



# REGISTRO OFICIAL

## ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Ing. Lucio E. Gutiérrez Borbúa  
 Presidente Constitucional de la República

### TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Año II -- Quito, Miércoles 10 de Marzo del 2004 -- N° 289

**DR. JORGE A. MOREJON MARTINEZ**  
 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: Calle Chile N° 303 y Luque -- Telf. 2527 - 107  
 Suscripción anual: US\$ 250 -- Impreso en Editora Nacional  
 2.600 ejemplares -- 40 páginas -- Valor US\$ 1.00

### SUMARIO:

	Págs.		Págs.
<b>FUNCION LEGISLATIVA</b>		<b>0033</b>	<b>Apruébase y autorizase la publicación del Manual Técnico de Hemovigilancia en bancos de sangre y servicios de medicina transfusional ..... 5</b>
<b>RESOLUCION:</b>		<b>0043</b>	<b>Transfiérese al señor Subsecretario General de Salud, la facultad de actuar como autoridad nominadora de la Planta Central ..... 5</b>
<b>R-25-128</b>	<b>Ratifícanse las demandas hechas mediante Resolución N° R-24-112, publicada en el Registro Oficial N° 226 de 5 de diciembre del 2003 ..... 2</b>		
<b>FUNCION EJECUTIVA</b>			
<b>DECRETOS:</b>			
<b>1427</b>	<b>Dase de baja de las filas de la institución policial al Coronel de Policía Marco Vinicio Morales Chiriboga ..... 3</b>	<b>022</b>	<b>Desígnase a la licenciada Paola Terán, como delegada ante el Comité de Contrataciones Menores ..... 6</b>
<b>1428</b>	<b>Dase de baja de las filas de la institución policial al General Inspector licenciado Elicio Aristides Moscoso Enriquez ..... 3</b>	<b>028</b>	<b>Desígnase al licenciado Marcos Martínez, como delegado alterno ante el Comité de Contrataciones Menores ..... 7</b>
<b>1429</b>	<b>Dase de baja de las filas de la institución policial al General Inspector doctor Paco Eduardo Urrutia Ortega ..... 3</b>	<b>029-RUP</b>	<b>Expídese el Reglamento de Emisiones Postales ..... 7</b>
<b>1430</b>	<b>Confierese la condecoración "Misión Cumplida", a varios oficiales generales de la Policía Nacional ..... 4</b>	<b>030-RUP</b>	<b>Expídese el Reglamento para el manejo del fondo de caja chica ..... 10</b>
<b>ACUERDOS:</b>			
<b>MINISTERIO DE SALUD:</b>			
<b>0026</b>	<b>Apruébase y autorizase la publicación del Manual sobre criterios técnicos para el uso clínico de sangre y hemocomponentes, elaborado por la Unidad Ejecutora del Programa de Maternidad Gratuita ..... 4</b>		
			<b>RESOLUCIONES:</b>
			<b>CORPORACION ADUANERA ECUATORIANA:</b>
		<b>0076</b>	<b>Déjase sin efecto y sin valor legal alguno la delegación conferida al Jefe del Departamento de Control Financiero, mediante Resolución N° 002 de 5 de enero del 2004 ..... 12</b>

	Págs.
<b>CONSEJO NACIONAL DE VALORES:</b>	
CNV-002-2004 Expídense las normas que determinan los parámetros para la valoración de las inversiones a precios de mercado .....	12
CNV-003-2004 Refórmase el Reglamento para los fondos de inversión, publicado en el Registro Oficial N° 529 del 7 de marzo del 2002 .....	17
<b>CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL:</b>	
C.D.036 Expídense el Reglamento para la contratación de seguros .....	18
<b>SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS:</b>	
04.Q.II.001 Modifícanse los reglamentos para la presentación de los informes anuales de los administradores a las juntas generales y sobre los requisitos mínimos que deben contener los informes de auditoría externa .....	22
<b>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS:</b>	
Califícanse a varias personas para que puedan ejercer el cargo de perito evaluador en las instituciones del sistema financiero, de bienes inmuebles y productos agrícolas en los bancos privados y sociedades financieras, de minas, canteras, equipos mineros y de prospección minera; y, asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para vivienda que realizan intermediación financiera con el público que se encuentran bajo control de esta entidad:	
SBS-DN-2004-0122 Arquitecto Guillermo Gustavo Jaramillo Villafuerte .....	23
SBS-DN-2004-0123 Ingeniero civil y agrícola Juan Antonio Arévalo Zambrano .....	23
SBS-DN-2004-0124 Ingeniero civil Antonio Beltrán Velásquez .....	24
SBS-DN-2004-0125 Ingeniero agrónomo Marco Aurelio Loor Triviño .....	24
SBS-DN-2004-0126 Ingeniero en minas Edison David Gallegos Bayas .....	25
SBS-DN-2004-0127 Arquitecto Rotman Marcelo Dávila Cisneros .....	25
SBS-DN-2004-0128 Arquitecto Julio Edmundo López Rodríguez .....	26
SBS-2004-0131 Refórmase el Plan del Catálogo de Cuentas del Banco Central del Ecuador ....	26
SBS-DN-2004-0135 Contadora Eddy Raquel Galarza Suárez .....	27

	Págs.
<b>ORDENANZAS MUNICIPALES:</b>	
- Cantón Balzar: De retiros, áreas verdes, parques y equipamiento comunal .....	28
- Cantón Pedro Moncayo: Instructivo General de Aplicación de la Ordenanza para la protección de la calidad ambiental en lo relativo a la contaminación por desechos no domésticos generados por fuentes fijas .....	29

N° R-25-128

### EL CONGRESO NACIONAL

#### Considerando:

Que el artículo 137 de la Constitución Política de la República, establece que los diputados no serán civil ni penalmente responsables por los votos ni opiniones que emitan en el ejercicio de sus funciones;

Que la acción de daño moral conlleva responsabilidad civil, tal como consta en el Título XXXIII del Libro Cuarto del Código Civil, no es posible iniciar juicios por daño moral, derivados de opiniones vertidas en el ejercicio de sus funciones, contra ningún Diputado, pues hacerlo significaría violar la inmunidad parlamentaria y, con ella, una clara y expresa disposición constitucional;

Que el enjuiciamiento de diputados amparados por la inmunidad parlamentaria es un delito tipificado por el artículo 217 del Código Penal;

Que mediante Resolución N° R-24-112, publicada en el Registro Oficial N° 226 de 5 de diciembre del 2003, el Congreso Nacional demandó a la Función Judicial el acatamiento de las normas constitucionales y legales relacionadas con la inmunidad parlamentaria;

Que pese a las claras disposiciones constitucionales y legales a las que se ha hecho referencia, la Sexta Sala de la Corte Superior de Justicia de Pichincha, con la opinión desfavorable de uno de sus ministros, el doctor Mario Ortiz Estrella, ha iniciado juicio de daño moral contra el Diputado Guillermo Haro;

Que es deber de todo ciudadano, y más aún de los integrantes del Congreso Nacional, defender la Constitución y la institucionalidad democrática; y,

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales,

#### Resuelve:

1. Ratificar las demandas hechas mediante Resolución N° R-24-112, publicada en el Registro Oficial N° 226 de 5 de diciembre del 2003.
2. Disponer que el señor Presidente del H. Congreso Nacional presente, ante la Ministra Fiscal General de la Nación, la denuncia que permita iniciar el enjuiciamiento penal del Juez Sexto de lo Civil de Pichincha, doctor Mario Ortiz Estrella, de los ministros de la Sexta Sala Superior de Pichincha, doctores Ramiro Suárez Almeida y Julio Arrieta Escobar, que han violado la inmunidad parlamentaria al disponer el

enjuiciamiento del Diputado Guillermo Haro, a fin de que se les imponga las sanciones respectivas, conforme lo previsto en el artículo 217 del Código Penal.

3. Disponer que el señor Presidente del H. Congreso Nacional se dirija al Presidente del Consejo Nacional de la Judicatura, a fin de solicitarle la imposición de las sanciones administrativas que corresponda contra el doctor Mario Ortiz Estrella, Juez Sexto de lo Civil de Pichincha, así como de los doctores Ramiro Suárez Almeida y Julio Arrieta Escobar, ministros de la Sexta Sala de la Corte Superior de Pichincha.

