4837	Obsoletos

No	DESCRIPCION	MARCA	COLOR	SERIE	CODIGO	ESTADO
6	Caja Fuerte	Kumahira	Plomo		S/C	Sin uso
7	Caja Fuerte	Atu	Café		4361	Sin uso
8	Guillotina	Krause	Plomo	310588	6452 ant.1706699 nuevo	Sin uso

No	DESCRIPCION	MODELO	MARCA	COLOR	SERIE	CODIGO
9	Insoladora	1485	AM	Plomo	8565066	
10	Mesa de montaje		Collght	Gris	S/S	17060523537430007-Z
11	Cuchillo (2)	115	Polar	Plateado	S/S	S/C

**Art. 4.-** Confórmese la Junta de Remates, por el delegado de la Dirección General, la Directora Financiera o su delegado/a y el Director de Asesoría Jurídica o su delegado/a, de conformidad a lo establecido en el Art. 16 del Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de bienes del Sector Público, la cual notificará a la Contraloría General del Estado el detalle de bienes a rematarse, transferirse y darse de baja.

**Disposiciones Generales.-**

**Primera.-** Encargar a la Coordinación General Administrativa Financiera, Dirección Financiera y Dirección de Desarrollo Organizacional, la implementación logística y ejecución de la diligencia de remate, que deberá efectuarse hasta el 11 de marzo del 2013, en el lugar y hora que la Junta de Remates fije para el efecto.

La Dirección Financiera y Dirección de Desarrollo Organizacional, designarán cada una, un delegado que será administrativa, civil y penalmente responsable del cabal cumplimiento de esta disposición, los cuales tendrán plena facultad para suscribir las actas del caso.

**Segunda.-** En el plazo de 90 días contados a partir de la terminación de los procesos de remate de bienes, la Dirección Financiera de la DIGERCIC procederá a realizar informes sustentatorios para la destrucción de los bienes remates, de conformidad con el Reglamento General Sustitutivo de Manejo de Bienes del Sector Público.

**Tercera.-** Deróguese la Resolución No. 640-DIGERCIC-DAJ-2012, de 20 de septiembre del 2012, mediante la cual se procedería realizar el referido concurso de oferta en sobre cerrado, por los bienes de imprenta y bodega detallados anteriormente.

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a los 20 días del mes de febrero de 2013.

f.) Jorge Mario Montaña Prado, Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

**DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN, Y CEDULACIÓN.-** Certifico que es fiel copia del original.- 07 de mayo del 2013.- f.) Ilegible.

No. 00118-DIGERCIC-CGP-2013

**Jorge Mario Montaña Prado**  
**DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO CIVIL,**  
**IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN**

**Considerando:**

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

Que, el artículo 275 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “El régimen de desarrollo es el conjunto organizado, sostenible y dinámico de los sistemas económicos, políticos, socio-culturales y ambientales, que garantizan la realización del buen vivir, del Sumak Kawsay. El Estado planificará el desarrollo del país para garantizar el ejercicio de los derechos, la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y los principios consagrados en la Constitución. La planificación propiciará la equidad social y territorial, promoverá la concertación, y será participativa, descentralizada, desconcentrada y transparente. El buen vivir requerirá que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades gocen efectivamente de sus derechos, y ejerzan responsabilidades en el marco de la interculturalidad, del respeto a sus diversidades, y de la convivencia armónica con la naturaleza”;

Que, el numeral 6 del artículo 276 de la Constitución de la República del Ecuador, establece entre los objetivos del régimen de desarrollo del país: “Promover un ordenamiento territorial equilibrado y equitativo que integre y articule las actividades socioculturales, administrativas, económicas y de gestión, y que coadyuve a la unidad del Estado”;

Que, el artículo 34 del Reglamento a Ley de Modernización, establece que: “La desconcentración administrativa es el proceso mediante el cual las instancias superiores de un ente u organismo público transfieren el ejercicio de una o más de sus facultades a otras instancias que forman parte del mismo ente u organismo, para lo cual deberán solicitar al Ministro de Finanzas y Crédito Público, determine y apruebe los mecanismos y procedimientos necesarios para la desconcentración económica conforme con los principios contenidos en la Ley de Presupuesto del Sector Público”;

Que, el Art. 35 del Reglamento a Ley de Modernización, establece que: “Cada entidad u organismo del sector público, establecerá un programa de desconcentración de competencias, funciones y responsabilidades a sus órganos regionales o provinciales dependientes. Dicho programa contendrá los siguientes aspectos: a) La reorganización de la entidad, fortaleciendo sus órganos regionales o provinciales dependientes; b) La redistribución de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos; c) La capacitación del recurso humano de los órganos seccionales o provinciales dependientes, a fin de generar la capacidad de gestión; y, d) La normatividad que permita aplicar la desconcentración”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 331, de 15 de julio de 2005, en el artículo 4 se crea el Sistema Nacional de Registro Civil, Identificación y Cedulación; en el cual se faculta a la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación a ejercer rectoría sobre la regulación, custodia, acceso, mantenimiento y actualización de los documentos, formatos, procedimientos y registros físicos y digitales que aseguren la consecución de los fines del Sistema Nacional de Registro Civil y de sus servicios. El ente rector del Sistema Nacional de Registro Civil, será el único ente responsable de emitir políticas para la operatividad de sus servicios;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 8, de 13 de agosto de 2009 publicado en el Registro Oficial No. 10, el 24 de agosto de 2009, el Presidente Constitucional de la República, Economista Rafael Correa Delgado, al crear el Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, en el artículo 21 adscribe al Registro Civil a dicha cartera de Estado; así mismo determina que la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación será una entidad descentralizada y desconcentrada administrativa y financieramente, cuyo representante legal es el Director General y se faculta al Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación a expedir normativa interna de carácter general;

Que, el artículo 2 de la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación, en su parte pertinente establece que el Director General tendrá competencia nacional y le corresponderá organizar, ejecutar, vigilar, y en general, administrar todos los asuntos concernientes a la Dirección de Registro Civil, Identificación y Cedulación, así como las demás atribuciones y deberes señalados en la Ley;

Que, mediante Resolución No. 024-DIR-G del 26 de julio del 2008 se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación publicado en el Registro Oficial 414 del 29 de agosto del 2008;

Que, mediante Oficio No. SENPLADES-SGDE-2012-0013-OF del 1 de febrero del 2012, la Secretaría Nacional de Planificación emite informe favorable a la Matriz de Competencias, Modelo de Gestión, Estructura Orgánica (Central y Desconcentrada) y Plan de Implementación de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación; y,

Que, mediante memorando No. 2012-0553-CGP de 4 de octubre de 2012, los Coordinadores Generales y Directores Nacionales, realizan la recomendación a la Dirección General de realizar la desconcentración de las funciones administrativas y financieras de la matriz hacia provincias, conforme consta de las actas de certificación y aprobación de los productos y servicios a desconcentrar, suscritos por cada director y para lo cual solicitan la autorización, la cual consta en sumilla inserta en el mismo documento.

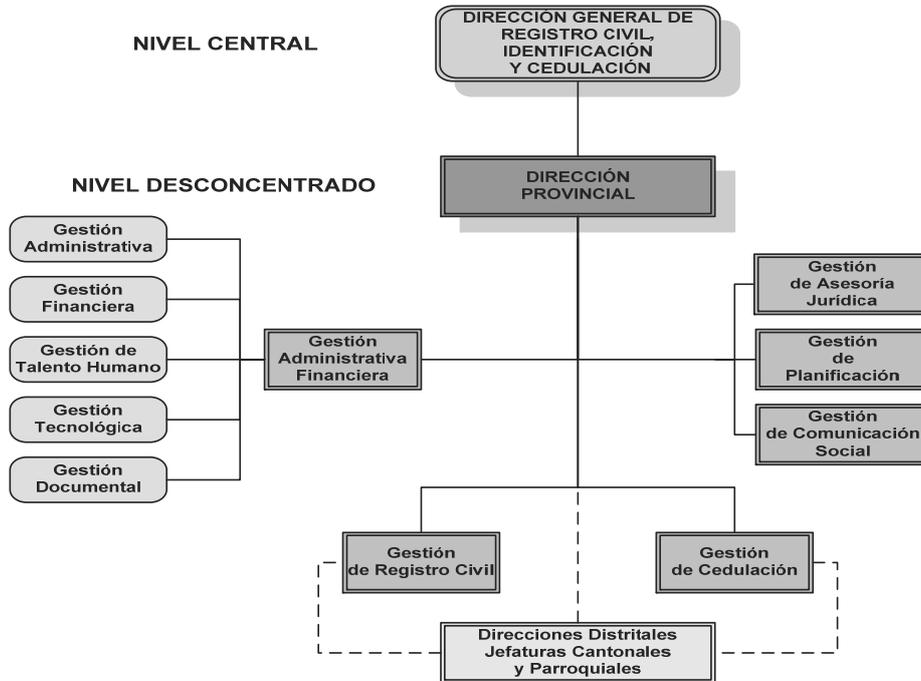
En ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 2 de la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación, y en el Art. 4 del Decreto Ejecutivo No. 331, publicado en el R.O. 070 de 28 de julio de 2005,

**Resuelve:**

**Art. 1.-** Desconcentrar las funciones, atribuciones, deberes y derechos que se ejercen en la Dirección General hacia las Direcciones Provinciales, para que operen como Entidades Operativas Desconcentradas-EODs coordinadas por la Unidad de Administración Financiera-UDAF de la Planta Central de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, conforme con el Modelo de

Gestión Institucional y Matriz de Competencias aprobado por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo.

**Art. 2.-** Establecer la siguiente estructura para cada una de las Direcciones Provinciales de Registro Civil, Identificación y Cedulación, de la cual dependerán presupuestariamente las Jefaturas Cantonales y Jefaturas Parroquiales, que presten servicio institucional dentro del territorio de la República.



**Art. 3.-** Definir como Misión; Atribuciones y Responsabilidades; Productos y Servicios de las Direcciones Provinciales de Registro Civil, Identificación y Cedulación, sujetas a las políticas, lineamientos y directrices emitidas desde el nivel central, las que se detallan a continuación.

**3.1. Misión:**

Ejecutar las políticas, lineamientos y directrices emitidas desde el nivel central de manera desconcentrada, dentro de su jurisdicción territorial, con la finalidad de que los servicios que se presten a nivel territorial sean eficientes y con alto grado de calidad y calidez humana, logrando de esta manera optimizar los tiempos de respuesta institucional en función de la demanda de la población.

**3.2. Atribuciones y responsabilidades:**

- Representar legal y extrajudicialmente, dentro de su jurisdicción territorial a la DIGERCIC.
- Dar estricto cumplimiento a las políticas, normas, lineamientos y directrices que para el efecto de la gestión se emitan desde las diferentes unidades del nivel central.
- Realizar el análisis situacional interno y externo sobre la gestión institucional, que sirva de insumo para la Planificación Estratégica Provincial.

- Coordinar la elaboración del Plan Anual de la Política Pública, Plan Anual de Contrataciones, así como, de la Proforma Presupuestaria dentro de su jurisdicción territorial, conforme las directrices emitidas desde el nivel central.
- Elaborar los proyectos de inversión de su jurisdicción en función de las necesidades y considerando los lineamientos y políticas emitidas desde el nivel central.
- Realizar el seguimiento de los objetivos operativos, indicadores y metas planteados en la planificación provincial y registrarlos en la Herramienta de Gestión Pública vigente.
- Elaborar en función de las políticas y lineamientos emitidos desde el nivel central, el Plan Anual de la Política Pública (PAPP), considerando para el efecto el Plan Plurianual de la Política Pública (PPPP), desarrollado en el nivel central.
- Aprobar las reformas respectivas al Plan Anual de la Política Pública, al Plan Anual de Contrataciones; así como, las reformas presupuestarias dentro de un mismo grupo de gasto, previa coordinación con el nivel central, siempre y cuando cumpla con la política institucional.

