



REGISTRO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año II -- Quito, Jueves 24 de Marzo del 2011 -- N° 412

ING. HUGO ENRIQUE DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre N 16-114 y Pasaje Nicolás Jiménez
Dirección: Telf. 2901 - 629 -- Oficinas centrales y ventas: Telf. 2234 - 540
Distribución (Almacén): 2430 - 110 -- Mañosca N° 201 y Av. 10 de Agosto
Sucursal Guayaquil: Malecón N° 1606 y Av. 10 de Agosto -- Telf. 2527 - 107
Suscripción anual: US\$ 400 + IVA -- Impreso en Editora Nacional
1.000 ejemplares -- 40 páginas -- Valor US\$ 1.25 + IVA

SUMARIO:

	Págs.		Págs.		
FUNCIÓN EJECUTIVA					
		631	Autorízase el viaje y declárase en comisión de servicios al economista Ricardo Patiño Aroca, Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, a Kuwait, Siria, Qatar, Emiratos Árabes y Líbano	4	
ACUERDOS:					
		632	Autorízase el viaje y declárase en comisión de servicios al ingeniero Walter Solís Valarezo, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, a Montevideo - Uruguay	4	
SECRETARÍA NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:					
627	Legalízase la comisión de servicios del Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, economista Ricardo Patiño Aroca, con el fin de participar en las reuniones convocadas por el ALBA	2	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES:		
628	Amplíase en un día más la licencia con cargo a vacaciones, de la economista Jeannette Sánchez Zurita, Ministra Coordinadora de Desarrollo Social	2	-	Notas Reversales para la Exoneración del Impuesto al Valor Agregado (IVA) suscritas entre el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración y la Comisión Permanente del Pacífico Sur ...	4
629	Autorízase el viaje y declárase en comisión de servicios a la arquitecta María de los Ángeles Duarte Pesantes, Ministra de Transporte y Obras Públicas, a fin de que asista a la Primera Reunión de Ministros Sudamericanos Responsables de Transporte y Seguridad Vial	3	MINISTERIO DE TURISMO:		
630	Autorízase el viaje y declárase en comisión de servicios del señor Javier Ponce Cevallos, Ministro de Defensa Nacional, en Montevideo - Uruguay	3	20110009	Modificase el Acuerdo Ministerial N° 172 de 2 de octubre del 2001, publicado en el Registro Oficial 424 del 2 de octubre del 2010	7
			CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO:		
			005 CG-2011	Expídese la guía para la auditoría de la deuda pública	12

	Págs.
CIRCULAR:	
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS:	
NAC-DGECCGC11-00004 A los empleadores y empleados dentro del régimen de relación de dependencia	31
RESOLUCIÓN:	
MINISTERIO DE AGRICULTURA:	
095-B Dónase la granja denominada "ARGENTINA - NAGSICHE" de propiedad de este Ministerio, predio ubicado en la parroquia San Miguel y Mulalillo del cantón Salcedo, provincia de Cotopaxi, de aproximadamente 117.6 hectáreas, a favor del I. Municipio del Cantón Salcedo	32
ORDENANZAS MUNICIPALES:	
- Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puyango: Que regula el ejercicio del Registro de la Propiedad y Mercantil	33
- Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo: Que reglamenta la determinación, administración y recaudación de contribuciones especiales de mejoras, por obras ejecutadas en el área urbana del GAD municipal	37

N° 627

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

Vista la solicitud de viaje al exterior N° 9215 del 9 de marzo del 2011 a favor del economista Ricardo Patiño Aroca, Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, relacionado con su desplazamiento a Caracas-Venezuela el 3 y 4 del mes presente, a fin de participar en las reuniones convocadas por el ALBA; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el Decreto Ejecutivo N° 4 de 15 de enero del 2007 y, el Decreto Ejecutivo N° 1332, publicado en el Registro Oficial N° 257 del 25 de abril del 2006 reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 1653, publicado en el Registro Oficial N° 324 del 31 de julio de igual año, y en concordancia al Decreto Ejecutivo N° 109, publicado en el Registro Oficial

Suplemento 58 del 30 de octubre del 2009, que expide reformas al Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Legalizar la comisión de servicios del Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración economista Ricardo Patiño Aroca, quien se desplazó a la ciudad de Caracas-República Bolivariana de Venezuela, el 3 y 4 de marzo del 2011, con el fin de participar en las reuniones convocadas por el ALBA.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los gastos relacionados con este desplazamiento fueron cubiertos por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.

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

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a miércoles 9 de marzo del 2011.

f.) Vinicio Alvarado Espinel.

Documento con firmas electrónicas.

N° 628

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

Considerando:

Que mediante oficio No. MCDS-SAFTRH-2011-0092-O del 4 de marzo del 2011 alcance al oficio No. MCDS-SAFTRH-2011-0085-O de 1 de igual mes, el licenciado Giovanni Coronel, Subsecretario Administrativo Financiero Tecnológico y de Recursos Humanos del Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social demanda el beneplácito de este Despacho para la ampliación de la licencia por el día sábado 12 del mes presente, por ser día laborable, a favor de la titular de esa Cartera de Estado, economista Jeannette Sánchez Zurita; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el Decreto Ejecutivo No. 4 de 15 de enero del 2007, el Decreto Ejecutivo N° 1332, publicada en el Registro Oficial N° 257 del 25 de abril del 2006, reformado mediante Decreto Ejecutivo N° 1653, publicado en el Registro Oficial No. 324 del 31 de julio de igual año, y en concordancia al Decreto Ejecutivo No. 109, publicado en el Registro Oficial Suplemento 58 del 30 de octubre del 2009, que expide reformas al Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Como alcance al Acuerdo 622 del 2 de marzo del 2011, ampliase en un día más la licencia con cargo a vacaciones, correspondiente al 12 de los presentes mes y año, a la economista Jeannette Sánchez Zurita, Ministra Coordinadora de Desarrollo Social.

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

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 9 de marzo del 2011.

f.) Vinicio Alvarado Espinel.

Documento con firmas electrónicas.

N° 629

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

Vista la solicitud de viaje al exterior No. 9262 del 4 de marzo del 2011 a favor de la arquitecta María de los Ángeles Duarte Pesantes, Ministra de Transporte y Obras Públicas, para su desplazamiento a Lima-Perú del 13 al 16 del mes presente, a fin de asistir a la Primera Reunión de Ministros Sudamericanos Responsables de Transporte y Seguridad Vial; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el Decreto Ejecutivo No. 4 de 15 de enero del 2007 y el Decreto Ejecutivo No. 1332, publicado en el Registro Oficial No. 257 del 25 de abril del 2006 reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 1653, publicado en el Registro Oficial No. 324 del 31 de julio de igual año, y en concordancia al Decreto Ejecutivo No. 109, publicado en el Registro Oficial Suplemento 58 del 30 de octubre del 2009, que expide reformas al Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar el viaje y declarar en comisión de servicios a la arquitecta María de los Ángeles Duarte Pesantes, Ministra de Transporte y Obras Públicas, quien se trasladará a la ciudad de Lima-Perú del 13 al 14 de marzo del 2011, a fin de asistir a la Primera Reunión de Ministros Sudamericanos Responsables de Transporte y Seguridad Vial.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los gastos que demanden el cumplimiento de la referida comisión de servicios, estarán a cargo del Presupuesto General del Estado.

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

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a jueves 10 de marzo del 2011.

f.) Vinicio Alvarado Espinel.

Documento con firmas electrónicas.

N° 630

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

Vista la solicitud de viaje al exterior No. 9269 del 4 de marzo del 2011 a favor del señor Javier Ponce Cevallos, Ministro de Defensa Nacional, para su desplazamiento a Montevideo-Uruguay del 9 al 10 del mes presente, para asistir a la reunión con el señor Ministro de Defensa Nacional de Uruguay, referente al tema "Evaluar el Mandato de Naciones Unidas" y "Propuestas de Modificación al citado Mandato"; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el Decreto Ejecutivo No. 4 de 15 de enero del 2007 y el Decreto Ejecutivo No. 1332, publicado en el Registro Oficial No. 257 del 25 de abril del 2006 reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 1653, publicado en el Registro Oficial No. 324 del 31 de julio de igual año, y en concordancia al Decreto Ejecutivo No. 109, publicado en el Registro Oficial Suplemento 58 del 30 de octubre del 2009, que expide reformas al Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar el viaje y declarar en comisión de servicios del señor Javier Ponce Cevallos, Ministro de Defensa Nacional, en Montevideo-Uruguay el 9 y 10 de marzo del 2011, con motivo de la reunión con el señor Ministro de Defensa Nacional de ese país, referente al tema "Evaluar el Mandato de Naciones Unidas" y "Propuestas de Modificación al citado Mandato".

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los gastos relacionados con este desplazamiento, serán cubiertos del presupuesto del Ministerio de Defensa Nacional.

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

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 9 de marzo del 2011.

f.) Vinicio Alvarado Espinel.

Documento con firmas electrónicas.

N° 631

Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Vista la solicitud de viaje al exterior N° 9371 del 10 de marzo del 2011 a favor del economista Ricardo Patiño Aroca, Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración para su desplazamiento a Kuwait, Siria, Qatar, Emiratos Árabes y Líbano del 11 al 25 del mes presente, con el fin de mantener reuniones con autoridades de los mencionados países; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el Decreto Ejecutivo No. 4 de 15 de enero del 2007 y, el Decreto Ejecutivo No. 1332, publicado en el Registro Oficial No. 257 del 25 de abril del 2006 reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 1653, publicado en el Registro Oficial No. 324 del 31 de julio de igual año, y en concordancia al Decreto Ejecutivo No. 109, publicado en el Registro Oficial Suplemento 58 del 30 de octubre del 2009, que expide reformas al Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar el viaje y declarar en comisión de servicios al economista Ricardo Patiño Aroca, Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, para su desplazamiento a Kuwait, Siria, Qatar, Emiratos Árabes y Líbano, del 11 al 25 de marzo del 2011, con el fin de mantener reuniones con autoridades de los mencionados países.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los gastos relacionados con la comisión de servicios del señor Canciller de la República, serán cubiertos del presupuesto del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.

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

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a jueves 10 de marzo del 2011.

f.) Vinicio Alvarado Espinel.

Documento con firmas electrónicas.

N° 632

Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Vista la solicitud de viaje al exterior No. 9373 del 10 de marzo del 2011, a favor del Ing. Walter Solís Valarezo, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, para su

desplazamiento a Montevideo-Uruguay, a fin de atender la invitación del Gobierno del Uruguay para conocer los desarrollos en materia de agua y saneamiento y las posibilidades de compartir experiencias y tecnología, asistencia que ha pospuesto en las fechas del 12 al 15 del mes presente, por el gabinete itinerante en la ciudad de Santo Domingo, provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el Decreto Ejecutivo No. 4 de 15 de enero del 2007 y, el Decreto Ejecutivo No. 1332, publicado en el Registro Oficial No. 257 del 25 de abril del 2006 reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 1653, publicado en el Registro Oficial No. 324 del 31 de julio de igual año, y en concordancia al Decreto Ejecutivo No. 109, publicado en el Registro Oficial Suplemento 58 del 30 de octubre del 2009, que expide reformas al Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Derogar el Acuerdo 625 del 4 de marzo del 2011.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Autorizar el viaje y declarar en comisión de servicios al ingeniero Walter Solís Valarezo, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, en Montevideo-Uruguay del 12 al 15 de marzo del 2011, a fin de que atienda la invitación del Gobierno del Uruguay para conocer de los desarrollos en materia de agua y saneamiento y las posibilidades de compartir experiencias y tecnología.

ARTÍCULO TERCERO.- La Organización anfitriona financia los gastos de pasajes aéreos, hospedaje, alimentación y transporte dentro del Uruguay.

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

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a jueves 10 de marzo del 2011.

f.) Vinicio Alvarado Espinel.

Documento con firmas electrónicas.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES,
COMERCIO E INTEGRACIÓN

N° 2078/GM/SAAO/DCP/2011

Quito, a 7 de febrero del 2011

Al señor Almirante
Héctor Soldi Soldi,
Secretario General de la Comisión Permanente del
Pacífico Sur

Guayaquil.-

Señor Representante:

Tengo el alto honor de dirigirme a usted para poner en consideración de ese Honorable Organismo Internacional, la celebración de un Acuerdo por canje de Notas para la exoneración del Impuesto al Valor Agregado (IVA), en base a los principios del Derecho Internacional Consuetudinario, especialmente el Principio de Reciprocidad Internacional y los que regulan las relaciones diplomáticas y consulares entre los Estados, consignados en la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas de 1961 y en la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares de 1963, publicadas en el Registro Oficial de la República del Ecuador N° 376, de 18 de noviembre de 1964 y el Registro Oficial N° 472, de 5 de abril de 1965, respectivamente, tomando en cuenta de manera particular las disposiciones establecidas en el Preámbulo de dichos instrumentos internacionales y en los artículos 25, 34 y 47 numeral 2, literal b) de la Convención de 1961 y en los artículos 28, 49 y 72 numeral 2, literal b), de la Convención de 1963, las mismas que son vinculantes para el país, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política del Ecuador.

Al amparo de las atribuciones previstas en el ordenamiento jurídico vigente, me permito proponerle, a nombre del Gobierno de la República del Ecuador, la adopción del presente Acuerdo por canje de Notas Reversales para la exoneración del Impuesto al Valor Agregado (IVA) sobre las compras de carácter oficial realizadas por ese Honorable Organismo Internacional en el mercado local, así como en las compras de carácter particular realizadas en la República del Ecuador por el personal rentado, de nacionalidad extranjera, de esa Honorable Representación, al tenor de las siguientes cláusulas:

1. La República del Ecuador, con sujeción a los fundamentos referidos en el párrafo anterior y la estricta aplicación del Principio de Reciprocidad Internacional, otorgará la exoneración del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en todas las compras que con carácter oficial realice en el mercado local esa Honorable Representación Diplomática.

2. Asimismo, el Gobierno de la República del Ecuador, con sujeción a los mismos fundamentos del Derecho Internacional y la estricta aplicación del Principio de Reciprocidad Internacional, otorgará la exoneración del Impuesto al Valor Agregado (IVA), en todas las compras que con carácter personal realicen en el mercado local los funcionarios diplomáticos de nacionalidad extranjera, de esa Honorable Representación acreditados en el Ecuador.

3. La exoneración del Impuesto al Valor Agregado (IVA), que se encuentre vigente en el Ecuador operará a través del mecanismo de devolución trimestral, para lo cual esa Honorable Representación enviará al Ministerio de Relaciones Exteriores, con sendas notas verbales, todas las facturas originales de las compras oficiales o personales realizadas cada trimestre, clasificadas cronológicamente y con la especificación del correspondiente número de RUC (oficial o personal), las mismas que serán remitidas, por la Dirección de Ceremonial Protocolo al Servicio de Rentas Internas para su correspondiente trámite.

4. El Servicio de Rentas Internas durante los dos meses siguientes al trimestre de que se trate, tendrá la facultad de revisar y calificar cada una de las facturas a fin de que cumplan con los requisitos establecidos en este acuerdo, antes de determinar la devolución del Impuesto al Valor Agregado sobre el monto de los gastos oficiales y personales efectuados cada trimestre. No se podrán presentar facturas de compras realizadas en trimestres anteriores.

5. La devolución del Impuesto al Valor Agregado (IVA) sólo operará sobre facturas originales otorgadas por empresas, comercios, vendedores o proveedores locales debidamente registrados en el Servicio de Rentas Internas (SRI), que tengan su Registro Único de Contribuyentes (RUC), el mismo que deberá constar en la factura para efectos de control. Asimismo, en tales facturas deberá constar el nombre y el número de RUC del comprador del servicio o de las mercaderías. Por ningún motivo se podrá solicitar la devolución del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en compras realizadas en empresas, comercios, negocios o locales que no cuenten con el Registro Único de Contribuyentes (RUC).

6. Consecuentemente, las facturas de venta aceptables para la devolución del Impuesto al Valor Agregado (IVA), deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Facturación o en otro similar que fuese expedido por la Administración Tributaria.

7. La devolución del Impuesto al valor Agregado (IVA), se concederá únicamente sobre compras locales oficiales o particulares que sean mayores a un mínimo de trescientos dólares americanos (US \$ 300,00) por factura; en tal virtud, no podrán presentarse para devolución del (IVA) facturas que sean menores a esa cantidad.

8. A fin de hacer operativo este Acuerdo, esa Honorable Representación Diplomática solicitará mediante Nota Verbal dirigida al Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración que el monto de la devolución del Impuesto al Valor Agregado (IVA), una vez aprobado por el Servicio de Rentas Internas, le sea acreditado por el Ministerio de Finanzas de la República del Ecuador, a la cuenta oficial de esa Honorable Representación, en un banco local.

En caso de que esa Honorable Representación declare su conformidad con la propuesta contenida en la presente Nota, esta y la correspondiente respuesta favorable, constituirán un Acuerdo formal por canje de Notas Reversales, el mismo que entrará en vigencia el mes siguiente a la fecha de la Nota de aceptación y será considerado, para todos los efectos legales internos del Ecuador, como parte integrante de los convenios internacionales que están regulados por la Constitución Política del Estado, por lo cual me permito dejar establecido que ese Honorable Organismo Internacional y los funcionarios diplomáticos de nacionalidad extranjera gozarán de la exoneración establecida en este acuerdo, sobre la base del Principio de Reciprocidad.

Hago propicia esta oportunidad para reiterar a usted las seguridades de mi más alta y distinguida consideración.

f.) Ricardo Patiño Aroca, Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.

COMISIÓN PERMANENTE DEL
PACÍFICO SUR

SECRETARÍA GENERAL

Nota CPPS/SG/037/2011

Guayaquil, 8 de febrero del 2011.

Señor Economista
Ricardo Patiño Aroca
Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración
Quito.-

Señor Ministro:

Me es muy grato acusar recibo de su atenta Nota Reversal número 2078/GM/SAAO/DCP/2011, de 7 de febrero del 2011, mediante la cual usted señor Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración propone a la Secretaría General de la Comisión Permanente del Pacífico Sur -CPPS- la celebración de un Acuerdo por canje de Notas para la exoneración del Impuesto al Valor Agregado (IVA), cuyo tenor es el siguiente:

“Tengo el alto honor de dirigirme a usted para poner en consideración de ese Honorable Organismo Internacional la celebración de un Acuerdo por canje de Notas para la exoneración del Impuesto al Valor Agregado (IVA), en base a los principios del Derecho Internacional Consuetudinario, especialmente el Principio de Reciprocidad Internacional y los que regulan las relaciones diplomáticas y consulares entre los Estados, consignados en la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas de 1961 y en la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares de 1963, publicadas en el Registro Oficial de la República del Ecuador N° 376, de 18 de noviembre de 1964 y el Registro Oficial N° 472, de 5 de abril de 1965, respectivamente, tomando en cuenta de manera particular las disposiciones establecidas en el Preámbulo de dichos instrumentos internacionales y en los artículos 25, 34 y 47 numeral 2, literal b) de la Convención de 1961 y en los artículos 28, 49 y 72 numeral 2, literal b), de la Convención de 1963, las mismas que son vinculantes para el país, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política del Ecuador.

Al amparo de las atribuciones previstas en el ordenamiento jurídico vigente, me permito proponerle, a nombre del Gobierno de la República del Ecuador, la adopción del presente Acuerdo por canje de Notas Reversales para la exoneración del Impuesto al Valor Agregado (IVA) sobre las compras de carácter oficial realizadas por ese Honorable Organismo Internacional en el mercado local, así como en las compras de carácter particular realizadas en la República del Ecuador por el personal rentado, de nacionalidad extranjera, de esa Honorable Representación, al tenor de las siguientes cláusulas:

1. La República del Ecuador, con sujeción a los fundamentos referidos en el párrafo anterior y la estricta aplicación del Principio de Reciprocidad Internacional, otorgará la exoneración del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en todas las compras que con carácter oficial realice en el mercado local esa Honorable Representación Diplomática.