4. Disponer la inmediata publicación de esta resolución en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, en la sala de sesiones del Congreso Nacional del Ecuador, a los dos días del mes de marzo del año dos mil cuatro.

f.) Guillermo Landázuri Carrillo, Presidente.

f.) John Argudo Pesántez, Prosecretario del Congreso Nacional.

---

N° 1427

**Lucio Gutiérrez Borbúa**  
**PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA**  
**REPUBLICA**

**Considerando:**

La Resolución No. 2004-087-CsG-PN de enero 29 del 2004 del H. Consejo de Generales de la Policía Nacional;

El pedido del Ministro de Gobierno y Policía, formulado mediante oficio N° 0320-SPN de febrero 10 del 2004, previa solicitud del General Inspector Lcdo. Jorge Fernando Poveda Zúñiga, Comandante General de la Policía Nacional, con oficio N° 0118-DGP-PN de febrero 4 del 2004;

De conformidad con los Arts. 46 y 66 literal a) de la Ley de Personal de la Policía Nacional; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 6 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional,

**Decreta:**

Art. 1.- Dar de baja de las filas de la institución policial, con fecha de su expedición, al Coronel de Policía **Marco Vinicio Morales Chiriboga**, por solicitud voluntaria con expresa renuncia a la situación transitoria, a la que tiene derecho.

Art. 2.- De la ejecución del presente decreto encárguese el Ministro de Gobierno y Policía.

Dado, en el Palacio Nacional, Quito a 1 de marzo del 2004.

f.) Lucio Gutiérrez Borbúa, Presidente Constitucional de la República.

f.) Raúl Baca Carbo, Ministro de Gobierno y Policía.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Dr. Guillermo H. Astudillo Ibarra, Secretario General de la Administración Pública (E).

N° 1428

**Lucio Gutiérrez Borbúa**  
**PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA**  
**REPUBLICA**

**Considerando:**

La resolución N° 2004-151-CsG-PN de febrero 2 del 2004 del H. Consejo de Generales de la Policía Nacional,

El pedido del Ministro de Gobierno y Policía, formulado mediante oficio N° 0319-SPN de febrero 10 del 2004, previa solicitud del General Inspector Lcdo. Jorge Fernando Poveda Zúñiga, Comandante General de la Policía Nacional, con oficio N° 0117-DGP-PN de febrero 4 del 2004;

De conformidad con los Arts. 46 y 66 literal a) de la Ley de Personal de la Policía Nacional; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 6 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional,

**Decreta:**

Art. 1.- Dar de baja de las filas de la institución policial, con fecha de su expedición, al General Inspector Lic. **Elicio Arístides Moscoso Enríquez**, por solicitud voluntaria con expresa renuncia al tiempo que le falta por cumplir con la situación transitoria.

Art. 2.- De la ejecución del presente decreto encárguese el Ministro de Gobierno y Policía.

Dado, en el Palacio Nacional, Quito, a 1 de marzo del 2004.

f.) Lucio Gutiérrez Borbúa, Presidente Constitucional de la República.

f.) Raúl Baca Carbo, Ministro de Gobierno y Policía.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Dr. Guillermo H. Astudillo Ibarra, Secretario General de la Administración Pública (E).

---

N° 1429

**Lucio Gutiérrez Borbúa**  
**PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA**  
**REPUBLICA**

**Considerando:**

La Resolución N° 2004-128-CsG-PN de enero 29 del 2004 del H. Consejo de Generales de la Policía Nacional;

El pedido del Ministro de Gobierno y Policía, formulado mediante oficio N° 0321-SPN de febrero 10 del 2004, previa solicitud del General Inspector Lcdo. Jorge Fernando Poveda Zúñiga, Comandante General de la Policía Nacional, con oficio N° 0119-DGP-PN de febrero 4 del 2004;

De conformidad con los Arts. 46 y 66 literal a) de la Ley de Personal de la Policía Nacional; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 6 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional,

**Decreta:**

Art. 1.- Dar de baja de las filas de la institución policial, con fecha de su expedición, al General Inspector Dr. **Paco Eduardo Urrutia Ortega**, por solicitud voluntaria con expresa renuncia al tiempo que le falta por cumplir con la situación transitoria.

Art. 2.- De la ejecución del presente decreto encárguese el Ministro de Gobierno y Policía.

Dado, en el Palacio Nacional, Quito, 1 de marzo del 2004.

f.) Lucio Gutiérrez Borbúa, Presidente Constitucional de la República.

f.) Raúl Baca Carbo, Ministro de Gobierno y Policía.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Dr. Guillermo H. Astudillo Ibarra, Secretario General de la Administración Pública (E).

---

N° 1430

**Lucio Gutiérrez Borbúa**  
**PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA**  
**REPUBLICA**

**Considerando:**

La Resolución No. 2004-190-CsG-PN de febrero 16 del 2004, emitida por el H. Consejo de Generales de la Policía Nacional;

El pedido del Ministro de Gobierno y Policía, formulado mediante oficio No. 374-SPN de febrero 20 del 2004, previa solicitud del General Inspector Lic. Jorge Fernando Poveda Zúñiga, Comandante General de la Policía Nacional, con oficio No. 0176/DGP/PN de febrero 18 del 2004;

De conformidad con los Arts. 4, 7 y 17-A del Reglamento de Condecoraciones de la Policía Nacional; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 6 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional,

**Decreta:**

Art. 1.- Conferir la condecoración "**Misión Cumplida**", a los siguientes oficiales generales de la Policía Nacional:

**GENERAL INSPECTOR**

Vaca Vinuesa Edgar Gonzalo  
Moscoso Enríquez Elicio Arístides  
Urrutia Ortega Paco Eduardo  
Egas Benavides Fausto Miguel Angel  
Piedra Moya Miguel Angel

**GENERAL DE DISTRITO**

Montalvo Cozar Oswaldo Enrique  
Fuentes García Fausto Alfredo

Art. 2. Conferir la condecoración "**Reconocimiento Institucional**", a los siguientes oficiales superiores de la Policía Nacional:

**CORONEL DE POLICIA DE E.M.**

Villafuerte Santi Jorge Enrique  
Salazar Ramiro Armando  
Morales Estrella Víctor Hugo  
Noboa Estévez Luis Edgar  
Ramírez Castillo Luis Antonio  
Morales Chiriboga Marco Vinicio

Art. 3.- De la ejecución del presente decreto encárguese al Ministro de Gobierno y Policía.

Dado, en el Palacio Nacional, Quito, a 1 de marzo del 2004.

f.) Lucio Gutiérrez Borbúa, Presidente Constitucional de la República.

f.) Raúl Baca Carbo, Ministro de Gobierno y Policía.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Dr. Guillermo H. Astudillo Ibarra, Secretario General de la Administración Pública (E).

---

No. 0026

**EL MINISTRO DE SALUD PUBLICA**

**Considerando:**

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 176 y numeral 6 del artículo 179, capítulo 3, Título VII de la Constitución Política de la República, los ministros de Estado representan al Presidente de la República en los asuntos propios del Ministerio a su cargo, esto en concordancia con lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto Ejecutivo No. 2428, publicado en el Registro Oficial No. 536 de 18 de marzo del 2002, que modifica el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

Que, el artículo 42 de la Carta Magna, dispone que el Estado garantizará el derecho a la salud, así como la posibilidad del acceso permanente e ininterrumpido a servicios de salud, conforme a los principios de equidad, universalidad, solidaridad, calidad y eficiencia;

Que, el Código de la Salud establece en su artículo 96 que el Estado fomentará la salud individual y colectiva;

Que, mediante ley sin número, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 523 de 9 de septiembre de 1994, se expide la Ley de Maternidad Gratuita y Atención a la Infancia;

Que, a través del Decreto Ejecutivo No. 2704 de 5 de junio del 2003, se expide el Reglamento a la Ley de Maternidad Gratuita y Atención a la Infancia;

Que, el Coordinador General de la Unidad Ejecutora de Maternidad Gratuita, mediante memorando No. UEPMGAI No. 16-2004 de 16 de enero del 2004, solicita la elaboración del presente instrumento jurídico; y,

En ejercicio de las atribuciones concedidas por los artículos 176 y 179 de la Constitución Política de la República y el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Aprobar y autorizar la publicación del Manual sobre criterios técnicos para el uso clínico de sangre y hemocomponentes, elaborado por la Unidad Ejecutora del Programa de Maternidad Gratuita y con la participación del personal técnico del Ministerio de Salud Pública.