- Mantener actualizados los diferentes sistemas de seguimiento a la planificación e inversión implementados por SENPLADES, SNAP y MINISTERIO DE FINANZAS.
- Coordinar con el nivel central la programación del gasto para la eficiente ejecución del pago, conforme las políticas y lineamientos emitidas desde el nivel central
- Realizar el seguimiento a la ejecución del pago, a fin de garantizar la ejecución presupuestaria conforme los lineamientos emitidos desde el nivel central, Presidencia de la República y Ministerio de Finanzas.
- Fortalecer la autogestión a través de la optimización de recursos y diversificación de productos y servicios en coordinación con el nivel central.
- Realizar control y seguimiento a la implementación de los procesos y procedimientos establecidos desde el nivel central.
- Presentar propuestas de mejoramiento sobre procesos y procedimientos en la gestión provincial.
- Atender los recursos de apelación interpuestos contra las resoluciones expedidas por las Oficinas de Registro Civil, Identificación y Cedulación dentro de su jurisdicción.
- Realizar el seguimiento y patrocinio de demandas, denuncias, recursos legales y constitucionales presentados por y en contra de la Dirección Provincial.
- Elaborar los planes, programas y proyectos de comunicación, publicidad y promoción, previa coordinación con el nivel central.
- Administrar los recursos asignados, de acuerdo a la normativa legal vigente, sean estos administrativos (bienes muebles y inmuebles), financieros, de talento humano y tecnológicos.
- Ejecutar los procesos de contratación pública en función de la Planificación Anual de la Política Pública (PAPP), previa coordinación y aprobación del nivel central; y, considerando los lineamientos y políticas emitidas desde la planta central.
- Informar al nivel central, sobre el resultado de las acciones relacionadas con infraestructura realizada dentro de su jurisdicción.
- Vigilar en el ámbito de su competencia, el establecimiento del control interno previo, concurrente y posterior.
- Supervisar y controlar que se cumpla con las disposiciones legales vigentes en lo referente a la recaudación por especies valoradas que se realice en las unidades administrativas que prestan sus servicios en los diferentes espacios territoriales.
- Administrar la gestión de talento humano.
- Presentar los planes de acciones preventivas y correctivas en la administración de equipos tecnológicos.
- Administrar la gestión documental, de acuerdo a los lineamientos de la Secretaría General de la Institución.
- Planificar, ejecutar y supervisar las acciones de registro y cedulación que se realicen dentro de su jurisdicción territorial.
- Coordinar, supervisar y controlar la implementación de los planes institucionales destinados a erradicar el sub registro, especialmente los dirigidos a la atención de los grupos prioritarios en situación de vulnerabilidad, para que puedan tener acceso a sus derechos de ciudadanía.
- Organizar, mantener y custodiar los archivos registrales, identificación y cedulación, en función de las directrices y lineamientos emitidos desde el nivel central a través de las diferentes unidades de gestión institucional.
- Desarrollar y extender programas de atención en los lugares donde no se cuenta con Oficinas Registrales o Agencias de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, previa coordinación con el nivel central.
- Realizar las coordinaciones intersectoriales para lograr el apoyo de las personas jurídicas públicas y privadas nacionales y extranjeras para disminuir el sub-registro y depuración de la base de datos
- Proponer proyectos de políticas, planes y programas al nivel central para la atención de la población indocumentada dentro de su jurisdicción.
- Promover y difundir el derecho a la identidad e identificación como un derecho fundamental de los ecuatorianos, impulsando la cultura de la identificación en el Ecuador, previa coordinación con el nivel central.
- Proponer medidas encaminadas al mejoramiento del clima laboral y cultura organizacional en función de las directrices emitidas desde el nivel central.
- Emitir Resoluciones Administrativas sobre rectificaciones de actos y hechos relativos al estado civil de las personas, en aplicabilidad a la Ley de Registro Civil.
- Poner a consideración del nivel central (direcciones centrales de competencia), criterios técnicos operativos que aseguren la atención eficiente y oportuna a la ciudadanía dentro de su espacio territorial.

- Absolver consultas técnico-legales dentro de su jurisdicción y en función de sus competencias y atribuciones.
- Ejercer las demás responsabilidades que establece la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación, así como, normas conexas.

### 3.3. Productos y Servicios:

#### 3.3.1 Agregadores de Valor

##### GESTIÓN TÉCNICA DE REGISTRO CIVIL

1. Inscripciones de nacimiento, matrimonio y defunción
2. Razones de inexistencia
3. Actas de reconocimiento
4. Matrimonios dentro y fuera de la oficina
5. Registros e informes de actualización de datos
6. Sub inscripciones
7. Copias integrales de nacimiento, matrimonio y defunción
8. Partidas computarizadas
9. Certificados de nacimiento, matrimonio y defunción
10. Adopciones
11. Registros de archivos generales dentro de su competencia.
12. Registros e informes de legalización de documentos dentro de su competencia.
13. Informe de la gestión operativa de los Centros Desconcentrados de Digitalización.
14. Registros y control de datos estadísticos sobre la producción provincial
15. Informe de conformación y ejecución de brigadas institucionales a nivel provincial
16. Informes de Gestión e implementación de Oficinas ARCES provinciales.
17. Registro e informe de proyectos de gasto corriente tramitados dentro de la herramienta de gestión institucional

##### GESTIÓN TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

1. Cédula de primera vez para ecuatorianos
2. Cédula de primera vez para extranjeros y ecuatorianos por naturalización, en los puntos que para el efecto autorice la Dirección General Institucional.

3. Cédula de renovación para ecuatorianos
4. Cédula de renovación para extranjeros y ecuatorianos por naturalización, en los puntos que para el efecto autorice la Dirección General Institucional
5. Datos de filiación
6. Copia de tarjeta índice y dactilar
7. Informes de investigación de casos por suplantaciones y duplicidad de cédulas (falsedad ideológica de documento público)
8. Certificado Biométrico
9. Registros de archivos dactilares e índices
10. Registros y control de datos estadísticos sobre la producción provincial
11. Informe de conformación y ejecución de brigadas institucionales a nivel provincial
12. Registro e informe de proyectos de gasto corriente tramitados dentro de la herramienta de gestión institucional.

#### 3.3.2 Habilitantes de Asesoría

##### GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

1. Proyectos de convenios de cooperación interinstitucional, siempre y cuando no representen erogación financiera.
2. Contratos de arrendamiento de bienes inmuebles.
3. Contratos de adquisición de bienes y servicios conforme las directrices y determinación de montos emitidas desde el nivel central
4. Informe de cumplimiento de convenios interinstitucionales.
5. Patrocinio judicial en la Dirección Provincial
6. Criterios y pronunciamientos jurídicos a nivel provincial en aplicabilidad de la Ley de Registro Civil y normativa vigente
7. Dictamen jurídico sobre las rectificaciones de hechos y actos del estado civil de los ecuatorianos y de los ecuatorianos residentes en el exterior, de conformidad a la Ley de Registro Civil y normativa vigente.

##### GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN

1. Plan Anual de la Política Pública provincial
2. Plan Estratégico provincial

3. Plan Operativo Anual.
4. Presupuestos de inversión y gasto corriente
5. Registros e informes del cumplimiento de indicadores y metas dentro de la herramienta de gestión institucional vigente.
6. Informe de evaluación de procesos sustantivos y adjetivos dentro de la herramienta de gestión institucional vigente.
7. Registro e informe de proyectos de gasto corriente tramitados por la herramienta de gestión institucional vigente.
8. Matriz de necesidades para proforma presupuestaria
9. Reformas de la Planificación Anual de la Política Pública
10. Reformas de la Planificación de Compras Públicas
11. Proyectos de Inversión en función de las necesidades provinciales, debidamente coordinados con el nivel central
12. Planes de seguimiento a la gestión dentro de la provincia
13. Informe de Manuales de procesos y procedimientos administrativos, financieros, de recursos humanos y gestión documental, emitidos por el nivel central.
14. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación técnica y presupuestaria de los planes, programas, proyectos institucionales y compromisos interinstitucionales.
15. Propuestas de optimización de recursos y diversificación de productos y servicios.
16. Registros e informes de cumplimiento de procesos y procedimientos.
5. Carteleras informativas internas sobre gestión institucional.
6. Boletines de prensa, artículos, avisos, trípticos, folletos, imágenes audiovisuales, memorias, afiches, textuales o vía web (material promocional local).
7. Señalética institucional.
8. Videos y producción de la gestión institucional local
9. Banco de videos de la gestión institucional
10. Banco de textos de la gestión institucional
11. Archivo fotográfico digital organizado y sistematizado
12. Memoria gráfica, auditiva y visual de la gestión institucional.
13. Informes de análisis de información difundida por los medios de comunicación y opinión pública.
14. Agenda de relaciones públicas y actos protocolares del director provincial.
15. Informes de ejecución e impacto de planes, programas y proyectos de comunicación, publicidad y promoción.
16. Registro e informe de proyectos de gasto corriente tramitados por la herramienta de gestión institucional.
17. Procesos completos de contratación pública (ínfima cuantía) desde la necesidad hasta los informes de conformidad y actas de recepción definitiva.

#### **GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

1. Plan de comunicación e información provincial.
2. Plan de medios local.
3. Registros e informes de participación en eventos de la dirección provincial, jefaturas y agencias de la jurisdicción, junto con otras entidades de gobiernos central, organismos autónomos y demás instituciones civiles.
4. Plan de promoción y difusión de los logros y acciones institucionales.

#### **3.3.3 Habilitantes de Apoyo**

##### **Gestión Administrativa Financiera**

##### **GESTIÓN ADMINISTRATIVA DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

##### **Adquisiciones:**

1. Plan Anual de Contrataciones coordinado con la Unidad Central y de acuerdo al Plan Operativo y Presupuesto
2. Registros e Informes de contrataciones anuales dentro de los procesos de compra de bienes y servicios.
3. Registros e informes del pago de servicios básicos (agua, luz, teléfonos, correos e internet)
4. Informes de procesos de contratación pública ejecutados, previo autorización del ordenador del gasto (Director Provincial)
5. Procesos precontractuales y pagos de arrendamientos
6. Registro de pasajes aéreos emitidos y utilizados al interior del país.

7. Procesos de adquisición de bienes y servicios a través del portal de compras públicas, de acuerdo a los montos y directrices emitidas desde el nivel central..

**Mantenimiento y Transporte:**

8. Registro e informes de mantenimiento de bienes muebles y equipos.
9. Informe de mantenimiento de instalaciones eléctricas.
10. Informe de mantenimiento hidro sanitario.
11. Informe de mantenimiento en general (pintura, trabajos menores).
12. Registros, informes y pagos de: combustible, mantenimiento, neumáticos y accesorios.
13. Registros, informes y pagos de rutas de transporte.

**Inventario:**

14. Plan de administración de activos fijos, bienes muebles e inmuebles
15. Registro y codificación de los bienes institucionales en la provincia
16. Inventario valorado de bienes muebles e inmuebles
17. Registros e informes de inventario de suministros y stocks de máximos y mínimos
18. Registros e informes de baja de bienes del comité respectivo coordinado con el nivel central.
19. Planes de fortalecimiento institucional coordinados con el nivel central
20. Certificaciones de bienes para el pago de liquidaciones.