2. Asimismo, el Gobierno de la República del Ecuador, con sujeción a los mismos fundamentos del Derecho Internacional y la estricta aplicación del Principio de Reciprocidad Internacional, otorgará la exoneración del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en todas las compras que con carácter personal realicen en el mercado local los funcionarios diplomáticos de nacionalidad extranjera, de esa Honorable Representación acreditados en el Ecuador.

3. La exoneración del Impuesto al Valor Agregado (IVA), que se encuentre vigente en el Ecuador operará a través del mecanismo de devolución trimestral, para lo cual esa Honorable Representación enviará al Ministerio de Relaciones Exteriores, con sendas notas verbales, todas las facturas originales de las compras oficiales o personales realizadas cada trimestre, clasificadas cronológicamente y con la especificación del correspondiente número de RUC (oficial o personal), las mismas que serán remitidas por la Dirección de Ceremonial Protocolo al Servicio de Rentas Internas para su correspondiente trámite.

4. El Servicio de Rentas Internas durante los dos meses siguientes al trimestre de que se trate, tendrá la facultad de revisar y calificar cada una de las facturas a fin de que cumplan con los requisitos establecidos en este Acuerdo, antes de determinar la devolución del Impuesto al Valor Agregado sobre el monto de los gastos oficiales y personales efectuados cada trimestre. No se podrán presentar facturas de compras realizadas en trimestres anteriores.

5. La devolución del Impuesto al Valor Agregado (IVA) solo operará sobre facturas originales otorgadas por empresas, comercios, vendedores o proveedores locales debidamente registrados en el Servicio de Rentas Internas (SRI), que tengan su Registro Único de Contribuyentes (RUC), el mismo que deberá constar en la factura para efectos de control. Asimismo, en tales facturas deberá constar el nombre y el número de RUC del comprador del servicio o de las mercaderías.

Por ningún motivo se podrá solicitar la devolución del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en compras realizadas en empresas, comercios, negocios o locales que no cuenten con el Registro Único de Contribuyentes (RUC).

6. Consecuentemente, las facturas de venta aceptables para la devolución del Impuesto al Valor Agregado (IVA), deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Facturación o en otro similar que fuese expedido por la Administración Tributaria.

7. La devolución del Impuesto al Valor Agregado (IVA), se concederá únicamente sobre compras locales oficiales o particulares que sean mayores a un mínimo de trescientos dólares americanos (US \$ 300,00) por factura; en tal virtud, no podrán presentarse para devolución del (IVA) facturas que sean menores a esa cantidad.

8. A fin de hacer operativo este Acuerdo, esa Honorable Representación Diplomática solicitará mediante Nota Verbal dirigida al Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración que el monto de la devolución del Impuesto al Valor Agregado (IVA), una vez aprobado por el Servicio de Rentas Internas, le sea acreditado por el Ministerio de Finanzas de la República del Ecuador, a la cuenta oficial de esa Honorable Representación, en un banco local.

En caso de que esa Honorable Representación declare su conformidad con la propuesta contenida en la presente Nota, esta y la correspondiente respuesta favorable, constituirá un Acuerdo formal por canje de Notas Reversales, el mismo que entrará en vigencia el mes siguiente a la fecha de la Nota de aceptación y será considerado, para todos los efectos legales internos del Ecuador, como parte integrante de los convenios internacionales que están regulados por la Constitución Política del Estado, por lo cual me permito dejar establecido que ese Honorable Organismo Internacional y los funcionarios diplomáticos de nacionalidad extranjera gozarán de la exoneración establecida en este Acuerdo, sobre la base del Principio de Reciprocidad.”.

A nombre de la Comisión Permanente del Pacífico Sur acepto complacido y declaro mi conformidad con la propuesta presentada mediante Nota Reversal número 2078/GM/SAAO/DCP/2011, de 7 de febrero del 2011 y hago propicia la oportunidad para reiterar a usted, señor Ministro, los sentimientos de la más alta y distinguida consideración.

f.) Contralmirante (r) Héctor Soldi Soldi, Secretario General, Comisión Permanente del Pacífico Sur.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO E INTEGRACIÓN.- Certifico que es fiel copia del documento original que se encuentra en los archivos de la Dirección de Instrumentos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.- Quito, a 18 de febrero del 2011.- f.) Gonzalo Salvador Holguín, Director de Instrumentos Internacionales.

N° 20110009

Freddy Ehlers Zurita
MINISTRO DE TURISMO

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 154, numeral 1, concordante con los artículos 3 y 5 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios por parte del Sector Privado, faculta a los señores Ministros de Estado, expedir los acuerdos y resoluciones administrativas, que requiera su gestión;

Que, conforme a lo previsto en los artículos 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada; 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, 4 de su Reglamento de aplicación, el Ministerio de Turismo está autorizado para delegar sus atribuciones a los funcionarios de la institución que representa, cuando lo estime conveniente;

Que, de conformidad con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, 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, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial;

Que, de conformidad con lo establecido en los artículos 5, 17, 20 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, el número de atribuciones de los subsecretarios, coordinadores, asesores y directores de cada Ministerio, será definido por el respectivo Ministro, previo conocimiento del Ministro - Secretario General de la Administración Pública;

Que, el artículo 54 ibidem, establece que la titularidad y el ejercicio de las competencias atribuidas a los órganos administrativos podrán ser desconcentradas en otros jerárquicamente dependientes de aquellos, cuyo efecto será el traslado de la competencia al órgano desconcentrado. La desconcentración se hará por Decreto Ejecutivo o Acuerdo Ministerial concordante con el artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento General;

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, promulgada en el Suplemento del Registro Oficial N° 395 de 4 de agosto de 2008, 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; y en su artículo 61 determina que, la máxima autoridad de la Entidad Contratante, delegará la suscripción de los contratos a funcionarios de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios de otras entidades del Estado a través de la resolución respectiva que se publicará en el Portal COMPRASPÚBLICAS;

Que, el Reglamento General Ley ibidem fue publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 399 de 8 de agosto de 2008; y, en su artículo 4 establece 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; que la resolución que la máxima autoridad emita para el efecto, determinará el contenido y alcance de la delegación;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 20010172 de 2 de octubre del 2001 se emitió la normativa para desconcentrar la administración general del Ministerio de Turismo, siendo modificado en varias ocasiones;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 2010053 de 10 de mayo del 2010 se emitió las Normas Técnicas que regulan los procesos internos de Contratación en el Ministerio de Turismo;

Que, la Ley Orgánica de Servicio Público publicada en el Registro oficial N° 294 de 6 de octubre del 2010, regula el servicio público y otorga facultades a las autoridades nominadoras de las instituciones y organismos del sector público;

Que, es necesario racionalizar y desconcentrar la gestión administrativa del Ministerio del Turismo, a fin de proveer de mayor agilidad al despacho de las labores inherentes a esta institución, especialmente, en lo atinente al Sistema Nacional de Contratación Pública, y al sistema que regula el Desarrollo Institucional, la Gestión de Talento Humano y de Remuneraciones; y,

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 348 de 10 de mayo de 2010, el señor Presidente Constitucional de la República nombró como Ministro de Turismo, al señor Freddy Arturo Ehlers Zurita, quien es la máxima autoridad de esta Cartera de Estado;

En ejercicio de las facultades que le confieren el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la función ejecutiva, artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y artículo 4 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Acuerda:

Modificar el Acuerdo Ministerial N° 172 de 2 de octubre de 2001, publicado en el Registro Oficial 424, en los siguientes términos:

A continuación del Artículo 3 del Acuerdo Ministerial N° 172 de 2 de octubre de 2001, publicado en el Registro Oficial 424, inclúyanse los siguientes Artículos numerados:

Artículo 4.- Delegar a el/la Viceministro/a, las siguientes competencias:

- a) Suscribir convenios generales marco o interinstitucionales, convenios de pago, acuerdos, resoluciones y actas a nombre y representación de este Ministerio, con estricto apego a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, a la programación presupuestaria y conforme a los planes previamente aprobados.
- b) Suscribir nombramientos, remociones, aceptación de renunciaciones y cesación de funciones de los puestos de libre nombramiento y remoción de los Subsecretarios de Estado y Coordinadores Generales de la matriz y Gerentes.
- c) En caso de ausencia de el/la Subsecretario/a de Estado Administrativo/a Financiero/a o Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, se delega a el/la Viceministro/a, la facultad para asumir la delegación establecida en el Art. 5 del presente acuerdo.

Artículo 5.- Delegar a el/la Subsecretario/a de Estado Administrativo/Financiero o Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, dentro de su jurisdicción territorial y competencia, esto es, matriz y provincias de la Sierra y Oriente que no cuenten con Directores, Gerentes o Coordinadores:

1. La facultad para revisar, autorizar, disponer, suscribir y presidir todos los procedimientos precontractuales, presidir las comisiones y comités de contratación

pertinentes, designar con apego a la norma sus integrantes, gestionar y suscribir los contratos de bienes, obras, servicios y de consultoría, así como los procedimientos de Régimen Especial, conforme la normativa vigente a nombre y representación de este Ministerio, con estricto apego a la normativa vigente, regulación interna, a la programación presupuestaria y conforme a los planes previamente aprobados;

2. Llevar adelante desde su inicio hasta su adjudicación, suspensión, cancelación o declaratoria de desierto, todos los procedimientos en materia de contratación pública conforme a la cuantía, objeto y trámite determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones del Instituto Nacional de Contratación Pública -INCOP-;
3. Aprobar y/o modificar los pliegos y demás documentos precontractuales en materia de contratación pública conforme a la cuantía, objeto y procedimiento determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones del Instituto Nacional de Contratación Pública -INCOP-;
4. Suscribir los contratos que se adjudiquen en los procesos de contratación pública conforme a la cuantía, objeto y procedimiento determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, dentro de su jurisdicción territorial y competencia, así como suscribir y aprobar contratos complementarios y modificatorios;
5. Elaborar, aprobar, reformar, modificar, ampliar y disponer la publicación del Plan Anual de Contrataciones, de la matriz en función de las respectivas metas institucionales de cada área y de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General;
6. Convenir y suscribir los documentos legales y administrativos que sean necesarios para la terminación por mutuo acuerdo de los contratos sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General;
7. Llevar desde su inicio hasta su culminación, los procesos de declaratoria de terminación anticipada y unilateral de los contratos sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General;
8. Designar a la o las personas autorizadas y responsables para utilizar las herramientas del Sistema Nacional de Contratación Pública y actualizar el mismo cuando corresponda;
9. Expedir o aprobar las reformas presupuestarias y resoluciones presupuestarias, de acuerdo a lo establecido en la normativa emitida para el efecto;
10. Suscribir resoluciones y acciones de personal que labora en todas las provincias, relativas a: nombramientos, aceptación de renunciaciones, remociones,

ascensos, creación de puestos, clasificación, revisión a la clasificación, valoración, revaloración, trasposos presupuestarios, traslados y cambios administrativos, licencias y comisiones con y sin remuneración, permisos, vacaciones, sanciones administrativas, encargos de funciones y subrogaciones; cesación definitiva de funciones de los puestos de libre nombramiento y remoción de los Subsecretarios Regionales, Directores de la Matriz, Directores Regionales y Provinciales y demás autoridades de estos niveles.

11. Disponer la contratación de personal bajo la modalidad de servicios ocasionales, profesionales y de asesoría; aprobar y disponer la aplicación del cronograma y plan de evaluación del desempeño, conformar y presidir el comité de reclamos de evaluación; presidir los tribunales de Méritos y oposición y Apelaciones, tanto en los concursos abiertos como cerrados; disponer la ejecución del Plan Anual de Talento Humano; resolver sobre la instauración de sumarios y audiencias administrativas a que hubiera lugar e imponer las sanciones que correspondan; disponer la compensación por residencia y transporte para los funcionarios y servidores, todo esto conforme a los procedimientos y autorizaciones previas, señalados en la Ley Orgánica de Servicio Público, Reglamentos, Resoluciones y demás normas conexas que están vigentes y que se llegaren a dictar;
12. Suscribir la documentación relacionada con la solicitud de dictámenes y autorizaciones sobre comisiones de servicios al exterior dirigidas a la Presidencia de la República, Secretaría Nacional de la Administración Pública, Ministerio de Relaciones Laborales, Ministerio de Finanzas y otras entidades públicas;
13. Autorizar y suscribir con su firma a nombre del Ministro de Turismo, los formularios del Ministerio de Relaciones Laborales en la parte pertinente a la firma del Ministro de Turismo;
14. Expedir resoluciones presupuestarias del Ministerio de Turismo, previo informe de la Dirección Financiera;
15. Autorizar el pago de viáticos y/o subsistencias, movilizaciones y/o alimentación e inclusive la asignación de pasajes aéreos, incluidos días feriados, para el cumplimiento de comisión de servicios al personal que labore en el Ministerio de Turismo, incluidos los del nivel jerárquico superior;
16. Resolver a nombre y representación del Ministro de Turismo sobre la transferencia de dominio de bienes con otras instituciones del sector público;
17. Disponer la baja o destrucción de bienes o especies valoradas inservibles, conforme al Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público;
18. Disponer la distribución y uso de vehículos por parte del personal que labora en la matriz, de acuerdo al Reglamento correspondiente y otorgar los salvoconductos cuando éstos sean requeridos y debidamente justificados; y,

19. Disponer y suscribir los contratos que sean requeridos para el servicio de telefonía celular, reglamentando el uso y distribución de los equipos para los funcionarios autorizados por la Contraloría General del Estado.

Artículo 6.- Delegar al/la Subsecretario/a de Estado de Planificación o Coordinador/a General de Planificación:

Aprobar y emitir las reformas correspondientes en lo relacionado al Plan Operativo Anual.

Artículo 7.- Delegar a el/la Subsecretario/a de Turismo del Litoral dentro de su jurisdicción territorial y competencia, esto es, Guayaquil y provincias de la Costa que no cuenten con Directores, Gerentes o Coordinadores:

1. La facultad para revisar, autorizar, disponer, suscribir y presidir todos los procedimientos precontractuales, presidir las comisiones y comités de contratación pertinentes, designar con apego a la norma sus integrantes, gestionar y suscribir los contratos de bienes, obras, servicios y de consultoría, así como los procedimientos de Régimen Especial, conforme la normativa vigente, dentro de su respectiva jurisdicción territorial y competencia a nombre y representación de este Ministerio, con estricto apego a la normativa vigente, regulación interna, a la programación presupuestaria y conforme a los planes previamente aprobados;
2. Llevar adelante desde su inicio hasta su de adjudicación, suspensión, cancelación o declaratoria de desierto, todos los procedimientos en materia de contratación pública conforme a la cuantía, objeto y procedimiento determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones del Instituto Nacional de Contratación Pública -INCOP-;
3. Aprobar y/o modificar los pliegos y demás documentos precontractuales en materia de contratación pública conforme a la cuantía, objeto y procedimiento determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones del Instituto Nacional de Contratación Pública -INCOP-;
4. Suscribir los contratos que se adjudiquen en los procesos de contratación pública conforme a la cuantía, objeto y procedimiento determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, dentro de su jurisdicción territorial y competencia, así como suscribir y aprobar contratos complementarios y modificatorios.
5. Elaborar, aprobar, reformar y disponer la publicación del Plan Anual de Contrataciones de su jurisdicción territorial y competencia, en función de las respectivas metas institucionales de cada área y de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General;
6. Convenir y suscribir los documentos legales y administrativos que sean necesarios para la terminación por mutuo acuerdo de los contratos sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General;

7. Llevar desde su inicio hasta su culminación, los procesos de declaratoria de terminación anticipada y unilateral de los contratos sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General;
8. Designar a la o las personas autorizadas para utilizar las herramientas del Sistema Nacional de Contratación Pública y actualizar el mismo cuando corresponda, dentro de su respectiva jurisdicción territorial;
9. Autorizar el pago de viáticos y/o subsistencias, movilizaciones y/o alimentación e inclusive la asignación de pasajes aéreos, incluidos días feriados, para el cumplimiento de comisión de servicios al personal que labore dentro de su respectiva jurisdicción territorial; y,
10. Disponer la baja o destrucción de bienes o especies valoradas inservibles, conforme al Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público, dentro de su respectiva jurisdicción territorial.

Artículo 8.- Delegar a los/las Gerentes, Directores/as y Coordinadores Regionales y Provinciales, dentro de su respectiva jurisdicción territorial y competencia:

1. La facultad para revisar, autorizar, disponer, suscribir y presidir todos los procedimientos precontractuales, presidir las comisiones y comités de contratación pertinentes, designar con apego al a norma sus integrantes, gestionar y suscribir los contratos de bienes, obras, servicios y de consultoría, así como los procedimientos de Régimen Especial, conforme la normativa vigente, dentro de su respectiva jurisdicción territorial y competencia a nombre y representación de este Ministerio, con estricto apego a la normativa vigente, regulación interna, a la programación presupuestaria y conforme a los planes previamente aprobados;
2. Llevar adelante desde su inicio hasta su de adjudicación, suspensión, cancelación o declaratoria de desierto, todos los procedimientos materia de contratación pública conforme a la cuantía, objeto y procedimiento determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones del Instituto Nacional de Contratación Pública -INCOP-;
3. Aprobar y/o modificar los pliegos y demás documentos precontractuales en materia de contratación pública conforme a la cuantía, objeto y procedimiento determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones del Instituto Nacional de Contratación Pública -INCOP-;
4. Suscribir los contratos que se adjudiquen en los procesos de contratación pública conforme a la cuantía, objeto y procedimiento determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, dentro de su jurisdicción territorial y competencia, así como suscribir y aprobar contratos complementarios y modificatorios;

5. Elaborar, aprobar, reformar, modificar y ampliar y disponer la publicación del Plan Anual de Contrataciones de su jurisdicción territorial y competencia, en función de las respectivas metas institucionales de cada área y de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General;
6. Convenir y suscribir los documentos legales y administrativos que sean necesarios para la terminación por mutuo acuerdo de los contratos sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General;
7. Llevar desde su inicio hasta su culminación, los procesos de declaratoria de terminación anticipada y unilateral de los contratos sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General;
8. Designar a la o las personas autorizadas para utilizar las herramientas del Sistema Nacional de Contratación Pública y actualizar el mismo cuando corresponda, dentro de su respectiva jurisdicción territorial;
9. Autorizar el pago de viáticos y/o subsistencias, movilizaciones y/o alimentación e inclusive la asignación de pasajes aéreos, incluidos días feriados, para el cumplimiento de comisión de servicios al personal que labore dentro de su respectiva jurisdicción territorial; y,
10. Disponer la baja o destrucción de bienes o especies valoradas inservibles, conforme al Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público, dentro de su respectiva jurisdicción territorial.

Artículo 9.- Delegar al/la Subsecretario/a de Estado de Gestión Turística, al/la Subsecretario/a de Estado de Mercadeo Estratégico y al/la Subsecretario/a de Estado de Planificación o Coordinador/a General de Planificación, la facultad para:

Revisar y aprobar los términos de referencia e informes de viabilidad para todos los procedimientos precontractuales con estricto apego a la normativa vigente, regulación interna, a la programación presupuestaria y conforme a los planes previamente aprobados.