**Art. 2.-** De la ejecución del presente acuerdo que entrará en vigencia, a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Dirección General de Salud y la Unidad Ejecutora del Programa de Maternidad Gratuita de esta Cartera de Estado.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 30 de enero del 2004.

f.) Dr. Teófilo Lama Pico, Ministro de Salud Pública.

Es fiel copia del documento que consta en el archivo de la Secretaría General, al que me remito en caso necesario.

Lo certifico.- Quito, 2 de marzo del 2004.

f.) Dra. Nelly Cecilia Mendoza Orquera, Secretaria General del Ministerio de Salud Pública.

---

**No. 0033**

**EL MINISTRO DE SALUD PUBLICA**

**Considerando:**

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 176 y numeral 6 del artículo 179, capítulo 3, Título VII de la Constitución Política de la República, los ministros de Estado representan al Presidente de la República en los asuntos propios del Ministerio a su cargo, esto en concordancia con lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto Ejecutivo No. 2428, publicado en el Registro Oficial No. 536 de 18 de marzo del 2002, que modifica el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

Que, el artículo 42 de la Carta Magna, dispone que el Estado garantizará el derecho a la salud, así como la posibilidad del acceso permanente e ininterrumpido a servicios de salud, conforme a los principios de equidad, universalidad, solidaridad, calidad y eficiencia;

Que, el Código de la Salud establece en su artículo 96 que el Estado fomentará la salud individual y colectiva;

Que, el Director de Epidemiología, mediante memorando No. SEF-10-0040-2004 de 27 de enero del 2004, solicita la elaboración del presente instrumento jurídico; y,

En ejercicio de las atribuciones concedidas por los artículos 176 y 179 de la Constitución Política de la República y el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Aprobar y autorizar la publicación del Manual técnico de hemovigilancia en bancos de sangre y servicios de medicina transfusional, elaborado por la Dirección Nacional de Epidemiología y con la participación del personal técnico del Ministerio de Salud Pública.

**Art. 2.-** De la ejecución del presente acuerdo que entrará en vigencia, a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Dirección General de Salud y la Dirección Nacional de Epidemiología de esta Cartera de Estado.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 13 de febrero del 2004.

f.) Dr. Teófilo Lama Pico, Ministro de Salud Pública.

Es fiel copia del documento que consta en el archivo de la Secretaría General, al que me remito en caso necesario.

Lo certifico.- Quito, 2 de marzo del 2004.

f.) Dra. Nelly Cecilia Mendoza Orquera, Secretaria General del Ministerio de Salud Pública.

---

**No. 0043**

**EL MINISTRO DE SALUD PUBLICA**

**Considerando:**

Que, el artículo 124 de la Constitución Política de la República, determina que la Administración Pública se organizará y desarrollará de manera descentralizada y desconcentrada;

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud, establece en su Art. 3 literal 1) garantizar el acceso equitativo y universal a servicios de atención integral de salud a través del funcionamiento de una red de servicios de gestión desconcentrada y descentralizada;

Que, en el numeral 8 del mismo artículo del citado cuerpo legal, dice: "Descentralización.- Cumplir los mandatos constitucionales que consagren el sistema descentralizado del País";

Que, la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, en su Art. 2 dice: "Principios.- La presente Ley Orgánica se sustenta en los principios de unicidad, transparencia, igualdad, equidad,

lealtad, racionalidad, descentralización y desconcentración, productividad, eficiencia, competitividad y responsabilidad"; y,

En ejercicio de las atribuciones contenidas en los Arts. 176 y 179 de la Constitución Política de la República y el Art. 17 del Estatuto Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Transferir al señor Subsecretario General de Salud, la facultad de actuar como autoridad nominadora de la Planta Central del Ministerio de Salud Pública, en la administración y gestión de personal y como tal, ejercer las atribuciones previstas en la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, Código del Trabajo y el contrato colectivo vigente.

**Art. 2.-** En consecuencia el señor Subsecretario General de Salud nombrará aceptará renuncias, contratará, trasladará provisional y definitivamente, aplicará todo tipo de sanciones, declarará la cesación de funciones, concederá licencias y permisos y otros movimientos al personal de Planta Central.

**Art. 3.-** Se exceptúan de esta facultad los nombramientos, remociones, aceptación de renuncias y cesación de funciones de los puestos de libre nombramiento y remoción de Planta Central, de los puestos de subsecretarios y directores provinciales de Salud y directores de hospitales, que continuarán siendo suscritos por el titular de esta Cartera de Estado.

**Art. 4.-** Para designación y remoción de las autoridades nominadoras de las jefaturas de áreas y directores de hospitales que es competencia de los señores directores provinciales de Salud, consultarán de manera obligatoria y por escrito al titular de este Portafolio.

**Art. 5.-** De la ejecución del presente acuerdo ministerial, encárguese al señor Subsecretario General de Salud y al señor Director de Gestión de Recursos Humanos.

**Art. 6.-** Déjase sin efecto todas las disposiciones legales que se opongan al presente acuerdo ministerial.

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

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 25 de febrero del 2004.

f.) Dr. Teófilo Lama Pico, Ministro de Salud Pública.

Es fiel copia del documento que consta en el archivo de la Secretaría General, al que me remito en caso necesario.

Lo certifico.

Quito, 2 de marzo del 2004.

f.) Dra. Nelly Cecilia Mendoza Orquera, Secretaria General del Ministerio de Salud Pública.

No. 022

**EL PRESIDENTE DEL CONAM  
REPRESENTANTE DE LA UNIDAD POSTAL**

**Considerando:**

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 617, publicado en el Registro Oficial No. 134 de 28 de julio del 2003, se crea la Unidad Postal con autonomía administrativa-financiera adscrita al Consejo Nacional de Modernización del Estado y representada por el Presidente del CONAM o su delegado;

Que la Unidad Postal se encuentra sujeta a los procedimientos en materia de modernización establecido en la Ley de Modernización del Estado; y, representada por su Presidente y por lo tanto sujeta a los procedimientos en materia de modernización establecidos en la Ley de Modernización del Estado;

Que mediante Acuerdo No. 01-RUP de 31 de julio del 2003, se expidió el Reglamento de Contrataciones Menores de la Unidad Postal y en su artículo 3 se señala que el comité estará integrado entre otros miembros, por el delegado técnico del Representante de la Unidad Postal; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 3 del Reglamento de Contrataciones Menores de la Unidad Postal y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, respectivamente,

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Designase a la licenciada Paola Terán, delegada técnica del Representante de la Unidad Postal ante el Comité de Contrataciones Menores, con la finalidad de que cumpla con las actividades señaladas en el Reglamento de Contrataciones Menores de dicha unidad.

**Art. 2.-** Deróguese el Acuerdo No. 02-RUP de 31 de julio del 2003.

**Art. 3.-** El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, el 5 de enero del 2004.

f.) Ing. Carlos Vega Martínez.

CONAM, Consejo Nacional de Modernización del Estado.

f.) Ing. Alan Bustamante P., Coordinación Administrativa.

Certificación.- Certifico que el documento que antecede en 1 hoja es fiel copia del original que reposa en los archivos del Consejo Nacional de Modernización del Estado, CONAM.

Quito, a 26 de febrero del 2004.