**Seguridad y Monitoreo:**

21. Registros e informes de las acciones de monitoreo y seguridad en la provincia

**Infraestructura:**

22. Registros e informes de los requerimientos relacionados a infraestructura.
23. Registros e informes de recopilación y seguimiento de los procesos precontractuales.
24. Registro e informes de la supervisión de contratos de consultoría de estudios y diseños, contratos de ejecución de obras y de seguimiento, incluidas las visitas a las obras.

25. Registros e informes de administración de contratos de obras.

26. Registros e informes de la revisión y trámite de planillas para pago en la unidad financiera.

27. Actas entrega – recepción de trabajos de consultoría, de obras y de fiscalizaciones, sean éstas provisionales y/o definitivas.

28. Archivos de fotocopias de la documentación de infraestructura.

29. Registros e informes de mantenimiento de equipos y edificios en coordinación con el nivel central.

**GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**Selección:**

1. Plan anual de talento humano coordinado con el nivel central.
2. Registros e Informes de selección de talento humano para llenar vacantes existentes, en coordinación con el nivel central y en función del Manual Clasificación de Puestos Institucional.

**Contratación:**

3. Contratos de personal en función de la política institucional
4. Renovaciones, ampliaciones, modificaciones de contratos
5. Informes para contratos de servicios ocasionales y profesionales

**Evaluación del desempeño:**

6. Registros e Informes de aplicación de evaluación del personal
7. Impugnaciones y resoluciones de evaluaciones

**Capitación:**

8. Informes de detección de necesidades para capacitación coordinados con el nivel central
9. Planes de capacitación anual coordinado con el nivel central

**Movimiento de Talento Humano:**

10. Informe técnico de movimientos de personal (sanciones, traslados, traspasos, cambios, intercambios, comisiones, licencias, permisos)
11. Informes de control de asistencia
12. Acciones de personal y registro
13. Informes de control sobre movilización de personal por comisiones de servicios

**Régimen Disciplinario:**

14. Informes, investigaciones y gestiones previas para aplicación de régimen disciplinario.
15. Proyectos de resoluciones para inicio y sanciones por sumarios administrativos
16. Registros e informes de aplicación de régimen disciplinario

**Remuneraciones:**

17. Informe de liquidación de haberes
18. Informes de aplicación y ejecución del plan de incentivos institucional
19. Órdenes de pago de horas extraordinarias, suplementarias y de alimentación

**Seguridad e Higiene del Trabajo:**

20. Informes de aplicación de los planes de seguridad laboral y salud ocupacional
21. Informes de bienestar social
22. Registros e informes de clima y cultura organizacional
23. Registros de buenas prácticas ambientales

**GESTIÓN FINANCIERA**

**Contabilidad:**

1. Registro de CURs contables
2. Informe de declaraciones del IVA e Impuesto a la Renta
3. Comprobantes de retención y declaraciones mensuales al SRI
4. Informe de anticipos y operaciones no presupuestarias
5. Roles de pagos de haberes
6. Planillas de aportes al IESS
7. Registros e informes de declaraciones de impuestos
8. Informes de existencias de consumos valorados
9. Liquidación de viáticos, subsistencias y movilización
10. Depreciaciones y revalorización de bienes
11. Registros contables de activos fijos y de bienes de consumo sujetos a control administrativo
12. Informes de manejo de caja chica
13. Control previo al devengo

14. Informes de seguimiento y cumplimiento a recomendaciones generadas por la Auditoría Interna, Contraloría General del Estado y otras externas.

15. Informe de pagos autorizados

16. Registro e informe de proyectos de gasto corriente tramitados dentro de la herramienta de gestión institucional

**Presupuesto:**

1. Certificaciones presupuestarias
2. Reformas presupuestarias en función de su planificación y programación
3. Proforma presupuestaria
4. Presupuesto provincial
5. Informe de evaluación de ejecución presupuestaria
6. Registro de los CUR de certificaciones y compromisos
7. Programación mensual del devengado
8. Programación cuatrimestral de compromisos
9. Liquidación presupuestaria
10. Control previo presupuestario

**Tesorería:**

1. Programación del flujo de caja
2. Registro de CUR de ingresos de autogestión
3. Solicitudes de pago de CURs aprobados
4. Informe diario de depósito bancario de los ingresos de autogestión
5. Informes semanales de ingresos de autogestión
6. Conciliación semanal de los ingresos de autogestión
7. Informes de pagos a terceros
8. Informe mensual de venta, recaudación y depósito de especies valoradas
9. Base de datos de beneficiarios y cuentas bancarias.
10. Registro de especies valoradas
11. Informe de administración y custodia de especies valoradas.
12. Registro de garantías de anticipos de haberes
13. Registro y custodia de pólizas de fianzas (buen uso del anticipo, buena calidad de los materiales y fiel cumplimiento del contrato).

14. Control previo al desembolso
15. Registro de custodia y distribución de especies valoradas, hojas y micas de seguridad.

#### **GESTIÓN DE TECNOLOGÍA**

1. Registros e informes de Soporte técnico a usuarios
2. Registros e informes de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos
3. Registros e informes de inventarios de equipos tecnológicos.
4. Registros e informes de necesidades de equipos tecnológicos
5. Registro e informe de proyectos de gasto corriente tramitados dentro de la herramienta de gestión institucional vigente.

#### **GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO**

1. Sistema de administración de archivos e información de documentación interna y externa
2. Registro e Informe de documentos recibidos
3. Registro e Informe de documentos despachados
4. Registro e Informe de documentos prestados
5. Registro e Informe de resoluciones
6. Registro de documentos certificados
7. Informes de coordinación sobre manejo, control y custodia de la documentación institucional en cada una de las áreas que componen la Dirección Provincial
8. Registro, informes y custodia de acuerdos y convenios interinstitucionales suscritos de ámbito provincial
9. Registro, informes y custodia de documentación derivada de los procesos de contratación pública que se ejecuten dentro de la provincia
10. Registro e informe de documentos digitalizados
11. Registro e informe de proyectos de gasto corriente tramitados dentro de la herramienta de gestión institucional vigente.

**Art. 4.- Ejecución.** Encargar a los Responsables de los Procesos de: Gestión de Auditoría Interna, Gestión de la Coordinación General Administrativa-Financiera, Gestión de Coordinación General de Planificación, Gestión de

Asesoría Jurídica, Gestión Financiera, Gestión de Talento Humano, Gestión de Desarrollo Organizacional, Gestión Tecnológica, Gestión de Documentación y Archivo, Gestión de Comunicación Social, Gestión Técnica de Registro Civil, Identificación y Cedulación la elaboración de políticas, lineamientos y directrices para el seguimiento, evaluación y control de la ejecución de los procesos desconcentrados.

#### **Disposiciones Transitorias**

**Primera.-** A fin de mantener un adecuado soporte documental y cumplir con los lineamientos técnicos de las instituciones de control, encárguese a la Coordinación General Administrativa – Financiera a través de la Dirección de Gestión de Talento Humano, realizar y coordinar al interior de la institución, la actualización del Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos y su correspondiente aprobación en el Ministerio de Relaciones Laborales, observando la normativa vigente contenida en los Decretos Ejecutivos y Normas Técnicas emitidas por la Secretaría Nacional de Administración Pública.

**Segunda.-** Encargar a las Coordinaciones Generales de Planificación y Administrativa Financiera a través de la Unidad de Gestión por Procesos y Calidad, coordinar con los responsables de los procesos desconcentrados, la obtención del RUC de cada una de sus entidades; así como realizar los trámites pertinentes de creación de las EODs ante el Ministerio de Finanzas.

**Tercera.-** Encargar a la Coordinación General de Planificación Institucional, realizar el levantamiento de necesidades a nivel territorial a fin de establecer el presupuesto, plan anual de la política pública y plan anual de contrataciones de cada una de las Direcciones Provinciales.

**Cuarta.-** Encargar a la Coordinación General Administrativa – Financiera a través de la Dirección de Gestión Financiera Institucional, realizar las reformas presupuestarias respectivas a fin de asignar presupuesto a las Direcciones Provinciales en función del Plan Anual de la Política Pública.

**Quinta.-** Encargar a las Direcciones de Gestión de los Procesos Habilitantes de Apoyo, Asesoría y Generadores de Valor Agregado del nivel central, iniciar un proceso de capacitación al personal que presta sus servicios en cada uno de los procesos desconcentrados, sobre temas relacionados al cumplimiento y generación de productos y servicios ha desconcentrarse.

**Sexta.-** Las Entidades Operativas Desconcentradas, iniciarán con su gestión desconcentrada, una vez que desde el nivel central se garantice que el personal esté debidamente capacitado y que cuenta con los instrumentos que le permitan la correcta y eficiente ejecución de los recursos asignados y aplicación de los procesos desconcentrados.

#### **Disposiciones Generales**

**Primera.-** Encárguese a la Gestión de Documentación y Archivo -Secretaría General- de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación la difusión de la presente resolución y su publicación en el Registro Oficial.

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

**Artículo Final.-** Derógase la Resolución No. 00755-DIGERCIC-CGP-2012, suscrita por el señor Director General el 07 de noviembre de 2012.

Dado en el despacho de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, en la ciudad de Quito. D.M. a 05 de marzo de 2013.

f.) Jorge Mario Montaña Prado, Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

**DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN, Y CEDULACIÓN.-** Certifico que es fiel copia del original.- 07 de mayo del 2013.- f.) Ilegible.

---

**No. NAC-DGERCGC13-00236**

**EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

**Considerando:**

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

Que el artículo 300 de la Carta Magna, señala que el régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria;

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, el Director General del Servicio de Rentas Internas, expedirá resoluciones de carácter general y obligatorio, tendientes a la correcta aplicación de normas legales y reglamentarias;

Que el artículo 7 de la Codificación del Código Tributario, establece que el Director General del Servicio de Rentas Internas, dictará circulares o disposiciones generales, necesarias para la aplicación de las leyes tributarias, así como, para la armonía y eficiencia de su administración;

Que el artículo 73 ibídem, establece que la actuación de la Administración Tributaria se desarrollará con arreglo a los principios de simplificación, celeridad y eficacia;

Que mediante Ley No. 67 publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 557 de 17 de abril de 2002, se expidió la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos;

Que el artículo 2 ibídem, dispone que los mensajes de datos, tendrán igual valor jurídico que los documentos escritos;

Que el artículo 48 de la misma ley, establece que previamente a que el usuario exprese su consentimiento para aceptar registros electrónicos o mensajes de datos, debe ser informado sobre los equipos y programas que requiere para acceder a los referidos registros o mensajes;

Que el artículo 64 de la Codificación de la Ley de Régimen Tributario Interno, dispone la obligación de emitir comprobantes de venta válidos por las operaciones que se efectúen por parte de sujetos pasivos de impuestos, de conformidad con las disposiciones del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios;

Que la Disposición General Sexta del referido reglamento, prevé que el Servicio de Rentas Internas puede autorizar la emisión de dichos documentos, mediante mensajes de datos, en los términos y bajo las condiciones establecidas a través de una resolución general;

Que la referida disposición establece que los documentos emitidos electrónicamente, deberán contener y cumplir con todos los requisitos que se establecen en el mismo reglamento para los documentos que se emitan de forma física, en lo que corresponda, contarán con la firma electrónica de quien los emita y tendrán su mismo valor y efectos jurídicos;