Artículo 10.- Delegar al/la Directora/a de Regulación y Control, al/la Directora/a de Proyectos e Inversiones, al/la Directora/a de Desarrollo y Facilitación Turística, al/la Directora/a de Mercadeo Estratégico, al/la Directora/a de Inteligencia de Mercados, al/la Directora/a de Promoción Turística, al/la Directora/a de Planificación y al/la Directora/a de Planificación Sectorial y Seguridad Turística según sea el caso, la facultad para elaborar y/o revisar los términos de referencia, dentro de todos los procedimientos para la contratación, adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría en el ámbito de sus competencias con estricto apego a las disposiciones reglamentarias vigentes, regulación interna, a la programación presupuestaria y conforme a los planes previamente aprobados.

Artículo 11.- Las contrataciones internacionales no se rigen a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, sin embargo, las mismas serán autorizadas por el/la Ministro/a de Turismo o Viceministro/a y deberán observar lo siguiente:

- a) Determinación de la necesidad de contratación, debidamente suscrita por el técnico responsable a cargo y aprobada por la autoridad competente en el área requirente, de acuerdo al plan de compras o inversión;
- b) Para el caso de bienes que van a ser importados por la Entidad, verificación de no existencia de producción u oferta nacional, de conformidad con el instructivo del Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP);
- c) Términos de referencia;
- d) Certificación de disponibilidad presupuestaria;
- e) Especificación de que la contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones;
- f) Resolución motivada que justifique el proceso de contratación en el exterior;
- g) Suscripción de contrato debidamente acompañado de documentos habilitantes de los representantes de las partes; y,
- h) Publicación obligatoria en el Portal de COMPRASPÚBLICAS. En caso de un proceso competitivo, a más de la publicación en el Portal, se publicará la convocatoria en medios de comunicación internacionales.
- i) Para proceder al pago de la contratación internacional, el Subsecretario o Director responsable de la generación de la necesidad de la contratación deberá presentar previamente, el Acta de Entrega Recepción suscrita por las partes suscribientes del contrato o sus delegados.

En caso de ausencia de el/la Ministro/a o Viceministro/a de Turismo, la delegación establecida en el presente artículo será ejercida por el/la Subsecretario/a de Estado Administrativo/a Financiero/a o el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a.

Artículo 12.- El/la Viceministro/a, Subsecretario/a de Estado Administrativo/a Financiero/a o Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, Subsecretario/a de Estado de Planificación o Coordinador/a General de Planificación, Subsecretario/a de Estado de Gestión Turística, Subsecretario/a de Estado de Mercadeo Estratégico, Subsecretario/a de Turismo del Litoral, Directores de la Matriz, Directores, Gerentes o Coordinadores Regionales y Provinciales, serán responsables personal y pecuniariamente ante el/la Ministro/a de Turismo por los actos realizados en ejercicio de la presente delegación, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 y demás disposiciones de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Así mismo deberán informar por escrito las acciones tomadas en ejercicio del presente acuerdo en todos aquellos casos relevantes.

Artículo 13.- Ordenadores de Gasto.- Son ordenadores de gasto, quienes autorizan el gasto e inicio del proceso de contratación, así como quienes adjudican contrataciones y suscriben contratos en el ámbito de su competencia, jurisdicción y procedimiento, de acuerdo al presupuesto inicial del Estado de cada ejercicio económico.

Son ordenadores de gasto en el Ministerio de Turismo, el Ministro, el Viceministro, el/la Subsecretario/a de Estado Administrativo/a Financiero/a o Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, Subsecretario/a de Turismo Litoral, Directores, Gerentes o Coordinadores Regionales y Provinciales.

Artículo 14.- Ordenadores de Pago.- Son ordenadores de pago, quienes en el ámbito de su competencia y jurisdicción, autorizan el pago una vez verificado el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la normativa legal vigente, en el contrato, en la orden de compra, en la factura, en la documentación de respaldo, en el Acta Entrega Recepción o en el Informe a satisfacción del Administrador del Contrato.

Son ordenadores de pago, el Director Financiero de la matriz del Ministerio, y los Responsables Financieros de las Direcciones Provinciales, de las Gerencias Regionales y de la Subsecretaría del Litoral.

Artículo 15.- Solicitud de pago.- Los/las servidores/as de las áreas requirentes, una vez autorizados los informes de los Administradores del Contrato, deberán solicitar al Director Financiero de la matriz del Ministerio o a los Responsables Financieros de las Direcciones Provinciales, Gerencias Regionales o Subsecretaría de Turismo del Litoral, el pago de anticipos u otros rubros fijados en el contrato, quienes en el ámbito de su competencia y jurisdicción, autorizan el pago una vez verificado el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la normativa legal vigente, en el contrato, en la orden de compra, en la factura o en la documentación de respaldo.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Las solicitudes de pago de anticipos y de cada rubro descrito en los contratos y convenios se realizarán de conformidad con lo establecido en cada uno de éstos y serán de responsabilidad de cada Gerencia, Dirección, Subsecretaría o Coordinación por medio del/de la servidor/a designado que administre el convenio o contrato.

Segunda.- Las disposiciones expuestas, aplican y facultan en igual forma para los Delegados la capacidad para, revisar, autorizar, disponer y suscribir los citados Convenios, conforme la normativa vigente, en su respectiva jurisdicción territorial, a nombre y representación de este Ministerio con estricto apego a la normativa vigente, regulación interna, a la programación presupuestaria y conforme a los planes previamente aprobados.

Tercera.- Deróguese el Acuerdo Ministerial No. 20100053 de 06 de agosto de 2010, el Acuerdo Ministerial No. 20100068 de 8 de octubre de 2010, el Acuerdo No. 20100072 de 18 de octubre de 2010, así como toda disposición de menor o igual jerarquía que se opongan a la presente reforma.

Cuarta.- Este Acuerdo Ministerial entrará en vigencia desde la fecha de su firma, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en el Portal de COMPRASPUBLICAS.

Quinta.- Remítase un ejemplar para conocimiento del Secretario General de la Administración Pública, de conformidad con lo establecido en el párrafo tercero del artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Codificar a partir del Artículo numerado 15 que se ha incluido en el presente Acuerdo modificatorio, se numerará los demás artículos no modificados en el orden subsiguiente de forma ascendente desde el número 16 en adelante.

Dado y aprobado en Quito a los, 01 de febrero de 2011.

Comuníquese y publíquese.

f.) Freddy Ehlers Zurita, Ministro de Turismo.

No. 005-CG-2011

EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO

Considerando:

Que el artículo 7 numeral 5 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, faculta al Organismo Técnico de Control, expedir guías metodológicas necesarias para la aplicación del sistema de control, fiscalización y auditoría del Estado;

Que con Acuerdo 012-CG de 6 de junio de 2003, publicado en el Registro Oficial No. 107 de 19 de junio del mismo año, se expidió el Manual General de Auditoría Gubernamental, cuyo artículo 3 señala que servirá de referencia y fundamento para la emisión de los manuales especializados de auditoría por parte de la Contraloría General del Estado;

Que con el fin de regular el funcionamiento del sistema de control, fiscalización y auditoría del Estado, es necesaria la expedición de una guía especializada para la auditoría de la deuda pública, que contenga las técnicas modernas sobre la materia;

En ejercicio de las atribuciones que le conceden los artículos 212 numeral 3 de la Constitución de la República del Ecuador, 7 numeral 5 y 95 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado,

Acuerda:

Expedir la siguiente guía para la auditoría de la deuda pública.

Art. 1.- Objetivo.- La guía para la auditoría de la deuda pública, tiene por objeto ubicar, en lo que corresponde, a la auditoría de la deuda pública dentro del proceso general de auditoría, así como presentar las fases del proceso de auditoría: planificación, ejecución y resultados.

Art. 2.- Ámbito.- Regirá para las unidades de auditoría de la Contraloría General del Estado y para las unidades de auditoría interna de las entidades y organismos del sector público sujetas al control del Organismo Técnico de Control.

Art. 3.- Difusión y capacitación.- Las direcciones de Capacitación y de Investigación Técnica, Normativa y Desarrollo Administrativo de la Contraloría General del Estado, serán responsables de la capacitación y difusión de la Guía para la Auditoría de la Deuda Pública.

Art. 4.- Actualización.- La Dirección de Investigación Técnica, Normativa y Desarrollo Administrativo de la Contraloría General del Estado, se encargará de la revisión y actualización de la Guía para la Auditoría de la Deuda Pública en función de los cambios en la legislación ecuatoriana y de los documentos que sobre la materia, emitan los organismos internacionales correspondientes.

Art. 5.- Vigencia.- Este acuerdo entrará en vigencia desde su publicación en el Registro Oficial.

Dado, en el Despacho del Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 10 de marzo del 2011.

Comuníquese.

f.) Doctor Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado.

Dictó y firmó el acuerdo que antecede, el señor doctor Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los diez días del mes de marzo del año 2011.- Certifico.- f.) Dr. César Mejía Freire, Secretario General de la Contraloría.

GUÍA PARA LA AUDITORÍA DE DEUDA PÚBLICA

ÍNDICE

ACUERDO

INTRODUCCIÓN

Sección I.- GENERALIDADES

1. Concepto y objetivos de Auditoría
2. Importancia de la Auditoría
3. Deuda pública
 - 3.1 Clasificación
 - 3.2 Instituciones vinculadas
 - 3.3 Ciclo operativo
 - 3.4 Administración de la deuda
4. Marco legal
5. Sistema de crédito público

6. Sistema de contabilidad de la deuda pública
7. Sistema de información de la deuda pública

Sección II.- PROCESO DE AUDITORÍA

1. Planificación
 - 1.1 Planificación preliminar
 - 1.1.1 Revisión de información disponible
 - 1.1.2 Recopilación de información
 - 1.2 Planificación específica
 - 1.2.1 Obtención y análisis de información
 - 1.2.2 Evaluación del sistema de control interna
 - 1.2.3 Programas de auditoría
 - 1.2.4 Memorando de planificación
2. Ejecución de la Auditoría
 - 2.1 Obtención de pruebas
 - 2.1.2 Pruebas de cumplimiento
 - 2.1.3 Pruebas sustantivas
 - 2.2 Indicadores
 - 2.3 Examen de las cuentas
 - 2.4 Papeles de trabajo
3. Comunicación de resultados

Sección III.- ANEXOS

1. Cuestionarios de control interno
 - 1.1 Ambiente de control
 - 1.2 Evaluación de riesgos
 - 1.3 Actividades de control
 - 1.4 Información y comunicación
 - 1.5 Seguimiento y control
2. Programas de auditoría
 - 2.1 Gestión de deuda pública
 - 2.2 Análisis de la información financiera
 - 2.3 Saldos pendientes
 - 2.4 Análisis de desembolsos
 - 2.5 Servicios de la deuda
 - 2.6 Ajustes por variación cambiaria
 - 2.7 Pasivos contingentes

Sección IV.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

INTRODUCCIÓN

La Contraloría General del Estado, con auspicio del Banco Interamericano de Desarrollo, BID, ejecutó el Programa de Fortalecimiento Institucional, producto del cual se obtuvieron documentos relacionados con la aplicación de las acciones de control sobre actividades específicas de entidades y organismos públicos, por lo que con Acuerdo 006-CG de 22 de febrero de 1996, se expidió entre otras, la guía especializada de auditoría de deuda pública, publicada en Registro Oficial 900 de 8 de marzo del mismo año.

En el ámbito internacional se celebraron eventos en los que se tomaron decisiones importantes para la administración y control de la deuda pública. En octubre de 1995, el XV Congreso Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores, INCOSAI, aprobó el documento "Lineamientos sobre definición y preparación de informes de la deuda pública", que preparó el Comité de Deuda

Pública, CDP. En el Congreso Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores, INCOSAI de 1998 que se celebró en Montevideo, se presentaron y aprobaron lineamientos adicionales para la determinación y medición de la deuda pública.

En mayo del 2000, la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores INTOSAI, publicó el documento "Lineamientos para planear y ejecutar auditorías de los controles internos de la deuda pública".

En el año 2002, el Comité de Deuda Pública, CDP se asoció con la iniciativa de desarrollo de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores, INTOSAI y sobre la base de documentos examinados en varias reuniones, se elaboró la "Guía para la realización de una auditoría de deuda pública" que incorporó también comentarios de los miembros del Comité, expertos y auditores de deuda pública, basándose en contenidos de las normas de auditoría de INTOSAI, de las directrices para la gestión de la deuda pública del Fondo Monetario Internacional - Banco Mundial, así como en guías previamente elaboradas por el Comité de Deuda Pública. Este documento se publicó en noviembre de 2007 con el fin de facilitar el desarrollo de procesos de auditoría en las entidades fiscalizadoras superiores, tomando en cuenta factores presentes en el entorno de cada país.

El marco normativo vigente faculta a la Contraloría General del Estado que para regular el funcionamiento del sistema de control administrativo, expedirá, aprobará y actualizará, entre otras disposiciones, las normas de control y fiscalización sobre el sector público, adaptadas de Normas Internacionales y de las emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores, INTOSAI; así como las normas de auditoría gubernamental, en sus distintas modalidades; y los reglamentos, regulaciones, manuales generales y especializados, guías metodológicas, instructivos y más disposiciones necesarias para la aplicación del sistema y la determinación de responsabilidades.

A más de los lineamientos publicados en materia de deuda pública, es fundamental contar con un documento que facilite el desarrollo de procesos de auditoría para el control y fiscalización de la gestión de la deuda pública.

El objetivo de la guía para auditoría de la deuda pública es ubicar, en lo que corresponde, a la auditoría de la deuda pública dentro del proceso general de auditoría, así como presentar las fases del proceso de auditoría: Planificación, Ejecución y Resultados.

Sección I.- GENERALIDADES

1. Concepto y objetivos de la Auditoría

La auditoría de la deuda pública consiste en examinar y evaluar la gestión del endeudamiento público interno y externo, con el fin de determinar su legitimidad, grado de transparencia, calidad, eficiencia, efectividad y economía, considerando los aspectos legales y normativos.

Se define también como el proceso para examinar y evaluar las actividades realizadas por un sector, entidad, programa, proyecto u operación de la deuda dentro del marco legal respectivo, con el fin de emitir una opinión de

los estados financieros y por medio de las recomendaciones que al efecto se formulen, promover su correcta administración.

Los objetivos de la auditoría de deuda pública son:

- Evaluar el sistema de control interno en relación a los procesos de endeudamiento público.
- Determinar la necesidad del endeudamiento.
- Determinar la legalidad, legitimidad y pertinencia de la deuda.
- Determinar la razonabilidad de la información financiera generada por el administrador de la deuda.
- Comprobar el cumplimiento de la normativa aplicable.
- Analizar las condiciones que llevaron al préstamo.
- Evaluar si las condiciones financieras de cada emisor responden a parámetros de mercado.
- Determinar la eficiencia, eficacia y economía del proceso de contratación y utilización de la deuda.
- Determinar el grado de cumplimiento de objetivos de la deuda y su vinculación.
- Determinar el grado de cumplimiento de objetivos previstos en los programas y proyectos financiados con deuda pública.
- Evaluar los nuevos endeudamientos.
- Promover mejoras en los sistemas administrativos y financieros, en las operaciones y en el control interno.

2. Importancia de la auditoría

Su importancia radica en analizar el origen, la composición y el desarrollo de la deuda; permite verificar el cumplimiento de las leyes, normas y regulaciones aplicables, precisar los montos desembolsados por los organismos internacionales y la utilización en los programas y proyectos; determinar su grado de eficiencia, eficacia y economía; y medir el impacto social, económico, político y ecológico que provoca el endeudamiento público.

La auditoría de la deuda pública, es un instrumento de evaluación e investigación, cuya finalidad fundamental es pronunciarse sobre las fases del endeudamiento público interno y externo, tanto en la contratación como en el manejo y la renegociación, de conformidad con lo previsto en la Constitución.

3. Deuda pública

El Ministerio de Finanzas define a la deuda pública, en un sentido amplio, como el endeudamiento que resulta de las operaciones de crédito público que ejecuta el gobierno nacional y demás entidades y organismos del sector público y la clasifica en: deuda pública interna, deuda pública externa y deuda flotante.

El Fondo Monetario Internacional establece que la deuda se compone de todos los pasivos que exigen el pago de intereses y/o del principal por parte de un deudor a un acreedor, en una fecha o fechas futuras.

El INTOSAI por su parte identifica e incluye, de una forma amplia, elementos de deuda que se pueden considerar, dependiendo de la finalidad del informe a presentar; por lo tanto, una definición integral de la deuda pública puede incluir: compromisos directos y obligaciones eventuales, en los que se haya incurrido por parte de las entidades que componen el sector público.

En relación con lo señalado por los organismos citados, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece que el endeudamiento público comprende la deuda pública de todas las entidades, instituciones y organismos del sector público provenientes de contratos de mutuo, colocaciones de bonos y otros valores, incluido las titularizaciones y las cuotas de participación; los convenios de novación y/o consolidación de obligaciones y, aquellas en donde existan sustitución de deudor establecidas por ley, así como las obligaciones no pagadas y registradas de los presupuestos clausurados. Prevé además, que todo endeudamiento público debe responder al Plan Nacional de Desarrollo

Este Código en concordancia con lo que estipula la Constitución, señala que el endeudamiento público se destinará exclusivamente para financiar Programas y Proyectos de Inversión y para el refinanciamiento de la deuda externa en condiciones más favorables.

3.1 Clasificación

El Reglamento de Operaciones de Deuda Pública Interna y Externa del Gobierno Nacional y demás Entidades y Organismos del Sector Público, emitido por el Ministerio de Finanzas, presenta la siguiente clasificación de la Deuda:

Deuda pública interna.- Es aquella que se genera, registra como tal y se cancela dentro del territorio nacional, es decir, que los recursos que obtiene el beneficiario del endeudamiento surgen de la economía nacional.

Deuda pública externa.- Es aquella contraída con otro Estado, organismo internacional o con cualquier otra persona extranjera, que provee de recursos externos, para financiar proyectos de inversión.

Deuda flotante.- Está constituida por las obligaciones generadas y no pagadas en el ejercicio fiscal anterior.

Los pasivos contingentes no forman parte de la deuda pública y solo se constituirán como tal, en el monto correspondiente a la parte de la obligación que fuera exigible, conforme lo establece el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

3.2 Instituciones vinculadas con la gestión de deuda pública

Ministerio de Finanzas.

Banco Central.

Comité de Deuda y Financiamiento.

SENPLADES.

Procuraduría General del Estado.

Asamblea Nacional.

Instituciones financieras.

Instituciones no financieras.

Corporación Financiera Nacional, CFN.

Gobiernos autónomos descentralizados.

3.3 Ciclo operativo

Comprende tres procesos fundamentales:

- a. Endeudamiento público.
- b. Servicio de la deuda que comprenden los desembolsos y el servicio de la deuda.
- c. Reestructuración de la deuda, proceso que involucra evaluar la sostenibilidad del país.

3.4 Administración de deuda pública

La administración de la deuda pública le corresponde al Ministerio a cargo de las finanzas públicas a través de la Subsecretaría de Crédito Público y está destinada a obtener los fondos requeridos con un nivel de riesgo y costo deseados; su importancia radica en:

- Observar las políticas de reducción y límites de endeudamiento que establece la Ley.
- Garantizar que el monto y la tasa de crecimiento sean sostenibles frente a múltiples eventos.
- Reducir los costos del endeudamiento público a largo plazo.
- Evitar crisis económicas por una deuda mal estructurada.
- Evitar un fuerte impacto sobre la estabilidad financiera, por el manejo de la cartera de deuda.

a. Medidas para una buena gestión de la deuda pública

Existen varias medidas para asegurar una gestión eficaz de la deuda pública, podemos citar principalmente el desarrollo de un marco jurídico y normativo que establezca los parámetros globales de las actividades de gestión de la deuda.