No. 028

No. 029-RUP

**EL PRESIDENTE DEL CONAM  
REPRESENTANTE DE LA UNIDAD POSTAL**

**Considerando:**

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 617, publicado en el Registro Oficial No. 134 de 28 de julio del 2003, se crea la Unidad Postal con autonomía administrativa-financiera adscrita al Consejo Nacional de Modernización del Estado, CONAM;

Que la Unidad Postal se encuentra representada por su Presidente y por lo tanto sujeta a los procedimientos en materia de modernización establecidos en la Ley de Modernización del Estado;

Que el Reglamento de Contrataciones Menores de la Unidad Postal, señala que el comité estará integrado entre otros miembros, por el delegado técnico del representante de la Unidad Postal;

Que mediante Acuerdo No. 22-RUP de 5 de enero del 2004 se designó a la licenciada Paola Terán, delegada técnica del Representante de la Unidad Postal ante el Comité de Contrataciones Menores; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 3 del Reglamento de Contrataciones Menores de la Unidad Postal y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Designase al licenciado Marcos Martínez, delegado técnico alterno del Representante de la Unidad Postal ante el Comité de Contrataciones Menores, con la finalidad de que cumpla con las actividades señaladas en el Reglamento de Contrataciones Menores de dicha unidad.

**Art. 2.-** El delegado técnico alterno actuará cuando por circunstancias de fuerza mayor no pueda estar presente el delegado técnico titular.

**Art. 3.-** El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, el 26 de enero del 2004.

f.) Ing. Carlos Vega Martínez.

CONAM, Consejo Nacional de Modernización del Estado.

f.) Ing. Alan Bustamante P., Coordinación Administrativa.

Certificación.- Certifico que el documento que antecede en 1 hoja es fiel copia del original que reposa en los archivos del Consejo Nacional de Modernización del Estado, CONAM.

Quito, a 26 de febrero del 2004.

**EL PRESIDENTE DEL CONAM  
REPRESENTANTE DE LA UNIDAD POSTAL**

**Considerando:**

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 617, publicado en el Registro Oficial No. 134 de 28 de julio del 2003, se crea la Unidad Postal, con autonomía administrativa-financiera, adscrita al Consejo Nacional de Modernización del Estado, representada por el Presidente del CONAM o su delegado y su objetivo es la administración del servicio postal ecuatoriano;

Que de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 3 del mencionado Decreto Ejecutivo No. 617, los activos y pasivos, así como las obligaciones legales de la Empresa Nacional de Correos suprimida mediante Decreto Ejecutivo No. 1494, publicado en el Registro Oficial No. 321 de 18 de noviembre de 1999 son transferidos y asumidos por la Unidad Postal;

Que de acuerdo a las actas de la Unión Postal Universal (UPU), únicamente la Unidad Postal del Ecuador, por ser miembro de dicho organismo internacional, tiene la facultad de emitir y comercializar sellos postales, con fines filatélicos y de franqueo de la correspondencia;

Que es necesario reglamentar la emisión de sellos postales para impulsar el desarrollo filatélico ecuatoriano; y,

Que en uso de las atribuciones que le otorga el Art. 2 del Decreto Ejecutivo No. 617, publicado en el Registro Oficial No. 134 de 28 de julio del 2003, Art. 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Acuerda:**

**Expedir el Reglamento de Emisiones Postales de la Unidad Postal.**

**CAPITULO I**

**DE LA FINALIDAD Y CONFORMACION DEL  
CONSEJO FILATELICO**

**Art. 1.- Finalidad.-** El presente reglamento tiene la finalidad de normar y asesorar al Presidente del CONAM o su delegado, en lo atinente a la planificación, producción, comercialización y control de emisiones de sellos postales, para satisfacer eficazmente.

El franqueo de la correspondencia y promover la actividad filatélica en los mercados doméstico e internacional.

**Art. 2.- Conformación.-** El Consejo Filatélico estará integrado por los siguientes funcionarios de la Unidad Postal y representantes de instituciones culturales y de asesoramiento en el campo filatélico:

- a) El Asesor de Relaciones Internacionales o su delegado, quien actuará en calidad de Presidente del Consejo Filatélico;
- b) El Director de Marketing o su delegado;

- c) El Jefe de la Oficina Filatélica, quien actuará como Secretario;
- d) Un representante de la Academia Nacional de Historia; y,
- e) Un representante de la Asociación Filatélica Ecuatoriana.

Los representantes de la Academia Nacional de Historia y de la Asociación Filatélica Ecuatoriana, a solicitud del Presidente del Consejo Filatélico presentarán en un plazo de ocho días sus decisiones por escrito, y en el caso de no recibir su respuesta, transcurrido este plazo se considerará como aceptadas las mismas.

**Art. 3.- Sede.-** Se fija como sede del Consejo Filatélico la ciudad de Quito.

**Art. 4.- Funciones.-** El Consejo Filatélico realizará las siguientes funciones:

- 4.1. Formular y recomendar la política filatélica anual.
- 4.2. Insinuar la temática, viñetas, tiraje y más características artísticas y técnicas de los **sellos ordinarios**, que son aquellos que tienen por objeto primordial el pago por la prestación de los servicios y por lo tanto tienen una holgada duración, en tanto no se modifiquen las tasas postales. Estas emisiones pueden ser reimpresas, mediante resolución del Representante de la Unidad Postal.
- 4.3. Proponer emisiones de **sellos extraordinarios**, los que a más de servir para el franqueo, su finalidad esencial es conmemorar hechos relevantes nacionales e internacionales, rendir homenaje a célebres personajes ya fallecidos; resaltar acontecimientos científicos, técnicos, culturales, entre otros.

Estos sellos por su temática y artístico acabado deberán despertar gran atracción general, particularmente en los coleccionistas. Estas emisiones no pueden reimprimirse.

- 4.4. Estudiar y emitir el criterio técnico respecto a las solicitudes de emisiones extraordinarias que presentarán organismos e instituciones nacionales, extranjeras o el representante de la Unidad Postal Ecuatoriana.
- 4.5. Preparar el Plan Anual Filatélico, consistente en doce emisiones de sellos extraordinarios, y por excepción con no más de tres adicionales, siempre que las temáticas sean en extremo importantes.

El plan deberá ser puesto a consideración del Presidente del CONAM o su delegado, hasta fines de octubre de cada año, para la impresión de las emisiones para el siguiente año.

**Art. 5.- Reuniones.-** El Consejo Filatélico se reunirá las veces necesarias, a petición del Representante Legal o del delegado de la Unidad Postal o al menos de dos de sus miembros.

**Art. 6.- Quórum.-** Habrá quórum con la presencia de la mitad más uno de los miembros.

**Art. 7.- Invitados.-** El Consejo Filatélico podrá invitar a sus reuniones a tratar asuntos específicos, a personas conocedoras o especializadas en filatelia, cuya opinión servirá de elementos de juicio para las resoluciones del Consejo.

**Art. 8.- Atribuciones del Presidente:**

- a) Presidir las reuniones;
- b) Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento;
- c) Representar oficialmente al Consejo Filatélico por sí o mediante delegación;
- d) Convocar a las reuniones del Consejo; y,
- e) Más funciones propias de su competencia.

**Art. 9.- Del Secretario:**

- a) Proporcionar al Consejo, cuanta información sea requerida en torno a la actividad filatélica desarrollada por la Unidad Postal y de las políticas y recomendaciones que sobre la materia provengan de la UPU y UPAEP;
- b) Preparar y llevar ordenadamente las actas y más documentos que emanen del Consejo Filatélico;
- c) El Secretario intervendrá en el Consejo con voz y voto; y,
- d) Realizar cuantas acciones disponga el Consejo.

**Art. 10.- Material filatélico.-** Se entenderá como tal a lo siguiente:

- Estampillas.
- Tarjetas maximun.
- Sobres de primer día.
- Sobres y álbumes.
- Sobres con sellos de correos en relieve o los enteros postales.
- Boletines informativos.
- Hojas souvenir.
- Impresiones de sellos de caucho para ocasiones y acontecimientos especiales y los productos conexos.

**Art. 11.- Especie valorada.-** Se entenderá como especie valorada a las estampillas, sobres de primer día y hojas souvenir, cuya impresión estará a cargo únicamente del Instituto Geográfico Militar.

**Art. 12.-** La Unidad Postal, a través de su Oficina Filatélica será la encargada de proporcionar el material gráfico necesario consistente en fotografías, disquetes con información o CDS, diseños, etc., al Instituto Geográfico Militar, para las impresiones de emisiones postales.