Que la Disposición General Décima ibídem, agregada por el artículo 17 del Decreto Ejecutivo No. 1414, publicado en el Registro Oficial No. 877 de 23 de enero de 2013, dispuso que los sujetos pasivos a los que se les haya autorizado emitir comprobantes de venta, retención y documentos complementarios electrónicamente, mediante mensajes de datos, no estarán obligados a emitir y entregar de manera física dichos documentos;

Que adicionalmente, el inciso tercero del numeral 3 del artículo 6 del mencionado reglamento, establece que la autorización de los documentos emitidos mediante mensajes de datos firmados electrónicamente, será en línea, por cada comprobante emitido, de acuerdo a lo establecido en la resolución que para el efecto dicte el Servicio de Rentas Internas;

Que la Resolución No. NAC-DGERCGC12-00105, publicada en el Registro Oficial No. 666 de 21 de marzo de 2012, establece las normas de emisión de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios, mediante mensajes de datos –comprobantes electrónicos–;

Que el empleo de los servicios electrónicos y telemáticos de transmisión de información, reducen los costos de los contribuyentes, disminuye la contaminación ambiental y simplifica el control tributario;

Que es objeto de la Administración Tributaria mejorar el control y cumplimiento de las obligaciones tributarias de los sujetos pasivos; y,

En uso de las atribuciones que le otorga la ley,

**Resuelve:**

emitir los documentos mencionados en el artículo 2 de la Resolución No. NAC-DGERCGC12-00105, únicamente a través de mensajes de datos y firmados electrónicamente, de acuerdo con el siguiente calendario:

**Artículo 1.-** Los sujetos pasivos enumerados a continuación, excepto las entidades públicas, deberán

Grupo	Fecha de inicio	Sujetos pasivos
1	A partir del 01 de junio de 2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instituciones financieras bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros, excepto mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda y sociedades emisoras y administradoras de tarjetas de crédito.</li> <li>Contribuyentes especiales que realicen, según su inscripción en el RUC, actividades económicas correspondientes al sector y subsector: telecomunicaciones y televisión pagada, respectivamente.</li> </ul>
2	A partir del 01 de agosto de 2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sociedades emisoras y administradoras de tarjetas de crédito.</li> </ul>
3	A partir del 01 de octubre de 2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exportadores calificados por el SRI como contribuyentes especiales.</li> </ul>
4	A partir del 01 de enero de 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los demás contribuyentes especiales no señalados en los tres grupos anteriores.</li> <li>Contribuyentes que posean autorización de impresión de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios, a través de sistemas computarizados (autoimpresores).</li> <li>Contribuyentes que realicen ventas a través de internet.</li> <li>Los sujetos pasivos que realicen actividades económicas de exportación.</li> </ul>

**Artículo 2.-** La obligatoriedad de emisión de los documentos mencionados en el artículo 2 de la Resolución No. NAC-DGERCGC12-00105 a través de mensajes de datos y firmados electrónicamente, aplicará únicamente para transacciones que sustenten crédito tributario del Impuesto al Valor Agregado.

**Artículo 3.-** En lo no previsto en la presente resolución, principalmente sobre el mecanismo de autorización, emisión, verificación de comprobantes emitidos y obligación de conservar la información, se aplicará lo dispuesto en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos; Codificación del Código Tributario; Codificación de la Ley de Régimen Tributario Interno; Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno; Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios; Resolución No. NAC-DGERCGC12-00105; y, demás normativa tributaria vigente.

**Disposición Final.-** Esta resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente al de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.-

Dado en Quito D. M., a 6 de mayo de 2013.

Dictó y firmó la resolución que antecede, Carlos Marx Carrasco V., Director General del Servicio de Rentas Internas, en Quito D. M., a 6 MAY. 2013

Lo certifico.- f.) Dra. Alba Molina P., Secretaria General, Servicio de Rentas Internas.

**REPÚBLICA DEL ECUADOR**

**JUZGADO SEXTO DE LO CIVIL DE IMBABURA  
CITACIÓN JUDICIAL**

A los demandados Asociación Jóvenes Quichuas de Imbabura, a través de su Representante Legal señora Carmen Yamberla Morán, a los señores María Rosa de la Torre y Luis Humberto Ipiales; Alberto Maigua de la Torre y Dolores Gonzáles Pineda. Herederos Presuntos y Desconocidos del señor Alberto Morales Pineda, de los conocidos Alberto Morales Segovia, María Morales Segovia; Germán Morales Segovia, Fabián Morales Segovia, Martha Morales Segovia, Blanca Morales Segovia y Dolores Segovia, con el Juicio Especial N°. 346-2011 por expropiación propuesto por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Otavalo.

**EXTRACTO**

DEMANDANTE: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Otavalo.

DEMANDADOS: Asociación Jóvenes Quichuas de Imbabura, a través de su Representante Legal señora Carmen Yamberla Morán, a los señores María Rosa de la Torre y Luis Humberto Ipiales; Alberto Maigua de la Torre y Dolores Gonzáles Pineda. Herederos Presuntos y Desconocidos del señor Alberto Morales Pineda, de los conocidos Alberto Morales Segovia, María Morales Segovia; Germán Morales Segovia, Fabián Morales Segovia, Martha Morales Segovia, Blanca Morales Segovia y Dolores Segovia.

OBJETO DE LA DEMANDA: Expropiación.

TRÁMITE: Especial.

CUANTÍA: USD. \$ 14.751.50.

**AUTO**

**JUZGADO SEXTO DE LO CIVIL DE IMBABURA.-** Otavalo 22 de agosto del 2.011 Las 15h55.- VISTOS.- Agréguese al proceso el escrito y documentación presentados. La demanda que precede es clara y reúne los demás requisitos de ley, por lo que se la acepta a trámite sumario que le corresponde. Por tanto córrase traslado con la copia de la demanda y esta providencia a los demandados señores María Rosa de la Torre y su cónyuge Luis Humberto Ipiales; Alberto Maigua de la Torre y su cónyuge Dolores González Pineda; a los herederos presuntos y desconocidos del señor Alberto Morales Pineda y a la Asociación Jóvenes Quichuas de Imbabura, a través de su Representante Legal señora Carmen Yamberla Morán, por el término de quince días con apercibimiento de rebeldía. Conforme al Art. 1000 del Código de Procedimiento Civil inscribese la demanda en el Registro de la Propiedad de este Cantón, notificándole al funcionario en legal forma. Cítese a los demandados Asociación Jóvenes Quichuas de Imbabura, a través de su Representante Legal señora Carmen Yamberla Morán, a los señores María Rosa de la Torre y Luis Humberto Ipiales; Alberto Maigua de la Torre y Dolores González Pineda se les citará mediante comisión al señor Teniente Político de la parroquia de San Juan de Ilumán. A los herederos presuntos y desconocidos del señor Alberto Morales Pineda, de los conocidos son: Alberto Morales Segovia; María Morales Segovia; Germán Morales Segovia, Fabián Morales Segovia, Martha Morales Segovia y Blanca Morales Segovia y a la señora Dolores Segovia, mediante tres publicaciones en uno de los periódicos de mayor circulación de la Provincia de Imbabura, por declarar el señor Alcalde y Procuradora Sindica del Gobierno Municipal de Otavalo, bajo juramento que desconocen el paradero o sus domicilios, cítese con sujeción a lo determinado en el Art. 82 del Código de Procedimiento Civil, a igual que en el Registro Oficial de conformidad con lo dispuesto en el Art. 784 ibidem.- Dentro del término de seis días posteriores al señalado anteriormente, las partes designarán sus peritos quienes intervendrán en el avalúo del inmueble objeto de la expropiación, de acuerdo al Art. 252 del Código Adjetivo, los mismos que deberán ser acreditados ante el Consejo de la Judicatura, concediéndole el término de quince días para que presenten sus informes a partir de la fecha de su posesión de los cargos. Con la certificación del depósito del valor de \$ 14.741,50, depositado en la cuenta que el Juzgado mantiene en el Banco de Fomento de esta ciudad y de conformidad con lo estipulado en el Art. 797 del Código de Procedimiento Civil, se ordena la ocupación inmediata del inmueble materia del presente juicio de Expropiación. Agréguese a los autos la documentación presentada. Téngase en cuenta la cuantía y el casillero judicial señalado por los señores Mario Conejo Maldonado y Dra. Johana Andrade Revelo, en sus calidades de Alcalde y Procuradora Sindica del Gobierno Municipal de Otavalo. Cítese y Notifíquese.

f.) Dr. Galo Espinosa Erazo, Juez.

Lo que CITO a los demandado para los fines de ley, previéndoles de la obligación de señalar domicilio judicial en esta ciudad para sus notificaciones.

Otavalo, a 13 de marzo del 2013.

f.) Dr. Manuel Rosero Mayorga, Secretario Encargado.

**(3ra. publicación)**

---

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN MERA**

**Considerando:**

Que, el artículo 264 de la Constitución Política del Ecuador, expresa que los Gobiernos Municipales tendrán competencias, exclusivas, sin perjuicio de otras que determine la Ley, como crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, dentro de las atribuciones del Concejo Municipal, contenidas en el artículo 57, literal b, c, y, faculta regular mediante ordenanzas la aplicación de tributos previstos en la ley; así como crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute; y reglamentar los sistemas mediante los cuales se efectuará la recaudación e inversión de las rentas municipales.

Que, entre los más importantes fines que debe cumplir el Gobierno Municipal del Cantón Mera, está la prestación de servicios públicos, que coadyuven a la satisfacción de las más elementales necesidades de la colectividad, siendo estas, la dotación de agua potable.

Que, la municipalidad de Mera debe ejercer la administración de los servicios que presta, adoptando las medidas administrativas más indispensables, que permitan preservar las inversiones realizadas e incrementarlas en la medida que la circunstancia y disponibilidad financiera lo permitan.

Que, el constante deterioro del poder adquisitivo de la moneda obliga a que los valores que se recauden por prestación de servicios, deben autorizarse periódicamente a fin de que la Municipalidad pueda disponer de los recursos que le permita mantener y mejorar el sistema de agua potable.

Por las consideraciones que anteceden, en uso de las atribuciones que le confiere la Constitución Política del Ecuador, y el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización:

**Expide:**

**LA REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA  
DE LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL  
COBRO DE LA TASA POR SERVICIO DE AGUA  
POTABLE EN EL CANTÓN MERA.**

**Art. 1.- OBJETO DE LA TASA.-** Constituye objeto de esta tasa el servicio de provisión y mantenimiento de agua potable a favor de todas las personas naturales o jurídicas que tengan instalado este servicio en el Cantón.

**Art. 2.- SUJETO ACTIVO.-** El sujeto activo de la tasa por el servicio de agua potable es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mera, dentro del ámbito de su jurisdicción.

**Art. 3.- LOS USUARIOS DEL SERVICIO.-** Son sujetos pasivos de esta tasa las personas naturales o jurídicas; sociedades de hecho, como usuarios del servicio de agua potable dentro los límites de la Jurisdicción del cantón Mera.

**Art. 4.- OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.-** La acometida del sistema de agua potable es obligatoria para todas las propiedades urbanas y rurales construidas en el área donde existe la dotación del servicio público de agua potable.

En los lugares que no dispongan del servicio de agua potable, se deberá recurrir a soluciones individuales de almacenamiento y tratamiento, tales como tanques de captación u otras alternativas.

**Art. 5.-** Para solicitar la conexión del servicio de agua potable se deberá seguir el trámite siguiente:

- a) Solicitud dirigida a la Alcaldía;
- b) Presentar el permiso de construcción;
- c) Copia de la escritura, legalmente inscrita;
- d) Certificado de no adeudar al Municipio;
- e) Copia de la cedula y certificado de votación;
- f) Pago por concepto de instalación de agua potable de US\$.15.00, monto en el que no se encuentra comprendido el costo del medidor de consumo.