Las directrices del ámbito internacional financiero consideran además otras medidas como: la coordinación entre políticas monetaria y fiscal, disponibilidad de información, estrategia para la gestión de la deuda pública, marco para la gestión del riesgo, desarrollo y mantenimiento de un mercado eficiente de valores públicos.

b. Instrumentos para contraer la deuda pública

La deuda pública contiene todas las obligaciones del sector público incluyendo pasivos futuros y contingentes; consta principalmente de los siguientes instrumentos:

- Préstamos
- Títulos a largo y mediano plazo
- Instrumentos de corto plazo
- Productos derivados

c. Mecanismos de rendición de cuentas existentes

La normativa internacional prevé que los mecanismos para rendición de cuentas de la deuda pública obedecen al marco normativo y a circunstancias locales propias de cada país, por tanto debemos señalar los siguientes:

- Estados consolidados de la deuda pública divulgados
- Informes periódicos sobre el avance de ejecución de proyectos financiados con deuda pública.
- Informes periódicos del mercado financiero nacional e internacional
- Informes del seguimiento de la deuda externa privada.
- Informes periódicos sobre la estructura de pasivos del país generada en el endeudamiento público;
- Informes de situación de la deuda pública;
- Informes sobre el avance de ejecución financiera del presupuesto, en el que se determinen los montos disponibles para la autorización de compromisos, los saldos de compromisos no devengados y la deuda flotante equivalente a la diferencia entre los montos del gasto devengado y las solicitudes de pago cursadas.
- Informes sobre la reducción y límites de endeudamiento.
- Auditorías externas de las actividades de gestión de la deuda pública.
- Informes de seguimiento a los proyectos realizados por los organismos internacionales (ISDP) REVISAR

4. Marco legal

El marco legal de la deuda pública es el entorno jurídico que define claramente de quién es la facultad y competencia de endeudarse y establece adecuadamente la coordinación con el marco institucional entre los niveles de registro, análisis, control y operaciones. Los cuerpos legales que se detallan a continuación contienen disposiciones normativas relacionadas con el manejo de la Deuda.

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Pública

- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
- Ley Orgánica de Régimen Monetario y Banco del Estado y su Reglamento.
- Ley Reformatoria a la Ley de Régimen Monetario y Banco del Estado.
- Ley de Seguridad Social
- Código Tributario
- Decreto ejecutivo No. 3410, publicado en registro oficial No. 5 de 22 de enero del 2003, con el que se emite el “Texto unificado de la principal legislación secundaria del Ministerio a cargo de las finanzas públicas”.
- Reglamento especial para la contratación de servicios especializados y adicionales para concretar operaciones de financiamiento, reestructuración, canje, colocación y/o recompra de deuda pública interna y externa, publicado en Registro Oficial No. 107 de 20 de septiembre del 2005.
- Acuerdo Ministerial No. 447, publicado en el suplemento del Registro Oficial No. 259 de 24 de enero del 2008, con el que se emite la “Actualización de los principios del sistema de administración financiera, las normas técnicas de presupuesto, el clasificador presupuestario de ingresos y gastos, los principios y normas técnicas de contabilidad gubernamental, el catálogo general de cuentas y las normas técnicas de tesorería para su aplicación obligatoria en todas las entidades, organismos, fondos y proyectos que integran el sector público no financiero” documento reformado varias veces, siendo la última reforma efectuada con Acuerdo 204 de 7 de septiembre del 2010 para sustituir el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos y el Catálogo General de Cuentas del Sector Público.
- Normas de control interno, emitidas por el Contralor General del Estado, con Acuerdo No. 039-CG, promulgado en Registro Oficial No. 87 de 14 de diciembre del 2009.
- Acuerdo Ministerial 93 de 7 de mayo del 2010, con el que se expide el “Manual de procedimientos de endeudamiento público de la Subsecretaría de Crédito Público”.
- Acuerdo Ministerial 283 de 22 de octubre de 2010, con el que se expide las “Normas y modificaciones a los clasificadores que viabilicen la aplicación y el funcionamiento del SINFIP (Sistema Nacional de Finanzas Públicas) y sus componentes”.
- Acuerdo Ministerial 119 de 19 de mayo de 2010, con el que se aprueba la nueva estructura organizacional del Ministerio a cargo de las finanzas públicas.

La disposición transitoria séptima del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas prevé la vigencia temporal de la normativa del sistema de administración financiera, hasta que el Presidente de la República, en el plazo de 90 días, expida el reglamento de dicho código, por lo que esta base legal será sujeta de actualización.

5. Sistema de crédito público

El Ministerio a cargo de las finanzas públicas como ente rector del Sistema de Crédito Público, a través de la Subsecretaría de Crédito Público y de las Coordinaciones respectivas, emite las políticas y normativa para la administración del endeudamiento público y otras operaciones financieras.

La Subsecretaría de Crédito Público, dicta las políticas para gestionar las operaciones financieras tendientes a racionalizar el uso del crédito interno y externo, haciendo periódicamente la evaluación y seguimiento de los créditos. De igual manera también ejecuta las políticas de financiamiento público optimizando las estrategias de captación y provisión de recursos financieros para la ejecución del Programa Anual de Inversiones.

El Ministerio a cargo de las finanzas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados, aplicarán los parámetros de reducción y límite del endeudamiento público, establecidos por el Código de Planificación y Finanzas Públicas.

6. Sistema de contabilidad de la deuda pública

El Ministerio a cargo de las finanzas públicas establece los principios y normas técnicas para el registro y control de las transacciones relacionadas con la deuda pública.

La obligación que origina el crédito público implica llevar un adecuado registro contable de las operaciones de deuda: de la contratación, desembolsos y pagos de los contratos de préstamos y de la emisión de títulos y valores.

Los hechos económicos relacionados con el endeudamiento público, originados en contratos o convenios de financiamiento o en la negociación de títulos y valores, serán registrados en la contabilidad del ente financiero contratante o emisor, aplicando las disposiciones contenidas en las normas técnicas de contabilidad gubernamental, utilizando el catálogo general de cuentas vigente.

7. Sistema de información de la deuda pública

El Ministerio a cargo de las finanzas públicas como ente rector del sistema de crédito público, a través de la Subsecretaría de Crédito Público, en coordinación con la Subsecretaría de Tesorería de la Nación, Subsecretaría de Contabilidad Gubernamental y entidades como el Banco Central del Ecuador y la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, SENPLADES es el encargado de diseñar e implementar un sistema de información, que permita registrar su gestión y administración y mantener información actualizada y veraz.

La Subsecretaría de Crédito Público, es la encargada de registrar en forma detallada las operaciones de colocación y préstamos, así como el servicio de la deuda y otros gastos relacionados, donaciones y situación de los fideicomisos; en lo que respecta a ingresos, egresos, saldos y la administración de los mismos, debiendo generar información gerencial para la toma de decisiones oportunas.

La Subsecretaría de Crédito Público, utiliza un sistema computarizado que proporciona información exacta y oportuna sobre la deuda, denominado “*Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda Pública, SIGADE*”, cuya característica más importante es el enlace con el “*Modelo de Sostenibilidad de la Deuda, DSM+*”, del Banco Mundial. La herramienta sirve para registrar, monitorear y analizar las operaciones de la deuda, realiza cálculos, proyecciones y produce informes estándares o definidos por el usuario; puede utilizarse en un entorno de mono-usuario o en un entorno de red y está disponible en varios idiomas.

Sección II.- PROCESO DE AUDITORÍA

La auditoría de la deuda pública, en concordancia con lo señalado en el manual de auditoría gubernamental y en base al objetivo y enfoque puede ser: financiera, de gestión, de aspectos ambientales, de obras públicas y/o de examen especial.

El trabajo de auditoría de la deuda pública debe realizarse con apego a las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, que señalan los criterios y procedimientos relacionados con el proceso de auditoría.

El proceso de auditoría de deuda pública consta de tres fases: planificación, ejecución, comunicación de resultados y seguimiento REVISAR; en todas estas fases se deberá garantizar el debido proceso, aplicando las actividades descritas en el Capítulo I del Manual de Auditoría Gubernamental, en el título “*Proceso de auditoría*”, y asegurar el control de calidad a través de la supervisión del trabajo.

1. Planificación

La planificación es la fase en la que a través de las actividades proyectadas, podría asegurar la realización de una auditoría de alta calidad y que sea alcanzada con la economía, eficiencia, eficacia y oportunidad debidas.

En una auditoría sobre deuda pública, se necesita determinar qué entidades e instrumentos crediticios se incluirán en el examen, de igual forma se establecerá un enfoque apropiado sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que deberán aplicarse, tomando en cuenta el o los exámenes realizados con anterioridad.

Esta fase es el inicio del proceso de auditoría e incluye la planificación preliminar y la planificación específica.

1.1 Planificación preliminar

La planificación preliminar conlleva el proceso de revisión interna de los antecedentes de la entidad, revisión de datos en línea y acceso al sistema financiero y contable, su objetivo es obtener información general de la entidad para el desarrollo de una estrategia que permita administrar eficientemente la auditoría, con la aplicación de un programa general de auditoría y considerando lo siguiente:

1.1.1 Revisión de información disponible:

- Informe y papeles de trabajo auditoría anterior.

- Entrevistas con servidores de instituciones relacionadas.
- Publicaciones de deuda pública relacionadas con la entidad examinada.
- Base legal vigente.
- Documentos de organismos internacionales.

1.1.2 Recopilación de información sobre:

- Montos adeudados que incluya, documentación y antecedentes de cada crédito, desembolsos recibidos y su utilización, servicio de la deuda pagado, saldo y monto de deuda vencida, valores adeudados por acreedor, nuevos créditos, garantías, contraparte local, autorizaciones e informes de situación del endeudamiento al cierre del ejercicio examinado.
- Informes emitidos sobre límites de endeudamiento, negociación y contratación en trámite, cronogramas de desembolsos y plazos y demás informes relacionados.
- Información de los servidores y ex servidores públicos relacionados con la administración, registro y control de la deuda pública, así como de terceros vinculados.

1.2 Planificación específica

La planificación específica tiene como propósito principal evaluar el control interno para obtener información adicional, evaluar y calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución, mediante los programas respectivos.

La planificación específica consiste en definir la estrategia y el alcance de la auditoría, se caracteriza por el conocimiento y entendimiento de la administración de la deuda y comprende las siguientes actividades:

1.2.1 Obtención y análisis de la información a ser auditada:

- Información financiera contable del período a auditar.
- Políticas de endeudamiento.
- Manual de procedimientos.
- Contratos de préstamo.
- Informes de auditorías anteriores.
- Indicadores de gestión.
- Informes de organismos externos.
- Escrituras de las emisiones de bonos.
- Reportes del sistema de información de la deuda.
- Documentación de sustento.

1.2.2 Evaluación del sistema de control interno

A partir del conocimiento del marco institucional de las actividades de gestión de la deuda pública y por ende de sus operaciones principales, se efectúa la evaluación del control interno considerando sus cinco componentes: ambiente de control, evaluación del riesgo, actividades de control, información y comunicación y, seguimiento para determinar su confiabilidad.

Para evaluar el entorno de riesgo se considerarán los siguientes factores, entre otros:

- El marco jurídico que rige las actividades de gestión de la deuda pública.
- El marco institucional que rige el establecimiento de los planes operativos y la supervisión efectiva de las actividades de gestión de deuda pública.
- La experiencia y conocimiento de los servidores encargados de la administración de la deuda pública y de la supervisión.
- La separación de funciones incompatibles.
- Los factores externos.
- La complejidad de los sistemas de información de la entidad auditada o los cambios en dichos sistemas.
- La complejidad de la cartera de gestión de la deuda pública.

En la evaluación del entorno de riesgo de las actividades de gestión de la deuda pública, se considerarán los riesgos ligados a la gestión de la cartera de deuda pública, como son: *riesgos crediticios, de liquidez, de tasas de interés, monetarios, de mercado, de refinanciación y operativos.*

Se evaluarán los sistemas de información incluyendo el diseño, las modificaciones y el funcionamiento del sistema contable para determinar la complejidad de los sistemas y de los procedimientos de control.

Los sistemas de gestión de la deuda pública son siempre automatizados por el número y la complejidad de las transacciones procesadas y por la necesidad de obtener información exacta e inmediata. Existen determinadas características de la gestión de la deuda pública que pueden incrementar los riesgos de los sistemas informáticos y que se deben tomar en consideración, entre otros:

- Tipo de software y grado de automatización del sistema.
- Volumen de transacciones considerables.
- Procesos informáticos complejos.
- Derechos de acceso al sistema.
- Variedad de sistemas para procesar productos o actividades financieras.
- Calidad de interfaces.

El examen de los sistemas informáticos lo realizará el personal técnico asignado al equipo de trabajo.

Una adecuada separación de responsabilidades en las actividades de gestión de la deuda pública, es esencial para reducir el riesgo de pérdidas financieras por actos erróneos o fraudulentos.

La estructura organizacional de la unidad de administración de la deuda, estará conformada por tres dependencias identificadas como: *front office, middle office y back office*, con funciones y responsabilidades distintas, identificadas en las normas de control interno.

La eficacia del entorno de control se fundamenta en la separación de funciones y responsabilidades, por lo que la ausencia de esta división en la entidad examinada, será objeto de mayor profundización en los procedimientos de auditoría.

1.2.3 Programas de auditoría

La fase de planificación termina con la elaboración de los programas de auditoría en los cuales se detallan los procedimientos en una secuencia lógica que permite al auditor el desarrollo de las pruebas y la supervisión del trabajo.

Los programas de auditoría de la deuda pública deben orientarse a comprobar la existencia de los pasivos, que todas las obligaciones se encuentren adecuadamente valoradas y clasificadas y que en el manejo y administración de la deuda se hayan observado las políticas económicas y fiscales del país de una manera eficaz, eficiente y económica.

Al elaborar los programas de auditoría se definen los objetivos que se desean alcanzar y en base a éstos se desarrollan los procedimientos a aplicarse, considerando aspectos legales, presupuestarios, financieros contables.

Este tipo de auditoría enfoca principalmente a los trámites administrativos relacionados con el servicio y las comisiones de la deuda y a los controles internos correspondientes. Con ese propósito se revisa documentación sustentatoria de los pagos y las asignaciones presupuestarias y se analiza selectivamente la emisión de bonos gubernamentales y el pago de intereses. *Anexo 2.*

1.2.4 Memorando de planificación específica

El memorando de planificación resume las actividades desarrolladas en la fase de planificación de la auditoría, se incluye información general de la entidad, actividades de control realizadas, aspectos financieros y operacionales, al igual que el enfoque de auditoría, los objetivos, alcance y estrategia de auditoría; esto a la vez permite definir los recursos a utilizar y el tiempo requerido de acuerdo con el cronograma de trabajo preparado. Se adjunta además los programas a desarrollarse en la ejecución del examen.

2. Ejecución de la auditoría

Esta fase consiste en el desarrollo y aplicación de los programas de auditoría, en la obtención de evidencias,

evaluación de los resultados y determinación de los hallazgos resultantes. Esta fase del trabajo de campo incluye la verificación de los registros de la deuda en que se sustentó la información examinada.

Los resultados de la auditoría con sus hallazgos, conclusiones deben estar basadas en evidencias competentes, suficientes y pertinentes sobre los aspectos más relevantes de la deuda pública, es en esta fase que se logra determinar, entre otros, los siguientes elementos:

- Necesidad financiera.
- Alternativas de endeudamiento.
- Planificación y estrategia de la deuda.
- Monto de la deuda.
- Estructura de la deuda.
- Quiénes contrajeron y otorgaron los préstamos y bajo qué condiciones.
- El destino de los fondos.
- Monto de los fondos desviado y cómo.
- En qué documentos constan los créditos públicos.
- Cuál es el monto de los pagos, cuántos intereses han sido pagados, a qué tasa, cuánto capital de los créditos ya se reembolsó.
- Porcentajes del presupuesto del Estado, de los ingresos fiscales y del PIB que fueron destinados al pago de la deuda.
- Identificación de responsables de posibles irregularidades y acciones legales a establecerse.
- Pagos por dividendos en mora.
- Registros, aprobaciones y autorizaciones.
- Costos de la gestión de la deuda pública.
- Renegociación de la deuda total o por tramos.

2.1 Obtención de pruebas.

Las pruebas para fundamentar los resultados de auditoría, relativos al manejo de la deuda pública, serán suficientes, competentes y pertinentes. Es importante considerar el cruce de información obtenida de distintas fuentes, para evaluar un mismo hecho.

Para determinar qué clase de pruebas son las apropiadas se tomará en cuenta los siguientes factores:

- Grado de riesgo por errores en la presentación de estados financieros, en saldos de cuentas o en transacciones.
- Confiabilidad en los sistemas contables y de control interno.

- Importancia relativa del rubro que se estudia.
- Resultados de la aplicación de procedimientos de auditoría en exámenes anteriores de deuda pública.
- Procedencia y confiabilidad de la información disponible.

A más de las pruebas de auditoría obtenidas, se evaluarán también las aseveraciones proporcionadas por los responsables de la preparación de estados financieros en términos de: existencia, ocurrencia, integridad, valoración, derechos y obligaciones, medición y presentación y divulgación.

Para la confirmación de las pruebas obtenidas, se utilizarán métodos de comprobación de auditoría, tales como: inspección, observación, investigación, confirmación, seguimiento de transacciones y cálculo de control.

Por el carácter complejo de determinados aspectos de la deuda pública será necesario examinar las estimaciones contables utilizadas por la entidad para la valoración en ciertas áreas de la gestión de la deuda; así también se examinará la adecuación de los modelos matemáticos en diversas situaciones del mercado.

Calidad de las pruebas según su fuente

El origen de las pruebas de auditoría influye en su confiabilidad y pueden provenir de:

Fuentes externas: Las pruebas obtenidas de fuentes externas a través de confirmaciones de los valores de pasivos y activos; de saldos de caja; de existencia y propiedad de pasivos y activos; de existencia y medición de transacciones; de tipos de interés y cambio, son más confiables en este tipo de auditoría por la complejidad que encierra la administración de deuda pública.

Registros de la entidad examinada: La información proveniente de los registros de la entidad es más confiable cuando los sistemas de contabilidad y de control interno funcionan con eficacia.

Expertos: Los resultados de la asesoría de expertos en temas complejos de la deuda pública, son pruebas valiosas dado el carácter especializado de sus actividades.

2.1.1 Pruebas de cumplimiento

En una auditoría de deuda pública se realizarán pruebas de cumplimiento para determinar si existe inobservancia de las disposiciones legales normativas y reglamentarias que puedan repercutir en los estados financieros y por ende en los resultados de auditoría.

El conocimiento del marco jurídico que rige a la gestión de la deuda y del funcionamiento del control interno en esta materia, permitirá detectar transacciones o hechos con indicios que determinen algún tipo de responsabilidad.

El marco jurídico y normativo que rige las actividades de gestión de la deuda pública, definirá la naturaleza y alcance de esas actividades. Las disposiciones a observar aplicables a la entidad examinada pueden ser:

- Disposiciones legislativas.
- Disposiciones generales para el sector público aplicables a la deuda.
- Normativa externa.

A más de la normativa interna y externa, se considerarán las condiciones establecidas en los convenios internacionales de negociación de la deuda.