Dicho material deberá ser a su vez entregado por las personas o instituciones solicitantes de la emisión postal, el mismo que deberá ser propio de las instituciones o personas que proporcionan, respetando los principios de derechos de autor y sus leyes conexas.

## CAPITULO II

### PROCEDIMIENTO DE LAS EMISIONES POSTALES

**Art. 13.- De las solicitudes.-** Las solicitudes para emisiones extraordinarias que fueran formuladas por organismos, entidades oficiales o privadas y personas naturales, deberán enviar un oficio legalizado por la máxima autoridad del ente peticionario, dirigido al Representante Legal de la Unidad Postal o su delegado, por lo menos con seis meses de anticipación para su emisión.

A éste se deberá adjuntar una reseña que destaque la importancia del personaje o hecho acontecido, para que sea considerado dentro del calendario de emisiones postales.

Una vez recibida la solicitud, la máxima autoridad o su delegado, ordenará un estudio de la misma, el que estará a cargo del Consejo Filatélico.

**Art. 14.- Informe del Consejo Filatélico.-** El informe que emita el Consejo Filatélico, deberá ser aprobado o no por el representante legal de la Unidad Postal o su delegado de la Unidad Postal, para notificar al interesado en tal sentido.

**Art. 15.- Trámite aprobada la solicitud.-** Una vez aprobada la solicitud, el Asesor de Relaciones Internacionales, conjuntamente con el Jefe de la Oficina Filatélica, serán los encargados de solicitar la información necesaria a los peticionarios, siendo este último quien se hará responsable de llevar el material al Instituto Geográfico Militar para su diseño e impresión.

**Art. 16.- Aprobación del diseño definitivo.-** Realizados los diseños por parte del Instituto Geográfico Militar, el Jefe de la Oficina Filatélica llevará el borrador de todo el material a imprimirse para ser analizado y revisado por el Asesor de Relaciones Internacionales y Director de Comercialización, quienes enviarán el mismo a las autoridades de la Unidad Postal para su aprobación, con esta aceptación el Instituto Geográfico Militar realizará la impresión solicitada.

**Art. 17.- La máxima autoridad** de la Unidad Postal, podrá recomendar la emisión de sellos postales, ajustándose al lineamiento establecido en el presente reglamento.

## CAPITULO III

### DE LA TEMATICA

**Art. 18.-** Los temas y motivos de los sellos postales a emitirse, deberán guardar conformidad con el espíritu del preámbulo de la constitución de la Unión Postal Universal (UPU), pudiendo ser éstos los que difundan la cultura y riqueza turística de nuestro país, que tiendan a estrechar los lazos de amistad entre los pueblos, a instaurar y mantener la paz del mundo, sin contravenir a lo establecido en el Código de la Etica Filatélica.

**Art. 19.-** Si de conmemoración de aniversarios se tratara, no se acogerán peticiones, ni se podrá recomendar emisiones de sellos para conmemorar aniversarios de instituciones de

importancia limitada, partidos o agrupaciones políticas, sectas religiosas, ni de acontecimientos, conferencias o reuniones nacionales o internacionales, que se repitan periódicamente, salvo que revistan interés excepcional para el país.

Se acogerán únicamente los pedidos de aniversarios que cumplan veinte y cinco años o sus múltiplos.

**Art. 20.-** Para conmemorar el natalicio o aniversario de fallecimiento de personajes importantes de la historia, se acogerán únicamente a partir de los cien años y múltiplos de veinte y cinco años.

**Art. 21.-** Existirá prohibición expresa de que ningún ciudadano ecuatoriano, en vida podrá ser honrado por intermedio de una emisión postal, a no ser que revista un hecho trascendental que tenga importancia a nivel nacional, en el campo de la ciencia, cultura, religión o deportivo, en emisiones de sellos ordinarios.

## CAPITULO IV

### DEL TIRAJE

**Art. 22.-** El tiraje y valor facial de cada emisión postal deberá ser determinado de acuerdo a las necesidades establecidas por la bodega de especies postales, oficina encargada del despacho nacional de las especies valoradas, de acuerdo con el cuadro tarifario establecido por la Dirección de Marketing de la Unidad Postal.

El encargado de la bodega de especies postales realizará un estimado de los requerimientos de manera semestral, en junio y diciembre de cada año.

**Art. 23.-** El tiraje mínimo será de 25.000 unidades de sellos por cada valor y un máximo de 250 sobres de primer día.

**Art. 24.-** La Unidad Postal del Ecuador, deberá evitar que las emisiones postales sean especulativas, proponiendo las medidas pertinentes y revisando los mecanismos idóneos de control previo y posterior para que la producción de sellos postales y más especies filatélicas se efectúen en la cantidad, calidad y características adecuadas.

## CAPITULO V

### DE LA COMERCIALIZACION

**Art. 25.-** La Dirección de Comercialización de la Unidad Postal, será la encargada de comercializar las especies filatélicas, debiendo promocionar a nivel nacional e internacional los productos filatélicos que está en capacidad de ofrecer, propendiendo el desarrollo filatélico, salvaguardando los intereses y el prestigio del país.

**Art. 26.-** De la ejecución del presente reglamento, encárguese al Asesor de Relaciones Internacionales; directores de Marketing y Comercialización; Jefe de la Oficina Filatélica y Jefe de Bodega de Especies Postales.

**Art. 27.- Disposición Final.-** Deróguese el Reglamento Interno del Consejo Filatélico, publicado en el Registro Oficial No. 205 de 6 de junio de 1989; y, el Reglamento de Emisiones de Sellos Postales de la Empresa Nacional de Correos, aprobado mediante Resolución No. 03-052 de 10

de enero del año dos mil tres y publicado en el Registro Oficial No. 13 de 3 de febrero del 2003, y todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento, el que entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito D.M., a 17 de febrero del 2004.

f.) Ing. Carlos Vega Martínez, Presidente del CONAM, Representante Legal de la Unidad Postal.

CONAM, Consejo Nacional de Modernización del Estado.

f.) Ing. Alan Bustamante P., Coordinación Administrativa.

Certificación.- Certifico que el documento que antecede en 7 hojas es fiel copia del original que reposa en los archivos del Consejo Nacional de Modernización del Estado, CONAM.

Quito, a 26 de febrero del 2004.

#### No. 030-RUP

### EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIDAD POSTAL DEL ECUADOR

#### Considerando:

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 617, publicado en el Registro Oficial No. 134 de 28 del julio del 2003, se creó la Unidad Postal, con autonomía administrativa-financiera, adscrita al Consejo Nacional de Modernización del Estado, representada por el Presidente del CONAM o su delegado y su objetivo es la administración del servicio postal ecuatoriano;

Que de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 3 del mencionado Decreto Ejecutivo No. 617, los activos y pasivos, así como las obligaciones legales de la Empresa Nacional de Correos suprimida mediante Decreto Ejecutivo No. 1494, publicado en el Registro Oficial No. 321 del 18 de noviembre de 1999 son transferidos y asumidos por la Unidad Postal;

Que los servicios postales constituyen un instrumento esencial para el desarrollo de la comunicación y el comercio, coadyuvando activamente a la cohesión económica y social del país;

Que la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control faculta a las entidades y organismos del sector público establecer fondos fijos de caja chica, en dinero en efectivo, para la atención de pagos de valor reducido; sean éstos urgentes o de carácter recurrente, requeridos para el normal desarrollo de las labores institucionales;

Que mediante Decreto No. 3410, publicado en el Registro Oficial No. 5 del 22 de enero del 2003, se expide el texto unificado de la principal legislación secundaria del Ministerio de Economía y Finanzas, el cual contiene el Reglamento Sustitutivo del Fondo de Caja Chica;

Que de conformidad con el acuerdo citado en el considerando anterior es necesario adecuar las normas relativas al empleo del fondo fijo de caja chica en las unidades administrativas de la Unidad Postal del Ecuador, a fin de contar con un ordenamiento que permita un control eficiente sobre la administración de estos recursos; y,

En uso de las atribuciones legales de las que se halla investido,

#### Acuerda:

#### Expedir el siguiente Reglamento para el manejo del fondo de caja chica de la Unidad Postal del Ecuador.

**Art. 1.- Objetivo.-** El fondo fijo de caja chica tiene como finalidad pagar obligaciones no previsibles, urgentes y de valor reducido.