**Art. 6.- PROHIBICIONES Y MEDIDAS ATENUANTES.-** No se admitirá instalaciones de agua potable de carácter clandestino, de incumplir esta disposición, serán sancionados de acuerdo a la presente Ordenanza.

**Art. 7.-** Todos los beneficiarios del servicio de agua potable deberán instalar un medidor de consumo, el mismo que será adquirido en la Municipalidad.

**Art. 8.-** El consumo de agua potable será verificado de forma mensual para su pago, de acuerdo a la lectura del medidor, valor que será cancelado en la oficina de recaudación de la Municipalidad, previo la emisión de la factura.

**Art. 9.-** El pago del servicio del agua potable será realizado por el beneficiario en forma mensual, una vez que se haya establecido el recibo de cobro; la Municipalidad podrá suspender el servicio de agua potable al beneficiario, si este no cancela hasta tres meses consecutivos.

**Art. 10.-** La reinstalación del servicio se realizara una vez que el usuario haya cancelado el valor adeudado, así como las respectivas multas, y el valor de la reinstalación.

**Art. 11.-** Por concepto de reinstalación, por corte de servicio de agua potable el usuario cancelará el valor de los materiales y la mano de obra empleada, previo el informe del funcionario que cumple con la reinstalación.

**Art. 12.-** Prohibase a los particulares realizar conexiones de servicio de agua potable por su propia cuenta y riesgo, realizar la instalación de medidores. La transgresión acarreará el decomiso del medidor instalado, así como el establecimiento de una multa equivalente al 60% del **salario básico** mensual unificado, vigente.

**Art. 13.-** La Municipalidad establecerá un catastro de usuarios por el servicio de agua potable.

La oficina Municipal de Rentas o la que haga sus veces, llevara el catastro de la tasa por servicios de agua potable, con base en la información que proporcione el personal de agua potable, el mismo que constara de los siguientes datos:

- Número de orden asignado al usuario (clave catastral);
- Nombre del usuario y razón social;
- Número de cédula de identidad o RUC;
- Ubicación del inmueble;
- Categoría del servicio;
- Valor del consumo mensual de agua potable;
- Otros; y;
- Observaciones.

**Art. 14.- DETERMINACIÓN DE LA BASE IMPONIBLE.-** La base imponible que utiliza para determinar la cuantía de esta tasa, será igual al valor del volumen determinado en metro cubico de forma mensual, por cada usuario y de acuerdo a la categoría y tarifa vigente.

**Art. 15.- DETERMINACIÓN DE LA TASA.-** Sobre la base imponible determina conforme a las disposiciones del Art. 14 de esta Ordenanza se aplicara por categorías el siguiente porcentaje.

Los abonos del servicio de agua potable, pagaran las siguientes tarifas.

- a) **CATEGORÍA RESIDENCIAL O DOMÉSTICA.-** En esta categoría están todos los usuarios que utilicen los servicios con objeto de atender necesidades vitales; también se incluye a las instituciones educativas públicas, privadas y las instituciones de asistencia social.

Rango de aplicación	Tarifa	Exceso de consumo
0-15 M3	1.10%SBUV	-0-
16-30 M3		0.23% SBUV x M3
31-45 M3		0.27% SBUV x M3
46-60 M3		0.30% SBUV x M3
61-75 M3		0.33% SBUV x M3
76-90 M3		0.36% SBUV x M3
91-105 M3		0.39% SBUV x M3
106 M3 en adelante.		

- b) **CATEGORÍA COMERCIAL.-** Por servicio comercial se entiende el abastecimiento de agua potable a inmuebles o locales que están destinados a fines comerciales, tales como: inmuebles de arriendo con medidor general, oficinas, bares, restaurantes, salones de bebidas, clubes sociales, supermercados, frigoríficos, hospitales, dispensarios médicos, clínicas, carteles y similares, estaciones de servicio (sin lavado de carros). Se excluye de esta categoría a las pequeñas tiendas y almacenes que no usan agua en su negocio y que se surten de conexiones de de servicio de agua de una casa de provisión.

La tarifa para la categoría comercial es:

Rango de aplicación	Tarifa	Exceso de consumo
0-15 M3	1.65% SBUV	-0-
16-30 M3		0.28 %SBUV x M3
31-45 M3		0.31% SBUV x M3
46-60 M3		0.35% SBUV x M3
61-75 M3		0.39% SBUV x M3
76-90 M3		0.44% SBUV x M3
91-105 M3		0.49% SBUV x M3
106 M3 en adelante		

- c) **CATEGORÍA INDUSTRIAL.-** Se refiere esta categoría al abastecimiento de agua a toda clase de edificios o locales destinados a actividades industriales, que utilicen o no el agua como materia prima; en esta clasificación se incluye las fábricas de derivados de caña de azúcar, de procesadores de productos avícolas, empresas de construcción cuando fabriquen materiales de construcción, hoteles, residenciales, pensiones, lavadoras de carros, lubricadoras de vehículos y empresas envasadoras de agua, inmuebles en general destinados a fines que guarden relación o semejanza con lo enunciado.

Las tarifas para la categoría industrial son las siguientes:

Rango de consumo	Tarifa	Exceso aplicación
0-15M3	2.20% SBUV	-0-
16-30M3		0.30% SBUV x M3
31-45M3		0.33% SBUV x M3
46-60M3		0.36% SBUV x M3
61-75M3		0.40% SBUV x M3
76-90M3		0.44% SBUV x M3
91-105M3		0.49% SBUV x M3
106 M3 en adelante		

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

**PRIMERA.-** De acuerdo a los Art. 13, 14 de la Ordenanza vigente; queda suspendido el cobro mensual por el servicio de agua potable hasta que la municipalidad de Mera elabore todo el catastro de los usuarios y realice la instalación de medidores de agua a cada domicilio y de esta manera pueda determinar la base imponible de acuerdo al consumo por metro cúbico que registre cada medidor,

**SEGUNDA.-** Hasta que la municipalidad de Mera disponga e instale los medidores de consumo de agua, se establece el siguiente cuadro de categorías como tarifas básicas mensuales, y la recaudación se lo realizará en un solo título de crédito por el año, en el mes de Enero.

- Categoría Residencial 1.10
- Categoría Comercial 1.65
- Categoría Industrial 2.20

**TERCERA.- EXONERACIONES.-** Quedan exentos del pago según la Ley del Anciano y los Discapitados.

**CUARTA.-** Quedan derogadas todas las anteriores ordenanzas y reglamentos que regían el cobro del servicio de agua potable en el Cantón Mera.

#### DISPOSICIÓN GENERAL

**PRIMERA.-** Prohíbese a los funcionarios Municipales del cantón Mera, la interpretación extensiva de la presente ordenanza, así como la exoneración total o parcial de las tasas constantes en esta ordenanza.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Mera, a los veintidós días del mes de febrero del 2013.

f.) Lic. Luis Llallico, Vicepresidente.

f.) Dr. Aurelio Quito, Secretario General.

#### CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN:

El Secretario General, del Concejo Municipal del cantón Mera, certifica que la presente Ordenanza, fue discutida y aprobada por la corporación Edilicia del Gobierno Municipal de Mera, en sesiones ordinarias de fechas jueves 07 de febrero y jueves 21 de febrero de 2013.

f.) Dr. Aurelio Quito, Secretario General.

#### ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MERA

En acatamiento a lo que dispone del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sanciónese, ejecútese y publíquese, la presente ordenanza. Por lo tanto se dispone la divulgación en los medios de comunicación colectiva del cantón Mera y provincia de Pastaza, a los veintidós días del mes de febrero de 2013, a las 15h40

f.) Msc. Mirian Jurado Tamayo, Alcaldesa de Mera.

Proveyó y firmó la providencia anterior la Msc. Mirian Jurado Tamayo, Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Mera hoy veintiuno de febrero del año 2013.

f.) Dr. Aurelio Quito, Secretario General.

---

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN  
NANGARITZA**

**Considerando:**

Que, los Arts. 238 de la Constitución de la República del Ecuador; 1; 2 literal a); 5; y, 6 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), reconocen y garantizan a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, autonomía política, administrativa y financiera;

Que, los Arts. 240 de la Norma Suprema, y 53 del COOTAD, otorgan a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, la facultad de legislar en el ámbito de sus competencias;

Que, el Art. 56 del COOTAD determina que el Concejo Municipal es el órgano de legislación y fiscalización;

Que, los Arts. 7; 29 literal a); y, 57 literal a) del mismo Código, otorga al Concejo Municipal la facultad normativa, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

Que, el Art. 322 del referido Código, dispone que los proyectos de ordenanzas se referirán a una sola materia y que serán sometidos a dos debates realizados en días distintos para su aprobación;

Que, entre las funciones y competencias de los gobiernos autónomos municipales, están el planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, con el fin de regular y ejercer el uso y ocupación del suelo urbano y rural; establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento, acorde a lo previsto en los Arts. 264, numeral 1) de la Constitución del República; 54 literal c); 55 literales a) y b); 57 literal x); y, 466 del COOTAD;

Que, constituye un imperativo el crecimiento legal, técnico y planificado, orientado a un presente y futuro que haga de la cabecera cantonal y sus centros de mayor población lugares para vivir con los perfiles adecuados a los que establece el COOTAD., en su Art. 54 literal c), y los Arts., 470, 471, 472 y 473 del mismo Código;

En ejercicio de la facultad y competencia que confieren los Artículos 240, 264, numeral 2 de la Constitución de la República, en armonía con lo previsto en los artículos 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

**Expide:**

**ORDENANZA QUE REGULA LAS  
URBANIZACIONES, LOTIZACIONES Y  
FRACCIONAMIENTOS DE PREDIOS URBANOS Y  
RURALES EN EL CANTÓN NANGARITZA**

**CAPÍTULO I**

**ÁMBITO, JURISDICCIÓN Y OBJETO**

**Art. 1. ÁMBITO Y JURISDICCIÓN.-** La presente Ordenanza se aplicará dentro de la jurisdicción del cantón Nangaritza.

**Art. 2. OBJETO.-** La presente Ordenanza regula los procedimientos a seguirse para la aprobación municipal de urbanizaciones, lotizaciones, y fraccionamientos en el cantón Nangaritza.

**CAPÍTULO II**

**DEFINICIONES**

**Art. 3. ÁREA TOTAL.-** Es la superficie total de un predio o finca individualizado, con linderos y medidas precisas, que va a ser sometido a fraccionamiento.

**Art. 4. ÁREA ÚTIL.-** Es la diferencia entre el área total de un predio y el área afectada del mismo.

**Art. 5. ÁREA AFECTADA.-** Se considera como área afectada aquella en la que no se permite construcción alguna y que son ocupadas y destinadas a:

- Proyectos municipales de vialidad y equipamiento;
- Derechos de vías estipulados en la Ley de Caminos;
- Franjas de protección de líneas de transmisión eléctrica;
- Acueductos o tubería de agua potable y los ductos o tubería de alcantarillado, considerados como redes municipales;
- Franjas de protección naturales de quebradas, aún cuando estas hayan sido rellenadas, lagunas, canales de riego, riberas de ríos;
- Zonas inundables;
- Terrenos inestables o que presenten pendientes superiores al 35%; y,
- Las destinadas a vías creadas por los urbanizadores, y se integren al sistema vial planificado por la Municipalidad.