2.1.2 Pruebas sustantivas

Las pruebas sustantivas ayudan a obtener resultados apropiados, pertinentes y razonables con miras a fundamentar la opinión y las conclusiones del auditor. El objetivo de una prueba de confirmación de auditoría consiste en contribuir a determinar si los valores monetarios de las transacciones o saldos de la deuda pública son declarados correctamente.

Las pruebas sustantivas permiten al auditor obtener evidencia suficiente, competente y pertinente sobre las declaraciones que hace la administración respecto a la existencia, integridad, valuación, propiedad y presentación de las obligaciones de la deuda pública, estas pruebas se las realiza mediante procedimientos analíticos.

Los procedimientos analíticos en este tipo de auditoría sirven para comparar valores reales y previstos de las principales variables financieras; esta comparación tiene por objeto determinar e investigar los motivos de cualquier relación inhabitual o imprevista entre los valores previstos y los reales, por ejemplo la relación prevista y la real entre los tipos de interés de los documentos contractuales y los gastos reales de intereses.

Los procedimientos analíticos consisten en comparar los saldos registrados de las cuentas con los saldos de auditoría. El auditor efectúa una estimación de lo que debería ser la suma registrada, en base al análisis de cada valor consignado con sus *documentos de sustento y otros datos*; esta estimación se utiliza luego para llegar a una conclusión acerca de su registro. Los procedimientos analíticos se basan en la premisa de que las relaciones estimables entre los datos deberían razonablemente prevalecer, a menos que existan situaciones que modifiquen su valor.

Los procedimientos analíticos se basan por lo general en datos de conjunto más bien que en valores unitarios, lo que les confiere más eficacia y eficiencia que las pruebas de transacciones individuales. Se utilizan básicamente análisis de variación, de tendencias y de coeficientes. Los análisis más complejos utilizan métodos econométricos, incluyendo análisis de regresión, simulaciones, pruebas de tensión y modelos económicos a gran escala.

2.2 Indicadores

Los indicadores proveen de información útil del desempeño histórico de la economía, a la vez revelan tendencias significativas y patrones cíclicos, son solo una parte de los insumos utilizables para analizar y auditar la deuda pública. La estimación de los indicadores requiere de la disponibilidad de información confiable, transparente y de consulta generalizada sobre la estructura y evolución de la deuda pública.

En la ejecución de la auditoría de deuda pública, podemos considerar los siguientes indicadores: sostenibilidad, flexibilidad, vulnerabilidad, eficiencia, eficacia, economía, deuda pública total, deuda externa, deuda interna, entre otros.

Sostenibilidad; mide el grado en que la administración de la deuda puede mantener los programas actuales y cumplir los compromisos pendientes con los acreedores sin aumentar la carga económica.

- | | | |
|----|--|---|
| 1. | $\frac{\text{Saldo deuda pública}}{\text{PIB}} \times 100$ | Si el indicador disminuye frente al año anterior, el nivel de sostenibilidad está mejorando, si aumenta pueden aumentar las cargas presupuestarias. |
| 2. | $\frac{\text{Déficit fiscal}}{\text{PIB}} \times 100$ | Si el indicador es bajo indica un nivel manejable de la deuda. |

Flexibilidad: mide el grado en que una administración de la deuda, puede incrementar sus recursos financieros para responder a los compromisos crecientes, mediante el aumento de sus ingresos o de sus obligaciones.

- | | | |
|----|---|---|
| 1. | $\frac{\text{Ingresos públicos}}{\text{PIB}} \times 100$ | Si el resultado muestra crecimiento refleja que la captación de ingresos ha sido mayor, mejorando así la capacidad de pago. |
| 2. | $\frac{\text{Costo financiero}}{\text{Ingresos públicos}} \times 100$ | Si la tendencia es decreciente significa una mejoría en su posición. |

Vulnerabilidad; mide el grado en que una administración de la deuda, depende de fuentes de financiamiento que se encuentran fuera de su control o influencia, a nivel nacional e internacional.

- | | | |
|--|--|--|
| | $\frac{\text{Deuda externa}}{\text{Deuda pública total}} \times 100$ | Un índice creciente revela mayor afectación de las fluctuaciones financieras de los mercados externos. |
|--|--|--|

Eficiencia; mide los recursos utilizados en proporción a los resultados obtenidos.

Uso de los recursos utilizados
Resultados obtenidos

Eficacia; muestra el resultado que se origina al comparar los resultados obtenidos y las metas programadas.

Resultados obtenidos
Metas programadas

Economía; permite evaluar el costo de las operaciones de manejo o administración de la deuda.

Costo hasta el vencimiento
Costo hasta el pago

Deuda pública total; determina la proporción de la deuda pública y su servicio en el total de la economía.

- | | |
|---|---------------------------------------|
| 1. <u>Deuda pública total</u>
PIB | 2. <u>Servicio de la deuda</u>
PIB |
| 3. <u>Déficit presupuestario</u>
PIB | 4. <u>Costo financiero</u>
PIB |

Deuda externa; determina el peso de la deuda pública externa y su servicio en la economía.

- | | |
|--|---------------------------------------|
| 1. <u>Deuda pública externa</u>
PIB | 2. <u>Servicio de la deuda</u>
PIB |
|--|---------------------------------------|

Mide la proporción de los recursos que se pagan en concepto de intereses y amortización del principal.

- 3 Servicio de la deuda
Deuda externa

Determina las tendencias de la deuda y la capacidad de reembolso en el corto y largo plazo en función del comportamiento de las exportaciones.

- | | |
|--|---|
| 4. <u>Deuda pública</u>
Exportaciones | 5. <u>Servicio externo</u>
Exportaciones |
| 6. <u>Deuda corto plazo</u>
Exportaciones | |

Mide la capacidad de la economía para enfrentar sus obligaciones de corto plazo.

- 7 Deuda corto plazo
Reservas internacionales

Mide la capacidad del país de financiar el déficit de la cuenta corriente a través del ahorro externo.

8. Cuenta de capital de la balanza de pagos
Cuenta corriente

Deuda interna; Muestra la capacidad del sector presupuestario para afrontar el pago por servicio de la deuda interna.

- | | |
|---|--|
| 1. <u>Servicio de la deuda</u>
Ingresos ordinarios | 2. <u>Intereses de la deuda interna</u>
Ingresos ordinarios |
|---|--|

Muestra qué proporción del gasto se canaliza al pago de intereses.

- 3 Intereses de la deuda interna
Gasto neto pagado

2.3 Examen de las cuentas

El examen de las cuentas relacionadas con la deuda pública, se realizará con el fin de determinar si la aplicación contable está acorde con los principios y normas técnicas de contabilidad gubernamental y de proporcionar una base razonable para expresar una opinión sobre los saldos presentados en los informes financieros. En este tipo de auditoría es importante revisar la aplicación de normas relacionadas con los productos derivados.

Para el estudio de las cuentas de deuda pública, se considerará la naturaleza de la entidad examinada y el conocimiento del mercado financiero, para determinar si éstas reflejan la realidad de la gestión de la deuda pública durante el ejercicio económico, frente a cambios organizacionales o a las fluctuaciones en los tipos de interés y cambio, así como si éstas se relacionan con otros informes de deuda generados por la entidad o por el gobierno.

2.4 Papeles de trabajo

Los papeles de trabajo de auditoría constituyen el soporte del trabajo llevado a cabo por el auditor, contienen los comentarios, conclusiones y recomendaciones incluidos en su informe; así como las evidencias del cumplimiento del debido proceso de auditoría.

Los papeles de trabajo vinculan la labor realizada por el auditor durante las etapas de planeamiento y ejecución de la auditoría con el producto final de la misma, el informe de auditoría.

Las Normas Ecuatorianas de Auditoría, señalan que los papeles de trabajo constituyen los programas escritos con la indicación de su cumplimiento y la evidencia reunida por el auditor en el desarrollo de su tarea; son el vínculo entre el trabajo de planeamiento, de ejecución y del informe de auditoría, por tanto contendrán la evidencia necesaria para fundamentar los hallazgos, opiniones, conclusiones y recomendaciones que se presenten en el informe.

3. Comunicación de resultados

La redacción del informe de auditoría de deuda pública, al igual que el de otro tipo de auditoría, observará las normas internacionales como las normas y demás disposiciones nacionales emitidas para el efecto y presentará una estructura en la cual se establezcan los hallazgos, conclusiones y recomendaciones, a más de la opinión sobre la razonabilidad de los saldos.

En la fase de comunicación de resultados, se mantendrá informada a la administración de la entidad permanentemente, sobre las observaciones encontradas

durante la ejecución del examen, con la finalidad de obtener los justificativos y comentarios pertinentes, previo a la elaboración del informe final.

La estructura del informe de auditoría, se realizará de conformidad con lo estipulado en la normativa vigente expedida para el efecto.

Sección III.- ANEXOS

1. CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

1.1 Ambiente de control

CUESTIONARIO	Respuesta		Realizado por
	SI	NO	
A) Integridad y valores éticos			
1. La máxima autoridad ha establecido por escrito el código de ética aplicable a todo el personal y sirve como referencia para su evaluación?			
2. El código de ética considera los conflictos de intereses?			
3. El código de ética ha sido difundido en la unidad a cargo de la administración de la deuda?			
4. Se han establecido por escrito políticas para regular las relaciones de interacción de la máxima autoridad con el personal encargado de la administración de la deuda, con los acreedores, con las aseguradoras?			
5. Se ha obligado, de acuerdo con la ley, a la presentación de la declaración patrimonial juramentada?			
6. Se difunde los informes de auditoría interna sobre los controles?			
7. Se ha integrado un comité de auditoría?			
B) Políticas y prácticas del talento humano			
1. Los mecanismos para el reclutamiento, evaluación y promoción del personal encargado de la administración de la deuda, son transparentes y se realizan con sujeción a la ley y a la normativa pertinente?			
2. Para las evaluaciones del desempeño de estos servidores, se aplican criterios de integridad y valores éticos?			
3. Los servidores asignados para el reclutamiento de personal para la administración de la deuda pública, se encuentran capacitados debidamente en esa materia.			
4. Se han establecido procedimientos apropiados para verificar los requisitos y perfil requeridos de los candidatos?			
5. Se informa al personal nuevo, de sus responsabilidades y de las expectativas de la máxima autoridad, de preferencia mediante una descripción detallada de sus puestos, que se mantendrá actualizada durante el tiempo en que preste sus servicios?			
C) Estructura organizativa			
1. Dentro de la estructura de la organización? Se han establecido líneas claras para la presentación de informes que abarquen las funciones y el personal encargado de la administración de la deuda?			
2. La unidad operacional encargada de coordinar las operaciones de la deuda está conformada por las tres oficinas identificadas como: Ejecutiva o de Negociación, de Análisis de Riesgos y de Apoyo?			
3. Las funciones y responsabilidades se delegan por escrito, en base a la política fiscal del gobierno y a las disposiciones legales, normativas y reglamentarias vigentes?			
4. Los servidores que administran la deuda, poseen la competencia y experiencia necesarias?			
5. Se cuenta con un manual de procedimientos aprobado y actualizado, que incluya el flujo y la composición de la información operacional, administrativa y financiera para la administración de deuda pública?			
D) Sistemas computarizados de información sobre deuda pública			
1. Existe un sistema de información computarizado para el registro y control de la deuda pública?			
2. Se han adoptado políticas que definan anticipadamente los aspectos de soporte técnico, mantenimiento y seguridad del sistema?			

CUESTIONARIO	Respuesta		Realizado por
	SI	NO	
3. El sistema de la deuda y su información están protegidos y son manejados por personal autorizado?			
4. El responsable de la custodia del sistema de la deuda y de su información tiene definidos los accesos?			
5. Existen listas del personal autorizado, que especifiquen los límites de su autorización; se las mantienen actualizadas y se verifican?			
6. La información confidencial se cifra para proteger su transmisión?			
7. Se informa oportunamente a los funcionarios responsables de la administración de la deuda, de los errores en que se incurre al procesar las transacciones correspondientes?			
8. Se conservan copias de los respaldo de los archivos, programas y documentos relacionados con la deuda?			
9. Se han documentado debidamente los programas, aplicaciones y procedimientos que se emplean para procesar la información relacionada con la deuda?			
10. Se informa oportunamente a los administradores de la deuda de las deficiencias, se las investiga y se subsanan.			

1.2 Evaluación de riesgos

CUESTIONARIO	Respuesta		Realizado por
	SI	NO	
1. En la unidad encargada de la administración de la deuda, existe la debida separación de funciones entre la autorización, registro y custodia de bienes?			
2. Se ha definido una segregación de funciones para el registro de las operaciones de deuda?			
3. Los especialistas que participan en las transacciones de deuda, sus supervisores y el personal que procesa la información, poseen niveles técnicos comparables de experiencia y competencia en el campo de la administración de la deuda?			
4. Se capacita permanentemente al personal encargado de la administración de la deuda, sobre las nuevas tendencias del mercado?			
5. Se han impartido por escrito, las actividades de la unidad a cargo de la deuda?			
6. Existen los respaldos necesarios, de la información referente a la deuda, en caso de desastres?			
7. El personal que administra la deuda, está capacitado para valuar todos los instrumentos de deuda a su valor de mercado?			
8. Los servidores a cargo de la administración de la deuda pública, se rehúsan a proporcionar información a los auditores?			
9. Se han adoptado medidas para superar debilidades de control interno, detectadas en auditorías anteriores?			
10. Las transacciones de la deuda, se sustentan con documentos originales y/o fotocopias?			
11. Se realizan transacciones de deuda pública, sin la debida autorización?			
12. Se han negociado instrumentos de la deuda con inversionistas privados, a valores distintos de su valor de mercado?			
13. Existen diferencias entre depósitos y débitos bancarios y los registros contables?			
14. Se han asignado actividades de control a personal nuevo, sin ser capacitado debidamente?			
15. Se han instalado nuevos sistemas informáticos, sin efectuar las pruebas previas a su uso?			

1.3 Actividades de Control

CUESTIONARIO	Respuesta		Realizado por
	SI	NO	
1. Se ha establecido un plan estratégico y un manual de procedimientos para la administración de la deuda?			
2. Se ha establecido la separación de funciones incompatibles y la rotación de labores entre los servidores encargados de la administración de la deuda pública?			
3. Las operaciones de la deuda, se autorizan y efectúan conforme a las disposiciones legales vigentes y a las instrucciones de las autoridades responsables de su administración?			
4. En el registro de la deuda pública, se incluyen todos los datos, tales como fecha de transacción, monto original, garantías, período de pago, tasa de interés aplicable, acreedor, moneda, fechas de amortización del principal?			
5. La información sobre la deuda se registra en una sola unidad, para evitar errores por duplicación de registro e inconsistencias en los informes y para reducir los costos?			
6. El sistema que se utiliza para numerar las transacciones e instrumentos de la deuda, es consistente con el que se emplea para informar a los interesados en el exterior?			
7. Los informes sobre la deuda, cumplen las normas de presentación y transparencia que ha establecido la comunidad internacional?			
8. Está restringido el acceso a los documentos de la deuda y a los recursos captados mediante su colocación?			
9. Las confirmaciones de las operaciones de la deuda se concilian con los registros contables?			

1.4 Información y comunicación

CUESTIONARIO	Respuesta		Realizado por
	SI	NO	
1. El sistema de información computarizado para la administración de la deuda pública, responde a las políticas que definen los aspectos de soporte técnico, mantenimiento y seguridad?			
2. El sistema de información cuenta con programas, aplicaciones y procedimientos documentados, así como con una segregación de funciones entre las áreas de gestión de la deuda?			
3. Las autoridades superiores gubernamentales, obtienen oportunamente la información sobre la deuda, que necesitan para que el presupuesto incluya previsiones confiables del servicio de la deuda?			
4. Los servidores que administran la deuda, obtienen diariamente información respecto al estado del flujo de efectivo del Gobierno, con el objeto de contratar los financiamientos necesarios para garantizar su liquidez a un costo razonable?			
5. Se cuenta con la información pertinente y confiable sobre la deuda, a fin de obtener todos los beneficios de la iniciativa para reducción de deuda?			
6. Los informes sobre la deuda pública contienen información actualizada sobre deuda interna y externa, que incluya créditos recientes, reestructuración de deuda, deuda privada avalada por el Estado, entre otros?			
7. Se publica la información actualizada sobre el volumen y la composición de la deuda para conocimiento de la ciudadanía?			

1.5 Seguimiento y control

CUESTIONARIO	Respuesta		Realizado por
	SI	NO	
1. Se han efectuado las acciones correctivas, de las recomendaciones derivadas de los exámenes anteriores sobre la deuda pública?			
2. Los informes de auditoría, se presentan a las autoridades superiores responsables de establecer las políticas en materia de deuda?			
3. Partiendo de los informes de los acreedores, se realiza el monitoreo y seguimiento físico a los proyectos que se financian con endeudamiento, para precautelar la correcta ejecución de los proyectos y el buen uso de los recursos?			
4. Se da seguimiento a las comunicaciones de los acreedores, de las instituciones reguladoras y de otros interesados, a fin de obtener información importante para la administración de la deuda?			
5. En caso de existir variaciones significativas entre las cifras presupuestadas y las reales, en lo relacionado con los créditos obtenidos, los pagos del principal y los gastos por concepto de intereses; se revisan y explican oportunamente?			
6. Se verifica la eficacia de las actividades regulares de control, cuando se desarrollan y establecen nuevos sistemas de contabilidad o de información?			
7. Se mejoran los sistemas de contabilidad e información, cuando el volumen y complejidad de la información sobre las transacciones y el monto de la deuda se incrementan significativamente?			
8. El personal está obligado a hacer constar con su firma, que se han efectuado actividades esenciales para el control interno?			

2. PROGRAMAS DE AUDITORÍA

2.1 Gestión de la deuda pública

DETALLE	Realizado por	Referencia P/T
Objetivos		
1. Evaluar el estado de la deuda a fin de determinar razonabilidad de los componentes que lo conforman, su adecuada presentación y cumplimiento de las normas aplicables.		
2. Evaluar el cumplimiento de la gestión bajo principios de eficiencia, eficacia y economía.		
3. Evaluar si la deuda tiene relación con el déficit presupuestario		
Procedimientos		
1. Obtenga el documento de estrategia de endeudamiento interno, externo, corto y largo plazo.		
2. Constate si dicho documento cuenta con un objetivo, estrategias, alternativas, necesidades de fondos.		
3. Verifique si la estrategia, contempla evitar financiamiento con deuda pública de los gastos corrientes del Gobierno.		
4. Constate si existen modelos de simulación que permitan proyectar distintos escenarios macroeconómicos.		

DETALLE	Realizado por	Referencia P/T
5. Constate si los modelos de simulación contemplan las variables que afectan la deuda pública, interés, tasa de inflación, tasa de cambio, riesgo país, PIB, etc.		
6. Determine si los indicadores de sostenibilidad, vulnerabilidad y flexibilidad de la deuda fueron proyectados luego de verificar inconsistencias en los modelos de simulación.		
7. Aplique los indicadores de rendimiento, efectividad y economía para comprobar la gestión de la deuda pública, en cuanto a: - Si la gestión alcanzó la relación esperada entre los recursos utilizados y los logros esperados; - Cumplimiento de metas y objetivos; - Capacidad de generar recursos para atender los compromisos.		
8. Verifique si se monitorean las variaciones al cumplimiento de los objetivos fijados, en la estrategia de endeudamiento.		
9. Determine si el valor de la deuda tiene en cuenta los riesgos de: valor de la deuda pública, refinanciamiento, cobertura de pasivos y flujo de caja.		
10. Constate si se verifica el impacto de los pasivos contingentes.		
11. Verifique si al valorarse los activos, se consideran los activos financieros y no financieros.		
12. Calcule los indicadores de sostenibilidad, flexibilidad y vulnerabilidad de la deuda y realice un estudio para determinar si cumplieron las políticas macroeconómicas.		