**Art. 2.- Establecimiento, incremento y supresión.-** El establecimiento, incremento y supresión del fondo fijo de caja chica será autorizado por el Director Financiero o el Jefe de sucursal previo informe del contador, de acuerdo a las necesidades reales de cada unidad administrativa.

**Art. 3.- Monto y límites.-** El monto que se asigne para este concepto responderá al flujo de actividades que debe cumplir cada unidad administrativa, pero en ningún caso excederá del valor equivalente a cuatrocientos dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (USD 400,00) para el despacho del Representante Legal o su delegado; de doscientos cincuenta dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (USD 250,00) para la Unidad de Transportes; de ciento cincuenta dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (USD 150,00) para las direcciones: Administrativa, Comercialización, Financiera, Jurídico, Operaciones; de cien dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (USD 100,00) para el Juzgado de Coactivas; y cincuenta dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, (USD 50,00) para las sucursales de atención al público.

**Art. 4. Cuantía de desembolsos.-** El máximo valor por cada una de las operaciones, en las unidades administrativas, que deba pagarse con aplicación a este fondo será de hasta USD 30,00; y, para las sucursales será de USD 20,00.

**Art. 5.- Condiciones para los egresos con cargo al fondo de caja chica.-** Los egresos con cargo al fondo de caja chica, se efectuarán exclusivamente cuando se den una o más de las siguientes consideraciones:

- Cada unidad administrativa efectuará desembolsos con cargo al fondo de caja chica, únicamente por actividades de su competencia;
- El bien o artículo no exista en stock en la bodega de suministros de la Dirección Administrativa de la Unidad Postal; y,
- Que la adquisición sea calificada como necesaria por el Jefe de la Unidad Administrativa solicitante.

**Art. 6.- Reportes.-** La Unidad de Bodega de Suministros de la Dirección Administrativa de la Unidad Postal, entregará a los responsables de la custodia de los fondos de caja chica, un reporte semanal que contenga la cantidad de suministros y materiales que dispone la institución.

**Art. 7.- Utilización del fondo.-** Se podrá utilizar este fondo en los siguientes casos:

- a) Adquisición de útiles de aseo, fotocopias siempre y cuando la institución no provea y otros pagos o bienes y/o servicios que mantengan el carácter de imprevistos y/o urgentes y que no puedan pagarse regularmente con cheque;
- b) Los fondos asignados a la Unidad de Transporte y Mantenimiento, se destinarán únicamente para la adquisición de partes, piezas, insumos, reparaciones menores, peajes para un mejor mantenimiento y rendimientos de los vehículos. El Fondo de la Unidad de Paquetes Postales servirá exclusivamente para el despacho de valija. El Fondo del Juzgado de Coactivas servirá exclusivamente para los procesos coactivos;
- c) En el caso del Representante Legal o su delegado, solamente para actividades de carácter oficial, institucional o cuando se produzca visitas de funcionarios de los organismos y administraciones postales del exterior, podrá emplear el fondo de caja chica para el pago de refrigerios y arreglos florales. Para justificar estos últimos gastos además de los comprobantes respectivos, deben presentarse información de los asistentes y/o los actos que ameriten estas erogaciones;
- d) Cuando se realicen las adquisiciones o el pago de obligaciones con el fondo fijo de caja chica se observará como norma general, el efectuar las transacciones con las firmas o casas comerciales que ofrezcan los bienes y/o servicios al menor costo y la mejor calidad, dando preferencia a las empresas que consten como proveedores calificados en la institución; y,
- e) Adquisición de suministros y materiales necesarios para el desenvolvimiento de las actividades administrativas, siempre que éstos no sean atendidas por la Dirección Administrativa (bodega de suministros y materiales).

**Art. 8.- Prohibición.-** No podrá utilizarse el fondo de caja chica para el pago de servicio o gastos personales de los servidores y trabajadores de las unidades administrativas, anticipo de viáticos y subsistencias, y gastos que no tienen el carácter de previsibles o urgentes, así como la adquisición de activos fijos.

**Art. 9.- Responsable del manejo del fondo fijo de caja chica.-** Es responsable, administrativa, civil y penalmente el titular de cada unidad administrativa al que se le asigne el fondo. Como ordenador y autorizador del gasto de acuerdo a este reglamento; y, el servidor encargado del manejo de estos recursos.

**Art. 10.- De los comprobantes de venta.-** Las facturas, notas de venta, guías de remisión, deben contener el registro único de contribuyentes de la casa o empresa comercial en donde se adquieren los suministros y materiales, o en su efecto el nombre, número de cédula de ciudadanía y firma del proveedor del servicio; en todo caso, se observará estrictamente lo dispuesto en las disposiciones legales que en materia tributaria rigen sobre el particular.

Se emitirá una liquidación de compras de bienes y servicios cuando se realicen desembolsos de bienes muebles corporales y prestación de servicios a personas naturales no

obligadas a llevar contabilidad, que por su nivel cultural o rusticidad no se encuentren en posibilidad de emitir comprobantes de venta.

Los comprobantes de venta no serán aceptados cuando estuvieren mutilados o alterados, con enmendaduras, tachaduras o borrones; el incumplimiento generará el descuento inmediato al custodio del fondo.

**Art. 11.- De los formularios o registros.-** Todo pago realizado con el fondo fijo de caja chica, debe tener el respaldo del respectivo vale de caja chica, en el que conste básicamente el valor en números y letras, el concepto, la fecha y el nombre y las firmas de responsabilidad del funcionario que autoriza el gasto y del responsable del manejo y custodia del fondo.

Para la reposición, se utilizará el formulario resumen de caja chica, que tiene las columnas: Fecha, número de comprobante, concepto, valor y partida presupuestaria, de igual manera deberán firmar los responsables de la administración y manejo del fondo de caja chica.

**Art. 12.- De la reposición.-** La reposición del fondo se efectuará cuando éste se haya gastado al menos el sesenta por ciento del monto establecido o por lo menos una vez al mes, previo la presentación mediante el formulario resumen de caja chica y todos los documentos justificativos (adjuntando los comprobantes de venta originales que justifiquen los egresos realizados). La solicitud deberá ser suscrita por el servidor encargado del manejo del fondo y autorizada por el titular de la unidad administrativa de la cual se haya asignado el fondo.

La solicitud y los documentos de respaldo deberán entregarse a la Dirección Financiera y/o la Unidad de Contabilidad de cada Jefe de sucursal, unidad que verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en este reglamento, luego de lo cual tramitará la reposición y consignará el monto respectivo a favor del responsable del fondo.

**Art. 13.- Control.-** Para asegurar el uso adecuado de los recursos del fondo, se realizará arquezos periódicos y sorpresivos a cargo de las direcciones Financiera, unidades de Contabilidad de cada provincia y Dirección de Auditoría Interna o la unidad que haga sus veces.

**Art. 14.- Liquidación.-** La liquidación del fondo de caja chica se realizará en los siguientes casos:

- a) El custodio del fondo de caja chica al 31 de diciembre de cada ejercicio económico, deberá presentar la liquidación del fondo a la Dirección Financiera o en las unidades de Contabilidad de cada provincia con todos los documentos justificativos, adjuntando los comprobantes de venta originales que justifiquen los egresos realizados, los comprobantes de caja originales del reintegro de los saldos del fondo de caja chica; y,
- b) Cuando se produzca el cambio del custodio del fondo de caja chica, la Dirección Financiera o las unidades de Contabilidad de cada provincia, procederán a liquidar el fondo de caja chica previa solicitud del Jefe de la unidad administrativa correspondiente.

**Art. 15.- Vigencia.-** Esta resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y prevalecerá sobre todas las que se le opongan, las cuales quedan expresamente derogadas.