**Art. 6. ÁREA VERDE.-** Es el área destinada al uso de actividades deportivas, de recreación, espacios abiertos, libres, arborizados o jardines ornamentales de carácter comunitario.

**Art. 7. ÁREA COMUNAL.-** Es el área destinada a la implantación de los siguientes servicios:

- Centros educativos;
- Puestos o retenes policiales;
- Locales de salud, (hospital, centros de salud, subcentro, y puesto de salud);
- Equipamiento deportivo (estadios, coliseos, canchas de uso múltiple);
- Gestión y administración (casas comunales, entre otros).

**Art. 8. PARCELA O LOTE.-** Se denomina parcela, el bien inmueble urbano, suburbano o rural designado como lote, fracción o unidad de propiedad horizontal, inscrito y registrado en el sistema catastral municipal.

**Art. 9. URBANIZACIONES.-** Se considera urbanización, la división de una parcela o propiedad en el área urbana de la ciudad, o en la cabecera parroquial rural, en las área de expansión urbana o en los centros poblados, que esté situada frente a la vía pública existente o en proyecto, y otras que diseñe el urbanizador para habilitar una superficie de terreno con miras a la edificación de viviendas; dividido en áreas destinadas al uso privado y al uso público, con fácil acceso para ser dotadas de infraestructura básica aptas para construir y, que comprenda más de diez lotes o mayor a 5000 m<sup>2</sup>.

**Art. 10. FRACCIONAMIENTO.-** Se considera fraccionamiento o subdivisión urbana y rural, la división de terreno en dos a diez lotes con frente o acceso a una vía pública, existente o en proyecto. Este fraccionamiento se autorizará si el terreno no excede a 5000 m<sup>2</sup> de área y no sea mayor a 200m<sup>2</sup>, no están obligados a ceder gratuitamente a la Municipalidad porcentaje alguno de su propiedad.

**Art. 11. LOTIZACIÓN.-** Se considera lotización, la división de una parcela de terreno que esté situada frente a la vía pública existente o en proyectos y a otras que diseñe el lotizador para habilitar una superficie de terreno urbano o semiurbano con miras a la edificación de viviendas.

**Art. 12. RESTRUCTURACIÓN PARCELARIA.-** Se entiende como tal a un nuevo trazado de las nuevas parcelaciones defectuosas que podrá imponerse obligatoriamente con alguno de estos fines:

- a) Regularizar la configuración de las parcelas a las exigencias de los planes de Ordenamiento Urbano en vigencia; y,
- b) Distribución justa entre los interesados de los beneficios y cargas de la ordenación urbanística.

**Art. 13. DIVISIÓN O PARTICIÓN SUCESORIA.-** Se entenderá como tal a aquellas parcelaciones de un predio para transferencia de dominio, resultante de la sucesión por causa de muerte, que deberá seguir las normas de urbanización o lotización según la ley.

**Art. 14. PARCELACIÓN AGRÍCOLA.-** En lo que afecta a terrenos situados en las zonas rurales destinadas a bosques, cultivos o explotación agropecuaria, esta clase de parcelaciones se sujetará a lo dispuesto por la Subsecretaría de Tierras y a las normas que adopte el plan de ordenamiento territorial del cantón Nangaritza.

**Art. 15. FUSIÓN.-** Es la unión de un área o predio con otro u otros colindante, para formar uno solo cuerpo, autorizado por la municipalidad.

**Art. 16. VÍAS ARTERIALES.-** Son las destinadas para conducir el tránsito de la manera más fluida posible y con el menor volumen de obstáculos.

**Art. 17. VÍA COLECTORA.-** Son las destinadas a conducir el tráfico de las calles locales hacia otras zonas del fraccionamiento o hacia arterias de gran volumen.

**Art. 18. VÍA LOCAL.-** Su destino principal es el dar acceso a los lotes de fraccionamiento.

**Art. 19. VÍA PEATONAL.-** Son los que sirven exclusivamente para el tránsito peatonal. Deben quedar cerradas al acceso de vehículos mediante obstrucciones materiales.

**Art. 20. LÍNEA DE FÁBRICA.-** Es el lindero o límite definido legalmente por el Topógrafo Municipal, entre un lote con relación a la vía pública. Para urbanizaciones, lotizaciones, subdivisiones, o cualquier otra forma de fraccionamiento se concederá según el caso de conformidad a lo que determina el Plan de Ordenamiento Territorial del cantón Nangaritza.

### CAPÍTULO III

#### FRACCIONAMIENTO DE PREDIOS UBICADOS EN EL SECTOR URBANO

**Art. 21. NORMAS TÉCNICAS DE FRACCIONAMIENTO URBANO.-** Las normas para la conformación de lotes en áreas urbanas, rigen para cada uno de los sectores y se refiere a los siguientes indicadores:

- a) El área mínima del lote será de 200 m<sup>2</sup>;
- b) El frente del lote, será mínimo de diez metros (10 m) lineales; y,
- c) En el caso de que se realizaren proyectos de vivienda de interés social por parte del gobierno municipal o alguna otra institución del Estado, el área mínima del lote será de 120 m<sup>2</sup>., manteniendo el frente del lote hacia la vía pública con mínimo de 8 metros lineales.
- d) Si la vía no tiene continuidad será necesaria una curva de retorno con un radio mínimo de siete metros (7.00 m.);
- e) Encontrarse en condiciones geológicas aptas y de resistencia mecánica del suelo que ofrezcan una seguridad aceptable;

- f) Estar convenientemente separado de acuerdo a los parámetros técnicos de las áreas de riesgo, las mismas que contemplan zonas de deslizamientos, de terrenos inundables, de rellenos y depósitos de basura y excretas, y de zonas no urbanizables;
- g) Los lotes de terreno tendrán un trazado perpendicular a las vías salvo que debido a las características del terreno obliguen a otra solución técnica, establecida por la Dirección de Planificación;
- h) Los lotes de terreno esquineros deberán planificarse con dimensiones y áreas que permitan desarrollar los coeficientes de ocupación del suelo, además en la intersección o confluencia de las vías no tendrán ángulo ortogonal, si no se proyectan un ochovamiento con radio de 3 metros;
- i) No se aceptará planificar urbanizaciones en terrenos con pendientes superiores al treinta por ciento (30%);
- j) En estas vías y aceras se deberá dar todas las facilidades de movilidad, en especial a las personas con capacidades especiales, por medio de rampas con una pendiente no superior al diez por ciento (10%), con la correspondiente solución técnica determinada por la Dirección de Planificación;

**Art. 22. PROHIBICIÓN DE DIVISIÓN.-** No se puede proceder al fraccionamiento cuando los lotes resultantes contengan medidas inferiores a las indicadas en el Artículo precedente.

#### CAPÍTULO IV

##### FRACCIONAMIENTO DE PREDIOS UBICADOS EN CENTROS POBLADOS RURALES

**Art. 23.** Se considera fraccionamiento rural, a la división de un inmueble en más de dos lotes de terreno con fines de vivienda, con frente a una vía pública o a las que consten en el proyecto, que se encuentren ubicadas en zonas que técnicamente puedan considerarse como urbanizables, o de expansión urbana, que tengan factibilidad inmediata o mediata para contar con los servicios básicos.

De ninguna manera se podrá fraccionar bosques, humedales y otras áreas consideradas ecológicamente sensibles de conformidad con la ley.

**Art. 24.** Cada lote de terreno tendrá una superficie mínima de doscientos metros cuadrados (200 m<sup>2</sup>), con frente mínimo de diez metros (10,00 m.) al pasaje, calle o avenida, cuya relación entre su frente y su fondo será como mínimo 1:2 y como máximo 1:4.

#### CAPÍTULO V

##### DE LOS FRACCIONAMIENTOS DE PREDIOS RURALES

**Art. 25.** Considérese fraccionamiento agrícola a la división en dos o más lotes de terreno de un predio ubicado en la zona rural.

**Art. 26.** Se prohíbe la utilización de este tipo de fraccionamientos para uso habitacional concentrado, así como el cambio del destino o vocación del suelo;

**Art. 27.** En caso de proyectarse vías, éstas tendrán un ancho de diez metros, como vía vehicular, a fin de que permita el libre tránsito vehicular y peatonal, más una cuneta por lado de cincuenta centímetros (0,50 m) de ancho.

**Art. 28.** Las vías que se proyecten, pasaran a ser vías públicas; esto es, bienes municipales de dominio y uso público.

**Art. 29.** Esta clase de fraccionamientos, se sujetarán a lo dispuesto en el Art. 471 del COOTAD, a las leyes agrarias y al Plan de Ordenamiento Territorial cantonal aprobado por el Concejo Municipal del GAD del cantón Nangaritza.

#### CAPÍTULO VI

##### CESIÓN DEL TERRENO A FAVOR DEL GAD DE NANGARITZA EN LOTIZACIONES, URBANIZACIONES Y FRACCIONAMIENTOS

**Art. 30. OBLIGACIÓN DE CESIÓN GRATUITA.-** En los proyectos de urbanizaciones, lotizaciones y fraccionamientos municipales previstas en el Art. 487 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Nangaritza, coordinará la participación de los propietarios de terrenos, sean estas personas naturales o jurídicas, que hubieren sido afectadas por las acciones que prevén dichos planes o que tengan interés en el desarrollo de las mismas, para lo cual impondrá a los propietarios la obligación de ceder gratuitamente los terrenos comprendidos en el sector donde se han de ejecutar obras municipales de urbanización conforme a lo previsto en el Artículo citado.

**Art. 31. OBLIGACIÓN MUNICIPAL DE EJECUTAR OBRAS.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza, está en la obligación de ejecutar las obras necesarias en las áreas de uso público y comunal que se adquiera como consecuencia del cumplimiento de los deberes de cesión obligatoria que recae sobre los propietarios.

**Art. 32. PROHIBICIÓN DE ENAJENAR ÁREAS DE USO PÚBLICO.-** El suelo destinado para uso público y comunal sobre los que debe realizarse edificaciones e instalaciones de servicio público, no podrán cambiarse de destino o enajenarse.

**Art. 33. PORCENTAJE DE ÁREA VERDE.-** En los proyectos de urbanizaciones, lotizaciones y fraccionamientos del suelo para destinarlos a construcción de vivienda, obligatoriamente se determina un 15% de área útil de la superficie total del terreno, como área de cesión obligatoria para zonas verdes y áreas comunales, conforme lo determina el Art. 424 del COOTAD. Este porcentaje de terreno deberá dejarse en un solo cuerpo.

Este porcentaje no se aplicará en los casos de fraccionamiento de terrenos rurales.

**Art. 34. NORMAS VIALES.-** Las normas para el diseño de la red vial urbana en urbanizaciones y lotizaciones serán de acuerdo a las normas vigentes a nivel nacional y su observancia es obligatoria tanto para la Municipalidad como para los particulares, y no podrá ser menor al 25% del área útil.

**Art. 35. DESTINO DE ÁREAS.-** Las cesiones obligatorias del suelo para equipamiento urbano deberán constituirse de la siguiente manera: de estos predios transferidos a favor de la Municipalidad se destinará el 10% para áreas verdes y el otro 5% para área de equipamiento comunal.

**Art. 36. PROHIBICIÓN DE RECIBIR COMO ÁREA VERDE.-** El GAD de Nangaritza no podrá recibir como área verde y comunal, las áreas afectadas por vías, derechos de vías, los bordes de las quebradas y sus áreas de protección, riberas de los ríos y áreas de protección, zonas de riesgo, playas y áreas de protección ecológica.