2.2 Análisis de la información financiera

DETALLE	Realizado por	Referencia P/T
Objetivos.-		
1. Evaluar el estado de la deuda a fin de determinar razonabilidad de los componentes que lo conforman, su adecuada presentación y cumplimiento de las normas aplicables.		
2. Evaluar la legalidad y veracidad de la información financiera.		
Procedimientos		
1. Prepare una cédula comparativa de los saldos de la deuda del período examinado frente a períodos anteriores.		
2. Analice las relaciones no deseadas, o no esperadas resultantes de la comparación de saldos.		
3. Coteje las cifras del estado de la deuda pública con los saldos de los estados financieros que forman parte de la Cuenta Corriente Única.		
4. Determine diferencias e investigue.		
5. Verifique los cálculos aritméticos de los reportes financieros presupuestarios y si cumplen los principios y normas contables.		
6. Revise la estructura organizativa para calificar la integridad y confiabilidad de la información producida.		
7. Solicite los estudios realizados sobre el perfil y plazo de vencimiento de la deuda.		
8. Solicite los documentos de respaldo de los créditos y compruebe si la administración y destino se cumplieron, respecto a las condiciones de los convenios.		

2.3 Saldos pendientes

DETALLE	Realizado por	Referencia P/T
Objetivos		
Evaluar el estado de la deuda a fin de determinar razonabilidad de los componentes que lo conforman, su adecuada presentación y cumplimiento de las normas aplicables a la carga financiera y saldos pendientes de pago.		
Procedimientos		
1. Prepara un papel de trabajo de los saldos de la deuda pendientes de pago, en el periodo examinado.		
2. Solicite y obtenga reportes que revelen la relación acreedores, claves y código de cada préstamo y concilie los totales con las cifras del estado de la deuda pública a esa misma fecha.		
3. Seleccione una muestra de acreedores y circularice para confirmar los saldos adeudados a la fecha de la auditoría. Efectúe las cédulas analíticas correspondientes, de existir diferencias, solicite las explicaciones que corresponden.		
4. Revise los registros contables correspondientes al periodo posterior al cierre y verifique los pagos y ajustes realizados.		
2. Obtenga los cargos financieros por vencer y seleccione una muestra de acreedores y: - Concilie el saldo con el registrado en el estado de la deuda pública. - Clasifique los cargos financieros en intereses vencidos, castigos, moras, intereses por vencer, comisiones por pagar, entre otros.		
5. Verifique que la tasa de interés contenida en los calendarios de pagos, sea la acordada en los contratos y/o convenios de préstamo.		
6. Efectúe el recálculo del costo financiero vencido y por vencer y compare con las cifras del calendario de pagos. Investigue las diferencias.		

2.4 Análisis de desembolsos

DETALLE	Realizado por	Referencia P/T
Objetivos		
1. Evaluar el estado de la deuda a fin de determinar razonabilidad de los componentes que lo conforman, su adecuada presentación y cumplimiento de las normas aplicables a los desembolsos realizados a las unidades ejecutoras.		
2. Analizar su oportunidad y registro contable.		
Procedimientos		
1. Prepare una cédula comparativa de los saldos de los desembolsos recibidos en el periodo examinado frente al periodo anterior.		
2. Solicite el listado de los acreedores internos y externos y verifique selectivamente, los cálculos aritméticos y la conversión a moneda nacional.		
3. Concilie el reporte de la deuda pública, con los registros contables.		
4. Diseñe una cédula analítica que detalle, por cada acreedor, los totales desembolsados en el ejercicio examinado.		
5. Seleccione una muestra y verifique su contabilización.		

DETALLE	Realizado por	Referencia P/T
6. Verifique que se efectúen conciliaciones periódicas sobre los desembolsos, con los acreedores, Banco Central del Ecuador, agentes financieros y unidades ejecutoras.		
7. Efectúe confirmaciones con las unidades ejecutoras sobre los desembolsos recibidos y compare con los registros contables, revise la documentación de sustento que evidencie dichas operaciones y en caso de haber diferencias, obtenga de los funcionarios correspondientes las aclaraciones pertinentes.		

2.5 Servicio de la deuda

DETALLE	Realizado por	Referencia P/T
Objetivos		
Evaluar el estado de la deuda a fin de determinar razonabilidad de los componentes que lo conforman, su adecuada presentación y cumplimiento de las normas aplicables al pago del servicio de la deuda.		
Procedimientos		
1. Prepare una cédula comparativa de los saldos del servicio de la deuda interna y externa del período examinado frente al período anterior, por concepto del principal y los costos financieros.		
2. Verifique los cálculos aritméticos de los reportes financieros presupuestarios y si cumplen con los principios y normas contables.		
3. Elabore una cédula analítica de la composición de los pagos efectuados en conceptos del principal, intereses, castigos, mora, comisiones de crédito, etc. y concilie sus datos con el estado de la deuda pública.		
4. Seleccione una muestra representativa y: <ul style="list-style-type: none"> - Obtenga calendarios de pagos y determine la veracidad de las cifras, en base a contratos y/o convenios de deuda correspondientes. - Verifique la conformidad de las fechas de vencimiento, fechas de pago efectivas, considerando que hayan sido pagados sin atrasos que generen costos adicionales. - Compruebe su correcta contabilización y la conversión a moneda local. - Obtenga las órdenes de pago y liquidación de deuda así como la documentación de respaldo y verifique la conformidad de las autorizaciones e importes cancelados. - Obtenga el documento emitido por el acreedor en que consigna haber recibido el pago a conformidad. - Obtenga las últimas operaciones registradas en el ejercicio anterior, así como las primeras del ejercicio siguiente y compruebe que corresponden a esos períodos. 		

2.6 Ajustes por variación cambiaria

DETALLE	Realizado por	Referencia P/T
Objetivos		
Evaluar el estado de la deuda a fin de determinar razonabilidad de los componentes que lo conforman, su adecuada presentación y el cumplimiento de las normas aplicables, con respecto a los ajustes por variación cambiaria.		
Procedimientos		
1. Obtenga la relación de los tipos de cambio, utilizados en el período que comprende la auditoría y verifique, en base a una muestra representativa dicha información.		

DETALLE	Realizado por	Referencia P/T
2. Verifique la conformidad del diferencial cambiario, revelado en el estado de la deuda pública, efectuando pruebas globales de la deuda externa e interna, obtenga el movimiento consolidado por moneda y elabore una cédula que muestre lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Saldo adeudado en moneda de origen al inicio del período. - Desembolso en moneda de origen. - Servicio de la deuda en moneda de origen. - Saldo adeudado en moneda nacional al final del período auditado. - Tipo de cambio al cierre del período. - Saldo adeudado al final del período. - Saldo adeudado en moneda nacional al inicio del período. - Variación de la deuda en moneda nacional. 		
3. Compruebe que el total de la variación de la deuda en moneda nacional, coincida con el importe incluido en el estado de la deuda.		

2.7 Pasivos contingentes

DETALLE	Realizado por	Referencia P/T
Objetivos		
Evaluar el estado de la deuda a fin de determinar razonabilidad de los componentes que lo conforman, su adecuada presentación y el cumplimiento de las normas aplicables respecto de los pasivos contingentes.		
Procedimientos		
1. Obtenga el reporte de los pasivos contingentes por deuda interna y externa, en el que se muestre el rubro y su movimiento anual, expresado en moneda de origen y en moneda nacional y verifique los saldos con el registro auxiliar contable, verificando los cálculos aritméticos.		
2. Evalúe la presentación de los pasivos contingentes en los estados financieros, si están bien clasificados.		
3. Determine si la información se genera como cuentas de orden.		
4. Envíe una circular a las instituciones financieras nacionales con los saldos adeudados al cierre del período, por las entidades públicas, compare con los saldos registrados e investigue las diferencias si las hubiera.		
5. Envíe una circular a las entidades y organismos públicos, para que confirmen los saldos adeudados y compare con los registros.		

Sección IV.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

Amortización.- Constituye el reembolso gradual que efectúa el prestatario para pagar la deuda pendiente.

Canje o conversión de la deuda por proyectos.- Es el mecanismo acordado entre un deudor y un acreedor para disminuir o extinguir deuda a cambio de ejecutar determinados proyectos de orden social, ambiental o de otra naturaleza.

Compensación.- Extinción de obligaciones recíprocas, correlacionadas y vencidas entre dos entidades u organismos del sector público.

Comisión de administración.- Aquella que se paga al prestamista por la administración del crédito.

Comisión de compromiso.- Aquella que se paga al prestamista sobre los saldos no desembolsados del préstamo.

Condonación de la deuda.- La condonación de una deuda por parte del país acreedor supone la anulación voluntaria de la totalidad o parte de una deuda en el marco de un acuerdo contractual celebrado entre un acreedor y un deudor situados en distintas economías. Reduce el saldo bruto de la deuda en un monto

equivalente al valor del principal pendiente que ha sido condonado.

Consolidación.- Constituye la determinación de una deuda flotante que se convierte en fija.

Contrato de crédito de país a país.- Es aquel en el que intervienen en su suscripción directamente los representantes de los gobiernos del prestamista y del prestatario o el representante del gobierno del prestamista con el representante de una entidad u organismo del sector público dentro del marco de un protocolo, acuerdo marco o línea de crédito previamente acordada entre ese gobierno y el del país al que pertenece la entidad u organismo.

Contrato de crédito con organismos multilaterales.- Es aquel en el que intervienen en su suscripción un organismo multilateral de crédito legalmente reconocido y el país contratante o una entidad u organismo del sector público del mismo.

Contrato de crédito de proveedor.- Aquel mediante el cual una persona se obliga a financiar directamente un contrato con el Estado o con las entidades u organismos del sector público, para la ejecución de obras, adquisición de bienes y/o prestación de servicios a ser ejecutado por aquella persona.

Contrato de crédito comercial.- Es aquel en el que intervienen en su suscripción el Estado o una entidad u organismo del sector público y una entidad financiera pública o privada, para financiar un proyecto de inversión, calificado como prioritario por el organismo competente.

Contrato comercial.- Es el contrato de ejecución de obras, adquisición de bienes y/o prestación de servicios que se financia, total o parcialmente, con recursos provenientes del crédito interno o externo.

Convenio subsidiario.- Es el convenio por el cual el Estado transfiere al organismo executor los recursos y las responsabilidades establecidas en un contrato de crédito interno o externo.

Costo financiero.- Pago que está obligado a cancelar el prestatario por un contrato de crédito, de mutuo o de financiamiento, que incluye la totalidad de los costos financieros, como el interés, las comisiones de administración, compromiso, prima de seguro de crédito, etc.

Crédito público.- Es la capacidad que tiene un país para captar financiamiento, a través de cualquier mecanismo, con el objeto de realizar inversiones.

Crisis de liquidez.- Cuando un país deudor no es capaz de pagar sus obligaciones internacionales por falta de divisas en un momento dado.

Crisis de solvencia.- Cuando el país deudor no es capaz de pagar sus obligaciones internacionales porque ni cuenta con las divisas necesarias ni su economía será capaz de obtenerlas a mediano y largo plazo.

Declaración de prioridad.- Es aquella que le corresponde emitir a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, SENPLADES, tratándose de contratos de

entidades, organismos e instituciones del Estado; y a la propia entidad, si se trata de empresas públicas nacionales, entidades financieras públicas y gobiernos autónomos descentralizados, respecto al proyecto a ejecutarse con los recursos de una operación que genere deuda pública.

Desembolsos.- Es el monto total o parcial de un crédito que ha sido recibido por el prestatario.

Deuda flotante.- Está constituida por las obligaciones generadas y no pagadas en el ejercicio fiscal anterior.

Deuda ilegítima.- Es aquella cuyos préstamos en su contratación, renegociación, financiamiento o en sus efectos generan mecanismos que violan los derechos humanos, económicos, sociales o culturales, como la distribución desigual de la riqueza, la generación de pobreza, la corrupción, la intervención de la soberanía o los desastres ecológicos, entre otros.

Deuda pública.- En sentido amplio, constituye el endeudamiento que resulta de las operaciones de crédito público que ejecuta el Estado y las demás entidades y organismos del sector público.

Deuda pública interna.- Es aquella que se genera, registra como tal y se cancela dentro del territorio nacional, es decir, que los recursos que obtiene el beneficiario del endeudamiento surgen de la economía nacional.

Deuda pública externa.- Es aquella contraída con otro Estado, organismo internacional o con cualquier otra persona extranjera, que provee de recursos externos, para financiar proyectos de inversión.

Dictamen.- Constituye un simple acto de la administración que se caracteriza por ser indelegable, preparatorio e irrevocable.

Garantía soberana.- Constituye el afianzamiento u obligación accesoria contraída por parte del Estado Central respecto de una obligación principal adquirida, dentro del marco de la ley, por una entidad u organismo del sector público, emitida dentro o fuera del territorio nacional, bajo los términos y condiciones establecidos en la ley.

Interés.- Cantidad que paga un prestatario a un prestamista, calculada en términos de capital a una tasa estipulada por un período de tiempo.

Moratoria al pago de la deuda.- Plazo concedido al deudor, por una institución de crédito, durante el cual no se realiza el pago del servicio de la deuda.

Novación.- Es un modo de extinguir obligaciones, que consiste en la sustitución de una nueva obligación a otra anterior, la que, en consecuencia, queda extinguida.

Organismo executor.- Constituye la entidad u organismo del sector público responsable de la suscripción del contrato comercial (obras, bienes y/o servicios) financiado con recursos provenientes del crédito interno o externo.

Período de gracia.- Período de tiempo que se concede a un prestatario, comprendido entre el momento del otorgamiento del crédito y la fecha de la primera amortización.

Prestamista o financiador.- Persona nacional o extranjera que presta dinero o se compromete a ejecutar obras, proveer bienes o prestar servicios, que impliquen costos financieros, a cambio de su pago futuro.

Prestatario o financiado.- Es la calidad que tiene el Estado central o las entidades u organismos del sector público, cuando recibe dinero, bienes y/o servicios del prestamista, con cargo a su pago futuro.

Producto Interno Bruto.- Es el valor total de la producción corriente de bienes y servicios finales dentro del territorio nacional, durante un período de tiempo que generalmente es un año.

Reembolso de la deuda.- Es el pago a plazos sobre el capital de la deuda externa de un país.

Refinanciación de la deuda.- Modificación de los plazos de reembolso de la deuda, alterando los vencimientos o aplazando el pago de los servicios, capital más intereses. El objetivo es dar un respiro a un país con dificultades para honrar sus deudas, alargando el período de reembolsos para disminuir el monto puntual o acordando un período de gracia en el cual se suspenden los pagos.

Servicio de la deuda.- Se refiere a la cantidad de dinero que realmente desembolsa cada año un país en concepto de amortización e intereses del capital y otros costos financieros del crédito contraído. Aproximadamente la mitad de lo que se paga en concepto de servicio de la deuda son intereses.

N° NAC-DGECGC11-00004

**A LOS EMPLEADORES Y EMPLEADOS
DENTRO DEL RÉGIMEN DE RELACIÓN
DE DEPENDENCIA**

El artículo 8 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, dispone que el Director General del Servicio de Rentas Internas, tiene la facultad de emitir resoluciones de carácter general y circulares, tendientes a la correcta aplicación de las normas tributarias.

El artículo 17 de la Ley de Régimen Tributario Interno señala la forma como está constituida la base imponible de los ingresos del trabajo bajo relación de dependencia.

En concordancia con la mencionada norma legal, el artículo 104 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno establece que los empleadores efectuarán la retención en la fuente por el Impuesto a la Renta de sus trabajadores en forma mensual. Para el efecto, deberán sumar todas las remuneraciones que corresponden al trabajador, excepto la decimotercera y decimocuarta remuneraciones, proyectadas para todo el ejercicio económico y deducirán los valores a pagar por concepto del aporte individual al Seguro Social, así como los gastos personales proyectados sin que estos superen los montos establecidos en dicho reglamento.

El mismo artículo señala que los contribuyentes que laboran bajo relación de dependencia, dentro del mes de enero de cada año, presentarán en documento impreso a su empleador una proyección de los gastos personales susceptibles de deducción de sus ingresos para efecto de cálculo del Impuesto a la Renta en los que consideren incurrirán en el ejercicio económico en curso, dicho documento deberá contener el concepto y el monto estimado o proyectado durante todo el ejercicio fiscal, en el formato y límites previstos en el respectivo reglamento o en los que mediante resolución establezca el Director General del Servicio de Rentas Internas. Sobre la base imponible así obtenida, se aplicará la tarifa contenida en la tabla de Impuesto a la Renta de personas naturales y sucesiones indivisas de la Ley de Régimen Tributario Interno, con lo que se obtendrá el impuesto proyectado a causarse en el ejercicio económico. El resultado obtenido se dividirá para 12, para determinar la alícuota mensual a retener por concepto de Impuesto a la Renta.

En este sentido, el numeral 16 del artículo 10 de la Ley Régimen Tributario Interno y el artículo 34 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, señalan -respectivamente- los tipos de gastos personales que son deducibles, así como los límites para la deducibilidad de tales gastos.

En aplicación de la normativa citada, se deberá cumplir con lo siguiente:

El fondo de reserva -sea que este se lo mantenga acumulado hasta su entrega de conformidad con la ley o sea asignado al trabajador de manera mensual- no forma parte de la remuneración del trabajador; por lo tanto, no constituye un ingreso gravado para efectos de liquidar su Impuesto a la Renta. En consecuencia no deberá ser considerado por el empleador dentro del cálculo de la respectiva retención mensual en la fuente por el Impuesto a la Renta de sus trabajadores.

La deducción total por gastos personales no podrá superar el 50% del total de los ingresos gravados y no podrá ser mayor al 1.3 veces de la fracción básica exenta de Impuesto a la Renta de personas naturales.

Adicionalmente, a partir del ejercicio fiscal 2011, y para efectos de establecer el monto máximo de deducibilidad de los gastos personales de conformidad con la ley, todos los contribuyentes deben acatar en sus respectivas proyecciones de gastos, los siguientes límites:

Vivienda: 0,325 veces de la fracción básica exenta del Impuesto a la Renta.

Educación: 0,325 veces de la fracción básica exenta del Impuesto a la Renta.

Alimentación: 0,325 veces de la fracción básica exenta del Impuesto a la Renta.

Vestimenta: 0,325 veces de la fracción básica exenta del Impuesto a la Renta.

Salud: 1,3 veces de la fracción básica exenta del Impuesto a la Renta.

El empleador tiene la obligación de verificar que la información correspondiente a la proyección de gastos personales que presenten sus empleados para efectos de la retención en la fuente del Impuesto a la Renta esté de acuerdo a lo señalado en la normativa tributaria legal y reglamentaria vigente, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria que, de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario, tienen para con la Administración Tributaria, ante una eventual falta de retención debida de los respectivos impuestos.

Si el empleador verifica que los rubros de gastos personales sobrepasan los límites establecidos en la norma reglamentaria, deberá abstenerse de utilizar dicho formulario y lo devolverá al empleado para que este realice la respectiva corrección de su proyección de gastos personales, de conformidad con la ley.

Comuníquese y publíquese.

Dictó y firmó la circular que antecede, Carlos Marx Carrasco Vicuña, Director General del Servicio de Rentas Internas, en Quito, D. M., 12 de marzo del 2011.

Lo certifico.

f.) Dra. Alba Molina, Secretaria General del Servicio de Rentas Internas.