Dado en Quito D.M., a 17 de febrero del 2004.

f.) Ing. Carlos Vega Martínez, Presidente del CONAM, Representante Legal de la Unidad Postal.

CONAM, Consejo Nacional de Modernización del Estado.

f.) Ing. Alan Bustamante P., Coordinación Administrativa.

Certificación.- Certifico que el documento que antecede en 5 hojas es fiel copia del original que reposa en los archivos del Consejo Nacional de Modernización del Estado, CONAM.

Quito, a 26 de febrero del 2004.

---

**N° 076**

**LA GERENCIA GENERAL DE LA CORPORACION  
ADUANERA ECUATORIANA**

**Considerando:**

Que el Directorio de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, expidió con fecha 6 de junio del 2003 el Reglamento Orgánico Funcional de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, publicado en el Registro Oficial número 138 de fecha 1° de agosto del 2003, mediante el cual se crea la Gerencia Administrativa-Financiera;

Que al constituirse la nueva Gerencia Administrativa-Financiera, asumió atribuciones y deberes de la ex Gerencia Financiera, generando incompatibilidad en sus atribuciones, en lo que se refiere a ordenar gastos y ordenar pagos;

Que el artículo 59 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, establece que en cada entidad u organismo del sector público, existirán ordenadores de gastos y ordenadores de pago;

Que el Art. 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría del Estado, establece se tendrán en cuenta las normas sobre funciones incompatibles, depósitos intacto e inmediato de lo recaudado, otorgamiento de recibos, pagos con cheque o mediante la red bancaria, distinción entre ordenadores de gastos y ordenadores de pago;

Que la norma de control interno N° 140-02, publicada en la Edición Especial N° 6 del Registro Oficial del 10 de octubre del 2002, se señala que la máxima autoridad de cada entidad, tendrá cuidado al definir las tareas de las unidades y de sus servidores, de manera que exista independencia y separación de funciones incompatibles, tales como: autorización, ejecución, registro, custodia de fondos, valores y bienes y control de las operaciones de los recursos financieros;

Que en el Reglamento Orgánico Funcional para la Corporación Aduanera Ecuatoriana, en su artículo 19, literal d), donde señala como atribución de la que hoy es ex-Gerencia Financiera, efectuar el pago correcto u oportuno a las obligaciones contraídas por la Corporación, el mismo que no ha sido derogado en forma expresa; y,

Que con el propósito de que las actuaciones de los funcionarios de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, se ciñan a lo que establece el artículo 59 de la LOAFYC y la Norma de Control Interno N° 140-02,

**Resuelve:**

Art. 1.- Dejar sin efecto y sin valor legal alguno la delegación conferida al Jefe del Departamento de Control Financiero, mediante Resolución N° 0002 de fecha enero 5 del 2004, suscrito por el Crnel EMC. Carlos Silva, en su calidad de Gerente General (E).

Art. 2.- Delegar al Jefe del Departamento de Control Financiero, para que actúe como ordenador de pago de las obligaciones contraídas por la corporación.

Art. 3.- Notifíquese de la presente resolución, a los señores subgerentes regionales, gerentes nacionales, gerentes distritales, subgerentes distritales y sus respectivas jefaturas a cargo, y a la Secretaría General de la Corporación Aduanera Ecuatoriana.

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

Dado en Guayaquil, a 16 de enero del 2004.

f.) Crnl. EMC. Humberto Rodrigo Zúñiga Aguilar, Gerente General, Corporación Aduanera Ecuatoriana.

6 de febrero del 2004.

Corporación Aduanera Ecuatoriana.- Secretaría General.

Certifico que es fiel copia de su original.

f.) Ilegible.

---

**N° CNV-002-2004**

**EL CONSEJO NACIONAL DE VALORES**

**Considerando:**

Que mediante Resolución N° CNV-005-2003 de 18 de noviembre del 2003, publicada en el Registro Oficial N° 233 de 16 de diciembre del 2003, el Consejo Nacional de Valores, resolvió expedir las normas que determinan los parámetros para la valoración de las inversiones a precio de mercado que componen los portafolios de los fondos y fideicomisos mercantiles con fines de inversión inscritos en el Registro del Mercado de Valores y los portafolios propios y de terceros administrados por las casas de valores;

Que mediante Resolución N° CNV-006-2003 de 23 de diciembre del 2003, publicada en el Registro Oficial N° 243 de 31 de diciembre del 2003, el Consejo Nacional de Valores, resolvió que la Resolución N° CNV-005-2003 de 18 de noviembre del 2003, publicada en el Registro Oficial N° 233 de 16 de diciembre del 2003, entrará en vigencia en sesenta días contados a partir de esa fecha;

Que conforme lo dispone el artículo 5 de la Ley de Mercado de Valores, es atribución del Consejo Nacional de Valores establecer la política general del mercado de valores y regular su funcionamiento;

Que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley de Mercado de Valores, es atribución del Consejo Nacional de Valores el expedir las normas necesarias para la valoración de las unidades de los fondos administrados;

Que para la determinación de valor del patrimonio neto del fondo, se deberá tener en consideración el valor de mercado o liquidación de las inversiones que lo componen;

Que el Art. 93 de la Ley de Mercado de Valores determina las reglas a las que deberán sujetarse las inversiones de los fondos disponiendo en el literal c), de dicho artículo, que las transacciones de los valores y bienes del fondo deberán ajustarse a los precios que habitualmente prevalecen en el mercado, en caso de existir una referencia y, a falta de ésta, deberán fundamentarse en estudios de valorización económica de esas inversiones;

Que el Art. 10 del Reglamento de Negocios Fiduciarios al tratar de la valoración de los patrimonios autónomos, dispone que en el caso de transferencias de valores inscritos en el Registro del Mercado de Valores que realizare el constituyente o constituyente adherente, al patrimonio autónomo, éstos se valorarán a precios de mercado;

Que, la valoración de las inversiones a precio de mercado tiene como objetivo fundamental el cálculo, el registro contable y la revelación al mercado del precio al cual determinado valor, instrumento financiero o título, podría ser negociado en una fecha determinada, de acuerdo a sus características particulares y dentro de las condiciones prevalecientes en el mercado en dicha fecha;

Que, el numeral 7 del artículo 9 de la Ley de Mercado de Valores dispone como una de las atribuciones del Consejo Nacional de Valores, establecer los parámetros, índices, relaciones y demás normas de solvencia y prudencia financiera y control para las entidades reguladas en esta ley y acoger, de los emisores del sector financiero, aquellos parámetros determinados por la Junta Bancaria y la Superintendencia de Bancos y Seguros;

Que es necesario modificar las resoluciones N° CNV-005-2003 y CNV-006-2003; y,

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias,

**Resuelve:**

**Expedir las siguientes normas que determinan los parámetros para la valoración de las inversiones a precios de mercado.**

**Artículo 1.-** Lo dispuesto en el presente reglamento será aplicable para las inversiones de las administradoras de fondos y fideicomisos, de los fondos de inversión y fideicomisos mercantiles de inversión inscritos en el Registro de Mercado de Valores que administren, así como para las casas de valores en la administración de su Portafolio propio y de terceros.

**SECCION I**

**ALCANCE, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS DE LA VALORACION DE INVERSIONES**

**Artículo 2.-** La valoración de las inversiones a precios de mercado tiene como objetivo fundamental el cálculo, registro contable y la revelación al mercado del precio al cual determinado valor, podría ser negociado en una fecha determinada, de acuerdo a sus características particulares y dentro de las condiciones prevalecientes en el mercado en dicha fecha.

Para los efectos propios de la presente norma, el precio de mercado que se establezca debe corresponder a aquél por el cual un comprador y un vendedor, suficientemente informados, están dispuestos a transar el correspondiente valor.