**Art. 37. ÁREAS DE PROTECCIÓN.-** Se denominan áreas de protección y por lo tanto son bienes de uso público las riveras de los ríos y quebradas en las siguientes dimensiones:

- a) En la rivera de los ríos en una dimensión mínima de 50 metros a cada lado; tomados desde la orilla (Ríos: Nangaritza, Numpatakaiame, y Chumbiriatza).
- b) En la rivera de las quebradas (Guayzimi, Zurmi, Miazí, Mejecha, Cayamasa, Yapi, Pachicutza, Shamataka, Conguime, La Wuintza, La Wuantza, Las Orquídeas, Yawi, Maycú, Nayumbi, San Lucas), en una distancia mínima de 15 metros a cada lado; tomados desde la orilla.
- c) En el caso de los riachuelos que cruzan por los asentamientos humanos, se dejará 2 metros a cada lado, medidos desde la orilla.

**Art. 38. DESTINO DE ÁREAS AFECTADAS.-** En las áreas afectadas por canales abiertos, riberas de ríos y quebradas, esteros, drenajes naturales, terrenos inestables, zonas inundables o pendientes superiores al 35%, serán declaradas como áreas de protección ecológica, y el propietario podrá hacer uso de ellas y de las áreas previstas en el Artículo anterior sujetándose a las disposiciones del plan de ordenamiento territorial.

**Art. 39. AUTORIZACIÓN PARA FRACCIONAMIENTO DE TERRENOS MENOR A 5000 M2.-** En las divisiones de los terrenos urbanos y rurales comprendidos desde 200 m2 hasta 5000 m2 que se realicen, los propietarios no están obligados a ceder gratuitamente a la Municipalidad porcentaje alguno de su propiedad, sin embargo están obligados a solicitar y a obtener la autorización del ejecutivo municipal sobre el fraccionamiento de su predio.

**Art. 40. TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE ÁREAS DE USO PÚBLICO.-** Las aprobaciones de nuevas urbanizaciones y lotizaciones, con sus respectivos

planos y memorias técnicas se protocolizarán en una Notaría y se inscribirán en el Registro de la Propiedad del cantón Nangaritza. Esos documentos de conformidad con el Art. 479 del COOTAD., constituirán títulos de transferencia de dominio de las áreas de uso público, verde y comunal a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Nangaritza, incluidas todas las instalaciones de servicios públicos. No se requerirá de celebración de escritura pública para la transferencia de áreas verdes y comunidades desde el propietario urbanizador hacia el Municipio.

**Art. 41.** No pueden ser destinadas a espacios verdes y comunales, las áreas afectadas por vías, líneas de alta tensión, derechos de líneas férreas, canales abiertos, riveras de ríos, protecciones de quebradas y sus lechos, ductos, poliductos, vecinas a terrenos inestables, zonas vulnerables, o que presenten pendientes superiores al treinta por ciento (30%).

## CAPÍTULO VII

### COMPETENCIA PARA LA APROBACIÓN

**Art. 42. COMPETENCIA.-** Aprobado un proyecto de urbanización, los propietarios de lotes comprendidos en el mismo, podrán formular proyectos de fraccionamiento o solicitar al Alcalde la reestructuración de lotes, conforme lo expresa el Art. 474 del COOTAD. La autorización para el fraccionamiento de terrenos la concederá el ejecutivo del GAD de Nangaritza, previo el informe técnico del Director de Planificación.

Las urbanizaciones y Lotizaciones serán aprobadas por el Legislativo de este nivel de Gobierno, previo los informes técnicos favorables correspondientes.

**Art. 43. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.-** Toda persona natural o jurídica, que desee urbanizar, fraccionar, o reestructurar un terreno dentro de la jurisdicción del cantón Nangaritza, deberá presentar su solicitud, por escrito, al Alcalde, adjuntando la documentación del caso conforme a lo establecido en los Artículos siguientes:

### DEL TRÁMITE PARA APROBAR FRACCIONAMIENTOS Y REESTRUCTURACIONES

**Art. 44. REQUISITOS.-** Para la aprobación de proyectos de fraccionamiento o reestructuración se presentará los siguientes requisitos:

- a) Solicitud dirigida al Alcalde;
- b) Una original y cinco copias de los planos del fraccionamiento, donde conste la codificación de lotes, de acuerdo al sistema catastral del GAD, linderos, topografía y curvas de nivel a escala 1:1000 y área en formato INEN debidamente dobladas y colocados en dos carpetas con tarjeta en la que constará la clave catastral, ubicación con calle, barrio, manzana, zona, parroquia, número de lámina, escalas tanto de levantamiento y de impresión, fecha, registro del profesional y firmas de el o los propietarios y

profesional proyectista, nombre del proyecto, contenido de la lamina, recuadro de 15 centímetros por lado para firmas y sellos municipales.

- c) El proyecto de fraccionamiento considerará y propondrá su articulación al sector sujetándose a la trama urbana, trazado vial y entorno inmediato y mediato, con las afectaciones previstas en esta Ordenanza y la Ley, utilizará para ello cualquier escala de impresión que sea acorde al formato de presentación.
- d) El proyecto de fraccionamiento para terreno rural deberá regirse a la Ley de Caminos vigente, en caso de que el terreno sea afectado por una vía pública.
- e) El plano de fraccionamiento además de la información descriptiva contendrá un cuadro de áreas con el siguiente detalle:
  - Área total del terreno a urbanizarse;
  - Área total de lotes;
  - Área de cada uno de los lotes proyectados con su respectiva codificación;
  - Área útil;
  - Áreas verdes y comunales;
  - Área total de calles, escalinatas proyectadas en caso de haber, incluidas las aceras;
  - Áreas de franjas de protección de quebradas, acequias y ríos;
- f) El proyecto contendrá los detalles de cortes transversales de las vías propuestas;
- g) Además deberá contener las coordenadas de todos los puntos de intersección que resultaren del trazado, con vías, quebradas, ríos, franjas.
- h) El proyecto deberá contener las firmas de responsabilidad como son: propietario y el profesional responsable, que debe estar registrado su firma profesional en la institución.
- i) Deberá presentar el archivo digital del proyecto para ser revisado, en formato Autocad.
- j) Copia de escritura pública que justifique el dominio y permita verificar linderos y áreas;
- k) Certificado de gravámenes del Registro de la Propiedad actualizado;
- l) Copia de cédula de identidad y certificado de votación vigente, de él o los propietarios; en caso de personas jurídicas, además, copias de la escritura de constitución y del nombramiento del representante legal debidamente inscrito;
- m) Número en las láminas del registro municipal del profesional responsable;

- n) Certificado de línea de fábrica; y,
- o) Certificado de no adeudar al Municipio.

En el caso de que el bien a fraccionarse o reestructurarse estuviere hipotecado o con escritura de derechos y acciones no procederá el trámite.

**Art. 45.** Con referencia a la documentación a presentarse para la aprobación de los fraccionamientos agrícolas, se sujetara a lo dispuesto en el Artículo anterior, a excepción de los literales c); e, i), y al Art. 25 y siguientes de la presente Ordenanza, tampoco se exigirá áreas verdes y comunales.

Los documentos se presentarán en originales o copias certificadas por un Notario Público.

**Art. 46. INFORMES PREVIOS.-** Una vez presentada la documentación, referida en los Artículos 44 y 45, el Alcalde la remitirá a la Dirección de Planificación, para que luego de la revisión emita el informe correspondiente. Con el informe favorable el Alcalde procederá a emitir la resolución de aprobación del proyecto.

**Art. 47. TASA POR APROBACIÓN DE PLANOS POR FRACCIONAMIENTO.-**

- En la ciudad de Guayzimi, se cobrará 5 centavos de dólar por cada metro cuadrado del total del lote a fraccionar, y
- En los demás centros urbanos se cobrará 3 centavos de dólar por metro cuadrado del total del lote a fraccionar.

**Art. 48. TASA POR CONCESIÓN DE LÍNEA DE FÁBRICA.-** El informe de línea de fábrica para todo trámite será expedido por la Dirección de Planificación, ha pedido del propietario, previo el pago de la tasa correspondiente.

La tasa por cobro de la línea de fábrica para fraccionamiento o reestructuración de lotes se cobrará 5 centavos por metro lineal en todos los centros urbanos del cantón Nangaritza.

#### **DEL TRÁMITE PARA APROBAR URBANIZACIONES Y LOTIZACIONES**

**Art. 49. REQUISITOS.-** Para la aprobación de proyectos de urbanización urbana se presentará lo siguiente:

1. Solicitud dirigida al señor Alcalde, suscrita por el propietario o su representante;
2. Memoria técnica descriptiva del proyecto, que contendrá:
  - a) Área total del terreno a urbanizarse;
  - b) Área total de lotes;
  - c) Área útil;

- d) Áreas verdes y comunales;
  - e) Densidad de población considerada;
  - f) Área total de calles, pasajes, incluidas las aceras;
  - g) Áreas de franjas de protección de quebradas y ríos;
  - h) Cortes transversales de quebradas;
  - i) Topografía del terreno a Urbanizar o Lotizar; y
  - j) Listado de los lotes con sus respectiva codificación.
3. Una original y cinco copias de los planos georeferenciados (coordenadas) donde conste la numeración de lotes, linderos, curvas de nivel a escala de levantamiento 1:1000 y área en formato INEN debidamente dobladas y colocados en tres carpetas con tarjeta en la que constará la clave catastral, ubicación con calle, barrio, manzana, zona, parroquia, número de lámina, escalas de levantamiento y de impresión, fecha, registro del profesional y firmas de el o los propietarios y profesional proyectista, nombre del proyecto, contenido de la lámina, recuadro de quince centímetros (0,15 m) por lado para sellos municipales;
  4. Archivo digital, en formato Autocad, con el proyecto completo y acotado, para la respectiva revisión del proyecto.
  5. Entrega de la libreta de campo, del levantamiento topográfico.
  6. Copia de escritura pública que justifique el dominio y permita verificar linderos y áreas;
  7. Certificado de gravámenes del Registro de la Propiedad, actualizado;
  8. Copia de cédulas de identidad y certificado de votación vigente, de él o los propietarios; en caso de personas jurídicas, además, copias de la escritura de constitución y del nombramiento del representante legal debidamente inscrito;
  9. Copia del carné de registro municipal del profesional responsable;
  10. Certificado de línea de fábrica;
  11. Certificado de no adeudar al Municipio; y,
  12. El terreno que le corresponde a la municipalidad para áreas comunales deberá dejarse en un solo cuerpo, y no dejar en: terrenos pantanosos, vertientes o quebradas que crucen en su totalidad, o en zonas no Urbanizables.

Los documentos se presentarán en originales o copias certificadas por un Notario Público.

**Art. 50. FORMA DE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN.-** Toda la documentación indicada anteriormente deberá presentarse de la siguiente manera:

- a) Una carpeta en original y cinco carpetas con las copias que incluyan, a más de los planos respectivos, los documentos descritos anteriormente, con la firma y sello del profesional responsable; y,
- b) El tamaño de los planos será el formato A1, acompañados de un CD con todos los detalles en forma digital.

**Art. 51. INFORMES PREVIOS.-** Una vez recibida la documentación, se la enviará a la Dirección de Planificación para que haga la revisión del proyecto, quien emitirá su informe en el plazo máximo de treinta días. Con el informe de planificación, el Alcalde lo pondrá a conocimiento del Concejo Municipal para su resolución.

Queda terminantemente prohibida la subdivisión de lotes en una urbanización aprobada, cuando el área total de estos sean las mínimas determinadas en esta Ordenanza.