No. 095-B

SUBSECRETARÍA JURÍDICA

**EL MINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERÍA,
ACUACULTURA Y PESCA**

Considerando:

Que, el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, es propietario de la granja denominada "Argentina - Nagsiche", de una extensión de 117.6 hectáreas, predio ubicado en la jurisdicción de las parroquias San Miguel y Mulalillo del cantón Salcedo, provincia de Cotopaxi, con los siguientes linderos: al Norte; quebrada de Pailacocha y loma de Jachaguango, al Sur; acequia Panzaleo que separa la hacienda de los herederos de la señora Carlota Holguín de Borja, al Este; río Cutuchi hasta la quebrada El Ratón y acequia Argentina que separa de los terrenos del señor Enrique Cuesta, y al Oeste; con la hacienda del señor Jaime Holguín en parte y terrenos de Francisco Soria y otros, inmueble que obtuvieron por compraventa otorgado por Holguín Terán Hernán y Sra., título protocolizado en la Notaría de Edmundo Cueva del cantón Quito con fecha 17 de febrero de 1977, e inscrita en la misma, bajo partida No. 82 de 25 de febrero de 1977;

Que, mediante escritura pública de 4 de agosto de 1988, celebrada ante el doctor Roberto Arregui Solano, Notario Vigésimo Tercero del cantón Quito, e inscrita en el Registro de la Propiedad del Cantón San Miguel de Salcedo, el 13 de agosto de 1998, el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca entregó en

comodato a la Asociación de Generales y Almirantes de las Fuerzas Armadas la Granja Nagsiche, por 99 años, cuyo objeto consistía en destinarla a la implementación de diferentes proyectos en el ámbito de la investigación, producción, demostración de cultivos de productos alimenticios, frutales, hidropónicos, producción bajo invernadero, cría de animales y lombricultura;

Que, mediante oficio INMOBILIAR-DE-139-2010 de 23 de diciembre del 2010, la doctora Katia Torres, Directora Ejecutiva de la Unidad de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR, remite al Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, el dictamen técnico favorable a fin de que este último done el predio denominado "GRANJA NAGSICHE", ubicado en la parroquia San Miguel y Mulalillo del cantón Salcedo, provincia de Cotopaxi, de aproximadamente 117.6 has, a favor del Municipio de Salcedo;

Que, de acuerdo al Art. 58, párrafo octavo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el Art. 57, párrafo segundo del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, una vez inscrita y notificada la declaratoria de utilidad pública, el Ministerio solicitará a la Dirección de Avalúos y Catastros del Municipio en donde se encuentra ubicado el inmueble, el avalúo del bien, a efectos de determinar el valor de la propiedad, que servirá de base para determinar su cuantía; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el Art. 58, párrafo octavo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el Art. 57, párrafo segundo del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, que permite la referida donación,

Resuelve:

Art. 1.- Donar la granja denominada "ARGENTINA - NAGSICHE" de propiedad del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, predio ubicado en la parroquia San Miguel y Mulalillo del cantón Salcedo, provincia de Cotopaxi, de aproximadamente 117.6 hectáreas, a favor del I. Municipio del Cantón Salcedo.

Art. 2.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 57, párrafo segundo del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, la donación del inmueble, quedará formalizada mediante escritura pública, la misma que posteriormente será inscrita en el Registro de la Propiedad correspondiente.

Art. 3.- En todo aquello que no estuviere previsto expresamente en la presente resolución, y en lo que fuere pertinente, se aplicarán las normas constantes en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

Art. 4.- La Subsecretaría Jurídica del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca "MAGAP", procederá a la correspondiente publicación de la presente resolución, en el portal de COMPRAS PÚBLICAS.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Quito, a 9 de marzo del 2011.

f.) Dr. Ramón L. Espinel, Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Secretario General "MAGAP".- Fecha: 12 de marzo del 2011.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUYANGO

Considerando:

Que, el artículo 265 de la Constitución de la República determina que *"El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades."*;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 303 del 19 de octubre del 2010 prevé en su artículo 142 que: *"La administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales."*

El sistema público nacional de registro de la propiedad corresponde al gobierno central, y su administración se ejercerá de manera concurrente con los gobiernos autónomos descentralizados municipales de acuerdo con lo que disponga la ley que organice este registro. Los parámetros y tarifas de los servicios se fijarán por parte de los respectivos gobiernos municipales.";

Que, por su parte la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos, publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro. 162 de 31 de marzo del 2010 en su artículo 19 determina que el Registro de la Propiedad *"...será administrado conjuntamente entre las municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Por lo tanto, el Municipio... se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro. La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional."*

Los Registros de la Propiedad asumirán las funciones y facultades del Registro Mercantil, en los cantones en los que estos últimos no existan y hasta tanto la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos disponga su creación y funcionamiento." Y determina los requisitos y condiciones para ser Registrador de la Propiedad;

Que, la tercera disposición transitoria de la invocada ley determina el plazo de trescientos sesenta y cinco días para que los municipios y la Directora o Director Nacional del Registro de Datos Públicos, ejecuten el *"...proceso de concurso público de merecimientos y oposición, nombramiento de los nuevos registradores de la propiedad*

y mercantiles. Dentro del mismo plazo, organizarán la infraestructura física y tecnológica de las oficinas en las que funcionará el nuevo Registro de la Propiedad y su respectivo traspaso, para cuyo efecto elaborará un cronograma de transición que deberá contar con la colaboración del registrador/a saliente. En este mismo lapso, de así acordarse o requerirse, el municipio dispondrá la valoración de activos y su liquidación respectiva.";

Que, es necesario determinar los mecanismos para que el Gobierno Municipal de Puyango asuma y ejerza la competencia en materia de Registro de la Propiedad y Registro Mercantil, procurando el mayor beneficio para las ciudadanas y ciudadanos del cantón; y,

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República, artículo 7 y literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expide

LA SIGUIENTE ORDENANZA QUE REGULA EL EJERCICIO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL EN EL CANTÓN PUYANGO.

Título I

GENERALIDADES

Art. 1.- Ámbito.- La presente ordenanza regula la organización y los mecanismos para el ejercicio de la competencia en materia del Registro de la Propiedad y Mercantil en los términos previstos en la Constitución y la ley, y regula los aranceles de registro dentro de la jurisdicción del cantón Puyango.

Art. 2.- Gestión del Registro Mercantil.- Por cuanto en el cantón Puyango no existe un órgano administrativo encargado del ejercicio de las funciones del Registro Mercantil, el Registro de la Propiedad ejercerá también esas funciones hasta que se cree un órgano independiente.

Art. 3.- Gestión compartida.- Las políticas y directrices técnicas así como el sistema informático aplicable en el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Puyango, serán las que dicte la Dirección Nacional de Datos. Los asuntos de carácter administrativo, organizativos, arancelarios, de gestión, entre otros serán dictados por el Gobierno Municipal y su administración.

Título II

ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y FUNCIONES

Art. 4.- Dependencia municipal.- El Registro de la Propiedad y Mercantil será dependencia administrativa del Gobierno Municipal, a cargo del Registrador y guardará estrecha coordinación y cooperación con el área de avalúos y catastros municipales.

Art. 5.- Servidor público municipal.- El Registrador de la Propiedad y Mercantil será servidor o servidora pública municipal, cuya remuneración será fijada por el Ministerio

de Relaciones Laborales; estará sujeto a los derechos, deberes, obligaciones y régimen disciplinario que prevé la Ley Orgánica del Servicio Público y la Ordenanza de Gestión del Talento Humano Municipal.

Art. 6.- Jornada ordinaria.- El Registrador de la Propiedad y Mercantil cumplirá la misma jornada laboral ordinaria que cumplen los demás servidores municipales.

Art. 7.- Período de funciones.- El Registrador de la Propiedad y Mercantil será nombrado previo concurso de méritos y oposición para un período fijo de cuatro años y podrá ser reelegido por una sola vez. A la fecha de conclusión del período, concluirá automáticamente en sus funciones, no está amparado por el sistema de carrera del servicio público.

Art. 8.- Funciones.- El Registrador de la Propiedad y Mercantil ejercerá las funciones y atribuciones previstas en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y en la Ley de Registro.

Coordinará con la Oficina de Avalúos y Catastros y procesará cruces de información a fin de mantener actualizada permanentemente la información catastral, para lo cual, inmediatamente de inscrita una escritura, sentencia judicial o cualquier forma traslativa de dominio de bienes inmuebles informará al Jefe de Avalúos y Catastros.

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

Capítulo I

DESIGNACIÓN DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD

Art. 9.- Requisitos.- Para ejercer el cargo de Registrador de la Propiedad y Mercantil se requiere ser ecuatoriano/a, abogado/a con por lo menos 3 años de ejercicio profesional, con domicilio en Puyango, cumplirá los requisitos de idoneidad previstos en la Ley Orgánica del Servicio Público.

Art. 10.- Proceso de selección.- El proceso de selección se efectuará conforme al Reglamento del Concurso de Merecimientos y Oposición para la Selección y Designación de Registradores de la Propiedad, expedido por el Director Nacional de Registro de Datos Públicos mediante Resolución No. RES. 001-DINARDAP-2010 de fecha 24 de diciembre del año 2010.

Art. 11.- Acción afirmativa.- Los concursantes que pertenezcan a pueblos o nacionalidades indígenas o que acrediten ser personas con discapacidad, tendrán cinco puntos adicionales a los méritos obtenidos.

Art. 12.- Designación.- Previo informe de la Unidad de Administración del Talento Humano, el Alcalde o Alcaldesa designará al postulante que hubiere obtenido el más alto puntaje. En caso de empate entre un hombre y una mujer se preferirá a la mujer.

Capítulo II

POTESTAD DISCIPLINARIA

Art. 13.- Régimen disciplinario.- El Registrador o Registradora de la Propiedad y Mercantil estará sujeto/a al régimen disciplinario establecido para los servidores públicos municipales. La destitución o suspensión temporal del cargo procederá únicamente por las causas determinadas en la Ley Orgánica del Servicio Público y en la Ley del Sistema Nacional de Datos Públicos, previa comprobación mediante sumario administrativo.

No será responsable si desatendiera disposiciones o requerimientos de superiores o compañeros de trabajo cuando atenten al ordenamiento jurídico o procuren privilegios a sí mismos o a sus familiares, cónyuge, conviviente o amistades recomendadas.

Título III

ARANCELES DE REGISTRO

Art. 14.- Potestad para fijar los aranceles de registro.- Conforme determina la ley, le corresponde al Concejo Municipal fijar los aranceles de Registro de la Propiedad y Mercantil, mediante esta ordenanza, previa resolución de conformidad de la asamblea cantonal. La revisión de las mismas solamente procederá por reforma a la ordenanza.

Art. 15.- Depósito de los aranceles de registro.- Los usuarios del Registro de la Propiedad y Mercantil depositarán en la Oficina de Recaudaciones Municipales, en forma previa al despacho de los documentos registrales, los valores correspondientes a los aranceles de registro, para cuyo efecto el Registrador de la Propiedad y Mercantil remitirán en formulario que será expedido para el efecto, el detalle de los valores a pagar.

Art. 16.- Aranceles de registro.- En consideración a las condiciones socioeconómicas de la población residente en el cantón Puyango, fíjase los siguientes aranceles de registro:

1. Para el pago de los derechos de registro por la calificación e inscripción de actos que contengan la constitución, modificación, transferencia de dominio, adjudicaciones y extinción de derechos reales o personales sobre muebles e inmuebles, así como la imposición de gravámenes o limitaciones de dominio y cualquier otro acto similar, se considerará las siguientes categorías sobre las cuales pagarán los derechos:

Categoría	Desde	Hasta	Derecho de inscripción
1	USD 1	USD 5	USD 1
2	USD 5,01	USD 10	USD 2
3	USD 10,01	USD 20	USD 3
4	USD 20,01	USD 40	USD 4
5	USD 40,01	USD 70	USD 7

Categoría	Desde	Hasta	Derecho de inscripción
6	USD 70,01	USD 100	USD 10
7	USD 100,01	USD 200	USD 15
8	USD 200,01	USD 400	USD 20
9	USD 400,01	USD 700	USD 25
10	USD 700,01	USD 1.000	USD 30
11	USD 1.000,01	USD 2.000	USD 35
12	USD 2.000,01	USD 3.000	USD 50
13	USD 3.000,01	USD 4.000	USD 60
14	USD 4.000,01	USD 5.000	USD 70
15	USD 5.000,01	USD 7.000	USD 80
16	USD 7.000,01	USD 10.000	USD 90
17	USD 10.000,01	USD 15.000	USD 100
18	USD 15.000,01	En adelante	100 dólares más el 0.5% por el exceso

- b) Por el registro de la declaratoria de propiedad horizontal y todos los documentos que esta comprenda, la cantidad de veinte dólares;
- c) Por la inscripción o cancelación de patrimonio familiar, testamentos, particiones judiciales o extra judiciales, la cantidad de ocho dólares;
- d) Por el registro de hipotecas o de venta e hipoteca constituidas a favor del Instituto Ecuatoriano de la Vivienda, el Banco de la Vivienda, Empresa Municipal de Vivienda, pagarán el cincuenta por ciento del valor previsto en la correspondiente categoría fijada en el literal a) de este artículo;
- e) Por la domiciliación, disolución y liquidación de compañías, reforma y codificación de estatutos, cambio de domicilio, capitulaciones matrimoniales, poderes en el Ecuador o extranjeros, cancelación de permisos de operación la cantidad de cincuenta dólares; y,
- f) Las aclaraciones de homónimos de imputados o acusados en procesos penales, así como las prohibiciones de enajenar y embargos ordenados en procesos penales o de alimentos forzosos, serán gratuitos.
2. Para el pago de derechos de registro, calificación e inscripción de los siguientes actos, incluyendo los gastos generales se establecen los siguientes valores:
- a) Por la inscripción de posesiones efectivas, la cantidad de diez dólares;
- b) Por la inscripción de embargos, gravámenes, demandas, sentencias, interdicciones, prohibiciones judiciales de enajenar y sus cancelaciones, la cantidad de diez dólares por cada uno;

- c) Por las certificaciones de propiedad, gravámenes y limitaciones de dominio, la cantidad de cinco dólares en cada caso;
- d) Por las certificaciones de matrículas inmobiliarias, la cantidad de cinco dólares; y,
- e) Las demás similares que no consten, la cantidad de cinco dólares.
3. Cuando se trate de la inscripción de contratos celebrados entre entidades públicas y personas de derecho privado, regirá la categoría que corresponda, según el numeral 1 de este artículo. Los contratos celebrados entre instituciones del Estado no pagarán aranceles de registro.
4. En los actos y contratos de cuantía indeterminada, tales como: hipotecas abiertas, fideicomisos, fusiones, rectificaciones, entre otras, se considerará para el cálculo de derechos de registro el avalúo municipal de cada inmueble.
5. Los aranceles de registro serán calculados por cada acto o contrato según la categoría y cuantía correspondiente aunque estén comprendidos en un solo instrumento. La Oficina de Recaudaciones incluirá en las planillas el desglose pormenorizado y total de los derechos que serán pagados por los usuarios.

Art. 17.- Aranceles de Registro Mercantil.- Los valores a pagar por concepto de aranceles de registro mercantil, serán los que determine la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los ingresos por concepto de los servicios que preste el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Puyango, servirán para financiar el pago de remuneraciones del personal y su funcionamiento, el remanente pasará a formar parte de los presupuestos del Municipio y de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

SEGUNDA.- Para cumplir las disposiciones de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, se creará un programa electrónico debidamente convalidado entre la Oficina de Avalúos y Catastros y el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Puyango, a fin de ingresar con facilidad al sistema nacional de registro de datos públicos.

TERCERA.- A partir de la aprobación de la presente ordenanza, solo servirán como documento habilitante, los certificados emitidos en especie membretada de Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Puyango.

CUARTA.- El Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Puyango, antes de inscribir un bien, gravamen, o conferir certificación de cualquier índole, lo hará previo a la verificación que el interesado no adeude al Municipio.

QUINTA.- El Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Puyango, llevará en el sistema digital un archivo cronológico, de todas las certificaciones que se emitan, así como las inscripciones, las mismas que deberán ser concordantes con el número de especies.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El Registrador de la Propiedad del cantón Puyango pasará a desempeñar las funciones como tal, en calidad de servidor municipal, a partir del 1 de abril del año 2011 hasta que se procese el concurso de méritos y oposición, con una remuneración equivalente a la de un Jefe Departamental, que se mantendrá hasta que el Ministerio de Relaciones Laborales fije la remuneración que le corresponda, en cuyo caso se ajustará automáticamente al valor que fuere fijado conforme a la atribución legalmente establecida.

SEGUNDA.- La Unidad de Administración del Talento Humano desarrollará, inmediatamente de aprobada la presente ordenanza, el proceso de concurso público de méritos y oposición para seleccionar a quien ocupe el cargo de Registrador de la Propiedad, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

TERCERA.- La Administración Municipal adecuará las oficinas en las cuales funcionará el Registro de la Propiedad y Mercantil y dotará del equipamiento e instalaciones suficientes, para el efecto se efectuarán los ajustes presupuestarios y las adquisiciones que fueren necesarias.

CUARTA.- En el presupuesto para el ejercicio fiscal del año 2011 se incorporará la asignación presupuestaria para cubrir las remuneraciones mensuales unificadas del Registrador de la Propiedad y Mercantil.

QUINTA.- Hasta que la Dirección Nacional del Registro de Datos Públicos expida la tabla de aranceles de registro mercantil, se aplicará la última expedida por el Consejo Nacional de la Judicatura. En tanto que hasta que la presente ordenanza se publique en el Registro Oficial, se aplicarán los aranceles de registro constantes en la tabla publicada en el Registro Oficial Nro. 44 de fecha 20 de marzo del año 2003.

SEXTA.- A partir de la fecha de incorporación del Registrador de la Propiedad a la Municipalidad de Puyango, el pago de los aranceles de registro será efectuado en la Oficina de Recaudaciones Municipales, en los montos previstos en esta ordenanza.

SÉPTIMA.- Una vez promulgada la presente ordenanza, la Secretaría General del Concejo Municipal notificará al Consejo Nacional de la Judicatura a fin de que previo conocimiento de su contenido y alcance, se abstenga de ejercer designaciones, control u otros actos administrativos relacionados con el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Puyango.

OCTAVA.- Hágase conocer a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos el contenido y alcance de la presente ordenanza, a efectos de la necesaria coordinación para materializar eficazmente los propósitos previstos en la ley de la materia.

NOVENA.- Dentro del plazo de 90 días a partir de la aprobación de la presente ordenanza, se procederá a entregar toda la información del Registro de la Propiedad a la Municipalidad, que la recibirá mediante acta de entrega recepción, en la que constará el banco de datos, memorias digitales, magnetofónicas o en cualquier medio donde reposan los archivos que correspondan al registro de datos de las o los usuarios de esta jurisdicción.

DÉCIMA.- El valor de los equipos informáticos y el inmobiliario en caso de transferencia de dichos bienes, no excederán al constante en los libros de contabilidad de la Registradora de la Propiedad de acuerdo con la información financiera constante en la declaración de impuestos a la renta, correspondiente al ejercicio económico del 2009, no así la información contenida en libros y soportes informáticos que será transferida obligatoriamente sin reserva ni costo alguno.