**Art. 52. TRANSFERENCIA DE ÁREAS DE USO PÚBLICO.-** Una vez que el proyecto ha merecido la aprobación del Concejo Municipal, se procederá a notificar con tal resolución al propietario urbanizador, para que proceda a protocolizar e inscribir en el Registro de la Propiedad los planos correspondientes, acto en el cual se ejecuta la transferencia de dominio de las áreas de uso público y comunales, a favor de la Municipalidad.

Dichos bienes se constituirán en bienes municipales de dominio y uso público, serán inembargables, imprescriptibles e inalienables; por tanto, no estarán sujetos a ninguna negociación ni transferencia de dominio a título alguno, ni cederse el uso; no podrá cambiarse de categoría.

Todo acto, pacto, acuerdo o sentencia en contrario, serán nulos y no causarán efecto jurídico alguno.

**Art. 53.** En caso de que los propietarios del proyecto no procedieren conforme a lo previsto en el Artículo anterior, dentro del término de sesenta días, contados desde la aprobación de los documentos, lo hará la Municipalidad. El costo, más un recargo del veinte por ciento (20%) será cobrado al propietario o su representante, para lo cual se emitirá el título de crédito respectivo.

**Art. 54. TASA POR APROBACIÓN DE PLANOS PARA LOTIZACIONES Y URBANIZACIONES.-** La tasa de aprobación de planos será de cinco dólares (\$ 5.00), por cada lote planificado en las urbanizaciones y fraccionamientos en el área urbana; y, de dos con cincuenta dólares (\$ 2.50) en las urbanizaciones y fraccionamientos en el área rural.

**Art. 55.** Los Notarios y el Registrador de la Propiedad, para la suscripción e inscripción de una escritura, respectivamente, de predios que han sido divididos, exigirán los planos aprobados y la autorización del ejecutivo municipal, de no presentarse, no podrán hacerlo.

**Art. 56. TASA POR CONCESIÓN DE LÍNEA DE FÁBRICA.-** El informe de línea de fábrica para todo trámite será expedido por la Dirección de Planificación, ha pedido del propietario, previo el pago de la tasa correspondiente.

La tasa por cobro de la línea de fábrica para Urbanizaciones y Lotizaciones se cobrará de acuerdo al avalúo catastral, el costo será conforme se establece en el Art. 48 de la presente Ordenanza.

#### DE LA PARTICIÓN SUCESORIA

**Art. 57. FRACCIONAMIENTO Y PARTICIÓN SUCESORIA DE PREDIOS URBANOS Y RURALES.-** Los interesados deberán presentar la misma documentación solicitada en los Artículos anteriores para fraccionamiento, y necesariamente cumplirá; las disposiciones del Art. 473 del COOTAD.

**Art. 58. APROBACIÓN.-** Se procederá conforme al Art. 453 del COOTAD., previo al pago de una tasa de CINCO DÓLARES por cada metro cuadrado de predio desmembrado o fraccionado por servicios técnicos y administrativos.

De no cumplir con los requisitos para su aprobación se negará, o se mandará a rectificar o modificar el fraccionamiento.

**Art. 59. ÁREA MÍNIMA DE PARTICIONES.-** El área del predio urbano fraccionado o desmembrado deberá tener una superficie mínima de 200 m<sup>2</sup>., y el frente mínimo de 10 metros lineales.

**Art. 60. PROHIBICIÓN.-** Se prohíbe desmembración o fraccionamiento que afecten la integridad de una edificación y su continuidad estructural, salvo el caso de que se sometan al régimen de propiedad horizontal.

#### CAPÍTULO VIII

##### DE LA REGULARIZACIÓN DE BARRIOS

**Art. 61.** Cuando por resolución del Concejo Municipal del GAD del Cantón Nangaritza, se requiera regular barrios, el Alcalde o Alcaldesa, a través de los órganos administrativos de la Municipalidad, podrá de oficio o a petición de parte, ejercer la potestad de partición administrativa, siguiendo el procedimiento y reglas determinadas en el Art. 486 del COOTAD.

#### CAPÍTULO IX

##### DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

**Art. 62. FRACCIONAMIENTOS NO AUTORIZADOS SIN FINES COMERCIALES.-** Quien realice fraccionamientos sin aprobación de la Municipalidad, no adquirirá derecho alguno frente a terceros, y la Municipalidad procederá en los términos establecidos en el Art. 476 del COOTAD.

Para el avalúo se considerará las mejoras o construcciones existentes.

**Art. 63. URBANIZACIONES Y FRACCIONAMIENTOS SIN AUTORIZACIÓN CON FINES**

**COMERCIALES.-** Quienes realicen urbanizaciones y fraccionamientos con fines de lucro conforme lo determina el Art. 477 del COOTAD., será sancionado con una multa equivalente hasta el 100% del avalúo del terreno o propiedad fraccionada, sin perjuicio de las acciones penales a las que hubiera lugar.

Para el avalúo se considerará las mejoras o construcciones existentes.

**Art. 64. ACCIÓN POPULAR.-** Concédase acción popular para denunciar infracciones a la presente Ordenanza.

#### CAPÍTULO X

##### DEL PROCEDIMIENTO

**Art. 65.** El Comisario o Comisaria Municipal será el funcionario competente para conocer, tramitar e imponer las sanciones previstas en la presente Ordenanza.

**Art. 66.** El procedimiento administrativo se iniciará de oficio o a petición de cualquier interesado o perjudicado, mediante auto motivado que determine la infracción imputada, los nombres de los presuntos infractores, la norma que tipifica la infracción y la sanción. En el mismo auto se solicitarán los informes y documentos que sean necesarios para el esclarecimiento del hecho. Los funcionarios municipales deberán entregarlos dentro del plazo que se conceda, caso contrario la Comisaría Municipal solicitará la imposición de las sanciones correspondientes previstas en la Ley Orgánica del Servicio Público.

**Art. 67.** El auto de inicio del expediente será notificado a los presuntos responsables, concediéndoles el término de cinco días para que contesten de manera fundamentada. Con la contestación o en rebeldía se dará apertura a la etapa de prueba por el plazo de diez días. La Comisaría Municipal podrá disponer de oficio la práctica de diligencias probatorias que estime pertinentes, dentro de las que podrá celebrar audiencias.

Vencido el período de prueba y una vez practicadas todas las diligencias, dentro del plazo de treinta días se dictará la resolución motivada.

**Art. 68.** De la resolución de la Comisaría Municipal, dentro del plazo de tres días, se podrá interponer los recursos de reposición ante la misma autoridad o de apelación ante el Alcalde o Alcaldesa.

El escrito de reposición se presentará ante la Comisaría Municipal, y el de apelación directamente ante el Alcalde o Alcaldesa, en este caso, pedirá se le remita el expediente.

De la resolución del recurso de apelación no habrá ningún otro recurso, en la vía administrativa.

**Art. 69.** Las multas se pagarán una vez ejecutoriada la resolución o en el plazo que se conceda en la misma, que no podrá ser mayor a quince días, de no hacerlo, la

Comisaría Municipal solicitará a la Dirección Financiera la emisión del título de crédito, y se cobrará a través del procedimiento coactivo.

**Art. 70.** Para el cobro de las multas, intereses y recargos, se podrá iniciar la acción coactiva.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Las urbanizaciones, fraccionamientos, lotizaciones, y programas de vivienda de interés social, no deben estar comprendidos en zonas de preservación o protección natural, áreas de protección, forestal, ecológica, arqueológica, histórica, orillas de los ríos y quebradas, u otras especiales declaradas como bienes nacionales de uso público por el COOTAD., y la Constitución de la República. Estarán separados de predios destinados a industrias peligrosas o depósitos de materiales nocivos a la salud, calificados por los organismos competentes y los gobiernos autónomos descentralizados, se respetará la proyección, así como afectaciones y derechos en las vías públicas, acueductos, ductos, poliductos, oleoductos, quebradas, acequias, ríos, redes de energía eléctrica, redes de alta tensión, retiro de línea férrea y más lugares considerados como bienes de uso público o afectados al servicio público.

**SEGUNDA.-** Si hubiere invasión u ocupación de las áreas verdes y comunales o de las instalaciones de servicios públicos y áreas municipales, la Comisaría Municipal ordenará el desalojo inmediato, para lo cual pedirá el apoyo de la fuerza pública. Impondrá a los infractores una multa de uno a dos salarios básicos unificados del trabajador en general y no tendrá derecho a reclamo o indemnización alguna. En caso de reincidencia, se impondrá el máximo de la multa, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.

**TERCERA.-** En lo referente a zonificación, uso del suelo, y todas las normas conexas se sujetarán para el efecto a las que contenga el Plan de Ordenamiento Territorial Cantonal y la Ley del Medio Ambiente

**CUARTA: NORMAS SUPLETORIAS.-** En todo lo que no esté previsto en la presente Ordenanza, se sujetará a lo que dispone el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**QUINTA: DEROGATORIA.-** Quedan derogadas todas las Ordenanzas, normas, regulaciones y disposiciones que se opongan a la presente Ordenanza.

**SEXTA: VIGENCIA.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Concejo Municipal, sanción por parte del Ejecutivo Municipal, y su publicación en el Registro Oficial.

Es dada y firmada en el Salón de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza, a los treinta días del mes de marzo del dos mil trece.

f.) Lic. Olivia Salinas J., Vicealcaldesa del Concejo Cantonal.

f.) Lic. Maricela Torres, Secretaria del Concejo.

La infrascripta Secretaria del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Nangaritza, CERTIFICA: que **LA ORDENANZA QUE REGULA LAS URBANIZACIONES, LOTIZACIONES Y FRACCIONAMIENTOS DE PREDIOS URBANOS Y RURALES EN EL CANTÓN NANGARITZA**, fue discutida y aprobada en las sesiones ordinarias del cuatro y treinta de marzo del dos mil trece, en primer y segundo debate, respectivamente; siendo aprobado su texto en la última fecha.

f.) Lic. Maricela Torres Pineda, Secretaria del Concejo.

Guayzimi, a los treinta días del mes de marzo del dos mil trece. Al tenor de lo dispuesto en el Artículo 322, del COOTAD, remito tres ejemplares al señor Alcalde del Cantón Nangaritza de **LA ORDENANZA QUE REGULA LAS URBANIZACIONES, LOTIZACIONES Y FRACCIONAMIENTOS DE PREDIOS URBANOS Y RURALES EN EL CANTÓN NANGARITZA**, a fin de que la sancione y promulgue de conformidad con la Ley.

f.) Lic. Maricela Torres, Secretaria del Concejo.

En la ciudad de Guayzimi, a los treinta días del mes de marzo del dos mil trece, habiendo recibido tres ejemplares de **LA ORDENANZA QUE REGULA LAS URBANIZACIONES, LOTIZACIONES Y FRACCIONAMIENTOS DE PREDIOS URBANOS Y RURALES EN EL CANTÓN NANGARITZA**, al tenor del Artículo 322 del COOTAD, SANCIONO, expresamente su texto y dispongo sea promulgado.

f.) Lcdo. José Modesto Vega Narváez, Alcalde de Nangaritza.

Guayzimi, 30 de marzo de 2013.

**SECRETARÍA DEL CONCEJO.-** Proveyó y firmó **LA ORDENANZA QUE REGULA LAS URBANIZACIONES, LOTIZACIONES Y FRACCIONAMIENTOS DE PREDIOS URBANOS Y RURALES EN EL CANTÓN NANGARITZA**, el treinta de marzo del dos mil trece.

f.) Lic. Maricela Torres Pineda, Secretaria del Concejo.