UNDÉCIMA.- La Municipalidad de Puyango, se subroga en los derechos y obligaciones económicas adquiridas por el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Puyango, hasta la fecha de transferencia, siempre que se haya destinado a mobiliario y equipos para el funcionamiento de esa dependencia y que se hallen debidamente inventariados y contabilizados.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La presente ordenanza municipal entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA.- Notifíquese con la presente ordenanza al Presidente de la Asamblea Nacional, en forma conjunta con otros actos normativos aprobados por el Gobierno Municipal de Puyango, en la forma prevista en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y de la Ordenanza de Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal de Puyango.

Dada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Puyango, a los quince días del mes de febrero del año dos mil once.

f.) Víctor Hugo Tinoco Montaña, Alcalde del cantón Puyango.

f.) Ing. Germania Prado Mendoza, Secretaria del Concejo (E).

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico que la ordenanza precedente fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Puyango en las sesiones ordinarias realizada en los días 9 de diciembre del 2010 y 15 de febrero del 2011, en primer y segundo debate, respectivamente.

Alamor, 15 de febrero del 2011.

f.) Ing. Germania Prado Mendoza, Secretaria del Concejo Municipal (E).

SECRETARÍA DEL CONCEJO CANTONAL DE PUYANGO: Alamor, dieciséis de febrero del 2011, a las 09h00. **VISTOS:** De conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía

y Descentralización remito al Ejecutivo, tres ejemplares de la Ordenanza que Regula el Ejercicio del Registro de la Propiedad y Mercantil en el Cantón Puyango, con la finalidad de que en el plazo de ocho días la sancione o la observe de conformidad a lo previsto en la Constitución y la ley.

f.) Ing. Germanía Prado Mendoza, Secretaria del Concejo Municipal (E).

DESPACHO DE LA ALCALDÍA DEL CANTÓN PUYANGO.- Alamor, dieciocho de febrero del 2011, a las 10h00, VISTOS: De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza que Regula el Ejercicio del Registro de la Propiedad y Mercantil en el Cantón Puyango, está de acuerdo a la Constitución de la República y la ley, la sanciono para que tenga legal vigencia y ordeno su promulgación en el Registro Oficial.

f.) Víctor Hugo Tinoco Montaña, Alcalde de Puyango.

Proveyó y firmó, la ordenanza que antecede, el Dr. Víctor Hugo Tinoco Montaña, Alcalde del cantón Puyango, el día 18 de febrero del 2011, a las 11h00.- Lo certifico.

f.) Ing. Germanía Prado Mendoza, Secretaria del Concejo Municipal de Puyango (E).

**EL I. CONCEJO CANTONAL DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN EL GUABO**

Considerando:

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana;

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República establece que los gobiernos autónomos descentralizados tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el numeral 5 del Art. 264 de la Constitución de la República concede a los gobiernos municipales la competencia exclusiva de crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y construcciones especiales de mejoras;

Que, el Art. 569 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina el objeto de las contribuciones especiales de mejoras de los

gobiernos municipales y metropolitanos como el beneficio real o presuntivo proporcionado a las propiedades inmuebles urbanas por la construcción de cualquier obra pública. Los concejos municipales o distritales podrán disminuir o exonerar el pago de la contribución especial de mejoras en consideración de la situación social y económica de los contribuyentes; y,

En uso de las atribuciones que le concede el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expide:

La siguiente “ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DE CONTRIBUCIONES ESPECIALES DE MEJORAS, POR OBRAS EJECUTADAS EN EL ÁREA URBANA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL GUABO.”.

Art. 1.- OBJETO.- El objeto de las contribuciones especiales de mejoras es el beneficio real o presuntivo que proporcionado a los inmuebles urbanos por construcción de una obra pública.

Art. 2.- PRESUNCIÓN LEGAL DEL BENEFICIO.- Se presume que una propiedad se beneficia por la ejecución de una obra pública, por el hecho de ser colindante con la misma, o se encuentra comprendida dentro del área declarada zona de beneficio o influencia por el I. Concejo Cantonal.

Art. 3.- CARÁCTER REAL DE LA CONTRIBUCIÓN.- Esta contribución tiene carácter real. Las propiedades beneficiadas con una obra pública cualquiera que sea a título legal o situación de empadronamiento, responden con su valor por el crédito tributario. Los propietarios no responderán más que hasta por el valor de la propiedad, de acuerdo al avalúo municipal actualizada antes de la iniciación de la obra.

Art. 4.- SUJETO ACTIVO.- El sujeto activo de esta contribución es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo, en cuya jurisdicción se ejecutaron las obras sin perjuicio de lo dispuesto en el COOTAD.

Art. 5.- SUJETO PASIVO.- Se consideran sujetos pasivos a los propietarios de inmuebles beneficiados con la ejecución de una obra pública, sean personas naturales o jurídicas. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo podrá absorber con cargo a su presupuesto de egresos, el importe de las excepciones totales o parciales, que por razones de orden público, económico o social se establezcan mediante ordenanza, cuya iniciativa privativa le corresponde al Alcalde de conformidad con el COOTAD.

Art. 6.- BASE IMPONIBLE.- La base del tributo de contribución especial de mejoras, será el costo de la obra respectiva, prorrateado entre las propiedades beneficiadas, en la forma y proporción que se establezca en las respectivas ordenanzas que para el efecto se expidieren.

Art. 7.- DETERMINACIÓN DE COSTOS.- Los costos que se pueden reembolsar por la ejecución de obras en la jurisdicción del cantón El Guabo, serán los siguientes:

- a) El valor de las propiedades cuya adquisición o expropiación fueren necesarias para la ejecución de las obras, deduciendo el precio en que se estimen los predios o fracciones de predios que no queden incorporados definitivamente a la misma;
- b) Pago de la demolición y acarreo de escombros;
- c) Valor del costo directo de la obra, sea esta ejecutada por contrato o por administración directa de la Municipalidad, que comprenderá: movimiento de tierras, afirmados, bordillos, pavimentación de aceras, muros de contención y separación, puentes, túneles, obras de arte, equipos mecánicos o electromecánicos necesarios para el funcionamiento de la obra, canalización, teléfonos, gas y otros servicios, arborización, jardines y otras obras de ornato;
- d) Valor de todas las indemnizaciones que se hubieran pagado o se deban pagar por razones de daños y perjuicios que se pudieren causar con ocasión de la obra, producidos por fuerza mayor o caso fortuito;
- e) Costos de los estudios y administración del proyecto, programación, fiscalización y dirección técnica. Estos gastos no podrán exceder del 20% del costo total de la obra; y,
- f) El interés de los bonos u otras formas de crédito utilizados para adelantar los fondos necesarios para la ejecución de la obra.

En ningún caso se incluirá en el costo, los gastos generales de administración, mantenimiento y depreciación de las obras que se reembolsen mediante esta contribución.

Art. 8.- PAVIMENTOS.- El costo de pavimentos urbanos, apertura o ensanche de calles, se distribuirá de la siguiente manera:

- a) El cuarenta por ciento (40%) será prorrateado entre todas las propiedades sin excepción, en proporción de las medidas de su frente a la vía. En el caso de que una propiedad tuviere frente a dos o más calles se prorrateará en proporción a las medidas que tenga cada una de ellas;
- b) El sesenta por ciento (60%) será prorrateada entre todas las propiedades con frente a la vía sin excepción, en proporción al avalúo de la tierra y las mejoras adheridas en forma permanente;
- c) La suma de las cantidades resultantes de los literales a) y b) de este artículo, correspondientes a predios no exentos del impuesto a la propiedad, serán puestos al cobro en la forma establecida en el COOTAD;
- d) El costo del pavimento de la superficie comprendida entre las bocacalles se cargará a las propiedades esquineras en la forma que establece el artículo; y,
- e) El costo de los pavimentos rurales se distribuirá entre todos los predios rurales aplicando un procedimiento

de solidaridad basado en la exoneración de predios cuya área sea menor a una hectárea y en la capacidad de pago de sus propietarios.

Art. 9.- REPAVIMENTOS.- El costo de la repavimentación de vías públicas se distribuirá de la siguiente manera:

- a) El cuarenta por ciento (40%) será prorrateado entre todas las propiedades sin excepción, en proporción de las medidas de su frente a la vía. En el caso de que una propiedad tuviere frente a dos o más calles se prorrateará en proporción a las medidas que tenga cada una de ellas; y,
- b) El sesenta por ciento (60%) será prorrateado entre todas las propiedades con frente a la vía sin excepción, en proporción al avalúo de la tierra y las mejoras adheridas en forma permanente.

Art. 10.- APERTURA Y ENSANCHE DE VÍAS.- La determinación del costo por la apertura y ensanche de calles se distribuirá en forma establecida en el Art. 8 de esta ordenanza.

Art. 11.- ALCANTARILLADO.- EL valor total de las obras de alcantarillado que se construyan por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo, será íntegramente pagado por los propietarios beneficiarios de la siguiente manera:

- a) En las nuevas urbanizaciones, los urbanizadores pagarán el costo total, o ejecutarán por su cuenta las obras de alcantarillado que se necesiten, así como pagarán el valor o construirán por su cuenta los subcolectores que sean necesarios para conectar con los colectores existentes;
- b) Para pagar el costo total de los colectores existentes o los que se construyeren en el futuro, en las ordenanzas de urbanización se establecerá una contribución por metro cuadrado de terreno útil; y,
- c) Cuando se trate de construcción de nuevas redes de alcantarillado en sectores urbanizados o de la reconstrucción y ampliación de colectores ya existentes, el valor total de la obra prorrateará de acuerdo con el valor catastral de las propiedades beneficiadas.

Art. 12.- ACERAS Y BORDILLOS.- La totalidad del costo por la construcción de aceras y bordillos construidos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo serán reembolsados mediante esta contribución por los respectivos propietarios de los inmuebles con frente a la vía.

Art. 13.- CERCAS Y CERRAMIENTOS.- El costo por la construcción de cercas y cerramientos realizados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo, deberá ser cobrado en su totalidad, a los dueños de las respectivas propiedades con frente a la vía, con el cargo señalado en la respectiva ordenanza.

Art. 14.- PLAZAS, PARQUES Y JARDINES.- El cobro por la construcción de parques, plazas y jardines, excluidos los monumentos, se distribuirán de la siguiente forma:

- a) El cincuenta por ciento (50%) entre las propiedades sin excepción con frente a la obra directamente o calle de por medio y en proporción a sus respectivos frente con vista a las obras;
- b) El treinta por ciento (30%) se distribuirá entre las propiedades o las partes de las mismas, ubicadas dentro de la zona beneficiada, excluidas las del inciso anterior, cuyo ámbito será delimitado por el I. Concejo Cantonal, la distribución será proporcional al avalúo de la tierra y mejoras; y,
- c) El veinte por ciento (20%) a cargo de la Municipalidad.

Art. 15.- CONSTRUCCIÓN Y AMPLIACIÓN DE OBRAS Y SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.- Para el pago del valor total de la construcción, ampliación, operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable y alcantarillado, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo, será cobrada por la Municipalidad en la parte que se requiera, una vez deducidas las tasas por servicios para cubrir su costo total en proporción al avalúo de las propiedades beneficiadas, siempre que no exista otra forma de financiamiento.

Art. 16.- INSTRUMENTO DE CONTRIBUCIÓN.- El proceso de determinación de la contribución se realizará de la siguiente manera:

- a) Se establecerá el respectivo costo de la obra de acuerdo al Art. 7 de esta ordenanza;
- b) Se conformará el correspondiente catastro el mismo que contendrá la siguiente información:
 - 1. Número de orden asignado al contribuyente.
 - 2. Nombres y apellidos del contribuyente o razón social.
 - 3. Número de cédula de identidad o R.U.C.
 - 4. Dirección.
 - 5. Clave catastral o identificación del predio.
 - 6. Ubicación del predio beneficiado.
 - 7. Avalúo del predio.
 - 8. Dimensión del frente del predio.
 - 9. Contribución por frente y/o avalúo.
 - 10. Valor total de la contribución.
 - 11. Cuota anual del pago; y,
- c) Este catastro será elaborado por la Oficina Municipal de Avalúos y Catastros y se lo mantendrá permanentemente actualizado.

Art. 17.- EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO.- Una vez elaborado el catastro la Oficina de Rentas o la unidad administrativa que corresponda realizará la emisión de los títulos de crédito, los mismos

que refrendados por el Director Financiero o Jefe de Rentas y serán remitidos mediante boletín a la Oficina de Contabilidad, para que sea contabilizada la emisión y finalmente a la Tesorería para su cobro.

Art. 18.- FORMA DE PAGO.- El pago de las contribuciones determinadas en la presente ordenanza, se cobrarán en los plazos previstos en el Art. 20 de la misma, mediante cuotas anuales que vencerán el 31 de diciembre de cada año, las mismas se recaudarán a partir de la fecha de culminación de la obra o de acuerdo al calendario que regule el I. Concejo Cantonal. No obstante lo señalado, podrán cobrarse fraccionando la obra, a medida que vaya terminándose por tramos o partes.

Art. 19.- PLAZOS.- Los plazos máximos para el pago de las contribuciones señaladas en la presente ordenanza se regirán por lo establecido el Art. 592 del COOTAD, para lo cual se procederá de la siguiente forma:

- a) Obras de agua potable y alcantarillado: diez años;
- b) Pavimentos, repavimentos y adoquinamientos de calles y avenidas: ocho años;
- c) Aceras bordillos, cerramientos, plazas, parques, jardines, cercas o cerramientos: cinco años; y,
- d) Rellenos y alumbrados públicos: dos años.

Art. 20.- DESCUENTO POR PAGO ANTICIPADO.- Se establece el descuento del quince por ciento (15%) para aquellos deudores de las contribuciones especiales de mejoras que efectúen el pago al contado cuando las obligaciones les correspondan en cinco años o más; el diez por ciento (10%) si paga al contado el desembolso que les corresponda hacer en tres años.

En aplicación del Art. 571 del COOTAD, se establece como compensación por subsidio cruzado a favor de sectores con menores ingresos, el descuento del doble del porcentaje establecido en el inciso primero del presente artículo.

Art. 21.- EXONERACIÓN POR PARTICIPACIÓN MONETARIA O EN ESPECIE.- En aplicación del Art. 570 del COOTAD, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo, reconoce el aporte físico o económico en la ejecución de obras por parte de la ciudadanía, en cuyo caso, esta quedará exenta del pago del impuesto de que trata esta ordenanza.

Art. 22.- INTERESES POR MORA TRIBUTARIA.- La cuota no pagada en la fecha del vencimiento que se señala en el Art. 19 de la presente ordenanza se cobrará con el interés anual equivalente al máximo convencional permitido por la ley, desde la fecha de su exigibilidad hasta la de su extinción, calculado de acuerdo a los tipos vigentes en los correspondientes periodos, conforme a lo dispuesto en el Art. 21 del Código Tributario.

Art. 23.- SUBDIVISIÓN DE DÉBITOS.- En el caso de división de propiedades con débitos pendiente por contribución de mejoras, los propietarios tendrá derecho a solicitar la división proporcional de la deuda. Mientras no exista plazo catastral, el propietario deberá presentar un plano adecuado para solicitar la subdivisión del débito.

Art. 24.- TRANSMISIÓN DE DOMINIO.- Los notarios no podrán extender las escrituras, ni los registradores de la propiedad inscribirlas, cuando se efectuó la transmisión de dominio de propiedades con débito pendiente por contribución especial de mejoras mientras no se haya cancelado en su totalidad, tales débitos, para lo cual exigirán el correspondiente certificado extendido por la Tesorería Municipal de que las propiedades cuyo traspaso de dominio se va a efectuar, no tiene débitos pendiente por estas contribuciones.

En caso de que la transmisión de dominio se refiera solamente a una parte del inmueble, el propietario podrá solicitar la subdivisión de débitos conforme lo señala el artículo anterior, se deberán pagar antes de celebrarse la escritura, los débitos que correspondan a la parte de la propiedad cuyo dominio se transfiere.

Art. 25.- CONTRIBUCIÓN DE LAS ENTIDADES PARA EL SECTOR PÚBLICO.- Para la determinación de cualquiera de las contribuciones especiales de mejoras, se incluirán todas las propiedades sin excepción alguna. La parte del costo correspondiente a propiedades del Estado más entidades del sector público se cubrirá con las respectivas partidas que obligatoriamente contarán en el correspondiente presupuesto.

Art. 26.- DESTINO DE LOS FONDOS RECAUDADOS POR LAS CONTRIBUCIONES.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo, deberán formar un fondo con el producto de estas recaudaciones, que se destinarán preferentemente al costo de la construcción de nuevas obras reembolsables, así como financiar de ser necesario el déficit del gasto corriente, salvo a las sumas destinadas a atender los servicios financieros a los que se refiere el artículo siguiente. Con este y otros fondos podrá crearse la caja de urbanización o el banco de urbanización.

Art. 27.- FINANCIAMIENTO.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo, podrá emitir bonos de la deuda pública municipal o contratar otros tipos de deuda a corto o largo plazo de conformidad con la legislación de la materia para destinarlo a la constitución inicial del fondo al que se refiere el artículo anterior, afectando el producto de las contribuciones especiales de mejoras al servicio financiero de dicha deuda.

Art. 28.- DEROGATORIA.- Se deroga la Ordenanza que reglamenta la determinación, administración y recaudación de contribuciones especiales de mejoras por obras ejecutadas en el área urbana del cantón El Guabo, aprobada en sesiones de fecha 6 de mayo y 3 de junio del dos mil dos, y cualquier otra ordenanza y/o reglamento que se oponga a la presente ordenanza.

La presente ordenanza entrará en vigencia, desde su aprobación sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la Gaceta Oficial de la Asamblea Nacional.

Dada en la sala de sesiones del I. Concejo Cantonal del GAD Municipal del Cantón El Guabo, a los ocho días del mes enero del 2011, presidida por el Ing. John Franco Aguilar, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo.

El Guabo, 8 de enero del 2011.

f.) Ing. John Franco Aguilar, Alcalde.

f.) Abg. William Valle Chávez, Secretario General.

SECRETARIO GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL GUABO.

CERTIFICO: QUE LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DE CONTRIBUCIONES ESPECIALES DE MEJORAS, POR OBRAS EJECUTADAS EN EL ÁREA URBANA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL GUABO, fue discutida y aprobada por el Concejo Cantonal del GAD Municipal del Cantón El Guabo, en sesión ordinaria del 7 de enero del 2011 y sesión extraordinaria del 8 de enero del 2011, las mismas que fueron presididas por el Ing. John Franco Aguilar, Alcalde del GAD Municipal del Cantón El Guabo.

El Guabo, 8 de enero del 2011.

f.) Abg. William Valle Chávez, Secretario General del GAD Municipal del Cantón El Guabo.

ALCALDÍA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL GUABO, a los diez días del mes de enero del año dos mil once, de conformidad con el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando acorde con la Constitución y leyes de la República, **SANCIONO, LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DE CONTRIBUCIONES ESPECIALES DE MEJORAS, POR OBRAS EJECUTADAS EN EL ÁREA URBANA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL GUABO,** para que entre en vigencia sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y la Gaceta Oficial de la Asamblea Nacional.

El Guabo, 10 de enero del 2011.

f.) Ing. John Franco Aguilar, Alcalde del GAD Municipal del Cantón El Guabo.

Proveyó y firmó **LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DE CONTRIBUCIONES ESPECIALES DE MEJORAS, POR OBRAS EJECUTADAS EN EL ÁREA URBANA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL GUABO,** el Ing. John Franco Aguilar, Alcalde del GAD Municipal del Cantón El Guabo, a los diez días del mes de enero del año dos mil once.- Lo certifico.

El Guabo, 10 de enero del 2011.

f.) Abg. William Valle Chávez, Secretario General del GAD Municipal del Cantón El Guabo.