**Artículo 3.- Principios para la valoración de inversiones.-**

La valoración de las inversiones materia de esta resolución, así como la metodología de valoración estructurada para cumplir con el objeto de este reglamento, cumple con los siguientes principios:

- a) **Equidad.-** Otorgar un tratamiento equitativo a los (inversionistas) partícipes o beneficiarios o comitentes, según sea el caso, actuando imparcialmente, en igualdad de condiciones y oportunidades, evitando cualquier acto, conducta, práctica u omisión que pueda resultar en beneficio o perjuicio de ciertos inversionistas;
- b) **Conflicto de intereses.-** Dar prioridad en todo momento a los intereses de los fondos o fideicomisos mercantiles con fines de inversión o de los portafolios de terceros que administre sobre los suyos propios; sus accionistas, grupo económico o empresas vinculadas, en los términos de la Ley de Mercado de Valores, su personal o terceros vinculados;
- c) **Reserva de la información.-** Mantener absoluta reserva de la información privilegiada a la que se tenga acceso y de aquella información relativa a los partícipes o beneficiarios, o comitentes según el caso, absteniéndose de utilizarla en beneficio propio, o de terceros;
- d) **Competencia.-** Disponer de recursos idóneos y necesarios, así como de los procedimientos y sistemas adecuados para desarrollar eficientemente sus actividades vinculadas a los fondos o fideicomisos mercantiles con fines de inversión, o portafolios de terceros, según el caso;
- e) **Honestidad, cuidado y diligencia.-** Desempeñar sus actividades con responsabilidad y honestidad, así como con el cuidado y diligencia debidos en el mejor interés de los fondos o fideicomisos mercantiles con fines de inversión o portafolios de terceros, evitando actos que puedan deteriorar la confianza de los participantes del mercado y respetando fielmente las metodologías o técnicas informadas a la Superintendencia de Compañías para la determinación de las tasas de rendimiento de los instrumentos representativos de deuda que conforman los portafolios de los fondos de inversión, fideicomisos mercantiles con fines de inversión y portafolios de terceros a cargo de las casas de valores, utilizando la información necesaria y relevante;

- f) **Información e inversionistas.-** Ofrecer a los inversionistas de los fondos de inversión; fideicomisos mercantiles con fines de inversión; y, comitentes que conforman los portafolios de terceros, toda la información de que dispongan cuando pueda ser relevante para la adopción de decisiones de inversión por parte de ellos. Informar sobre los atributos de rentabilidad, riesgo y liquidez que caracterizan a las inversiones. Toda información a los partícipes e inversionistas debe ser clara correcta, precisa, suficiente y oportuna, para evitar interpretaciones erradas y debe revelar los riesgos que cada operación conlleva;
- g) **Objetividad y prudencia.-** Actuar con exhaustiva rigurosidad profesional y moderación en la obtención, procesamiento y aplicación de la información relacionada a las decisiones de inversión y valuación de los activos de los portafolios respectivos, a fin de precautelar los intereses de éste y de sus inversionistas;
- h) **Mercado.-** En la valorización que se haga de los activos financieros de los portafolios de inversión se debe dar prioridad a la información pertinente a las operaciones que se realicen en los mecanismos bursátiles de negociación; de no existir información, se recurrirá a encuestas de mercado de por lo menos tres fuentes diversas;
- i) **Consistencia.-** Mantener en el tiempo la estabilidad y la uniformidad de los criterios y procedimientos utilizados en los procesos de valoración que se realice a los activos financieros de los portafolios de inversión; y,
- j) **Observancia.-** Cumplir con las normas que regulan el ejercicio de sus actividades; así como con sus propios procedimientos establecidos en los reglamentos internos y manuales de operación.

## SECCION II

### VALORACION DE LAS INVERSIONES DE LOS FONDOS Y FIDEICOMISOS DE INVERSION Y DE LOS PORTAFOLIOS DE TERCEROS

**Artículo 4.-** Las inversiones en instrumentos financieros o valores de los fondos de inversión y fideicomisos de inversión inscritos en el Registro de Mercado de Valores se valorarán diariamente utilizando los precios de mercado.

Las inversiones en instrumentos financieros o valores de los portafolios de terceros administrados por las casas de valores, se valorarán mensualmente utilizando los precios de mercado.

Los precios de mercado y los obtenidos a partir de la aplicación de la metodología, serán divulgados conjuntamente por la Superintendencia de Compañías y la Superintendencia de Bancos y Seguros a través de sus respectivas páginas web al siguiente día laborable del cierre diario del mercado.

Los precios divulgados no constituyen una recomendación de precio de negociación y sirven exclusivamente para efectos de registro contable.

**Artículo 5.-** Los precios de mercado se determinarán en función de los siguientes criterios:

1. **Instrumentos financieros o valores de corto plazo.-** Definidos como aquellos cuyo plazo de emisión es menor o igual a 365 días, o los que siendo de un plazo de emisión mayor a 365 días, su remanente al momento de la adquisición sea igual o inferior a 365 días se valorarán utilizando los precios que para el efecto divulguen en conjunto la Superintendencia de Compañías y la Superintendencia de Bancos y Seguros.
2. **Instrumentos financieros o valores de largo plazo.-** Definidos como aquellos cuyo plazo de emisión es mayor a 365 días mismos que se valorarán utilizando los precios que para el efecto divulguen en conjunto la Superintendencia de Compañías y la Superintendencia de Bancos y Seguros.
3. **Instrumentos financieros o valores negociados en el exterior.-** Para valorar los instrumentos financieros que se negocien en mercados internacionales se utilizarán los precios de mercado, que serán tomados de proveedores de información reconocidos, tales como Bloomberg, Reuters u otros.

La fuente de información de los precios deberá ser comunicada por las administradoras de fondos y fideicomisos y las casas de valores a la Superintendencia de Compañías, al momento de la negociación, citando la hora a la que se tomará el precio y la fecha deberá ser la misma de la valoración. Para las posteriores valoraciones, la fuente deberá mantenerse.

En el caso que se adquieran en los mercados internacionales instrumentos financieros o valores de emisores nacionales, se tomarán las cotizaciones registradas en esos mercados internacionales, respetando las consideraciones hechas en los párrafos anteriores caso contrario se valorarán de acuerdo a lo establecido en los numerales 1 y 2, según corresponda.

4. **Valores no inscritos en el Registro de Mercado de Valores.-** Si estos valores han sido negociados a través del mecanismo del REVNI, se utilizarán los precios que para el efecto divulguen en conjunto por la Superintendencia de Compañías y la Superintendencia de Bancos y Seguros.

#### 5. Títulos renta variable:

1. **Acciones.-** Se valorarán al último precio marcado en la bolsa de valores donde tenga mayor presencia bursátil en el último trimestre móvil, si se produce igualdad de este indicador se escogerá el precio marcado en la bolsa de valores que ha registrado el mayor monto negociado en el mismo trimestre móvil. En el caso de acciones que no tengan precio de mercado, se utilizará el método del valor patrimonial proporcional, calculado en base a la información de los estados financieros aprobados por la Junta General de Accionistas, correspondientes al ejercicio económico inmediatamente anterior.

**2. Otros.-** Se valorarán al último precio registrado en la bolsa de valores donde tenga mayor presencia bursátil en el último trimestre móvil, si se produce igualdad de este indicador se escogerá el precio en la bolsa de valores que ha registrado el mayor monto negociado en el mismo trimestre móvil. En el caso de no existir precio de mercado, se homologará al método del valor patrimonial proporcional.

**Artículo 6.-** Con los precios provistos se calculará el valor de mercado de cada instrumento de la siguiente manera:

Renta fija:

$$VM = (VN \times P) + I$$

Donde:

VM = Valor de Mercado

VN= Valor Nominal Remanente

P = Precio

I = Interés acumulado hasta la fecha de evaluación, dependiendo de las características del instrumento. Este término (I) se utilizará, mientras los precios proporcionados no sean diarios.

Renta variable:

$$VM = P \times N$$

Donde:

VM: Valor de mercado

P: Precio

N: Número de acciones

El valor de mercado de los portafolios de inversión será el resultado de la sumatoria del valor de mercado de los títulos que lo conformen.

**Artículo 7.-** Cálculo de la rentabilidad nominal de los fondos administrados.

Se realizará el cálculo de la tasa de rendimiento nominal de un fondo administrado según la siguiente fórmula:

$$TRN = \left( \left( \frac{VUd}{VUx} - 1 \right) \times \frac{365}{D} \right) \times 100$$

Donde:

TRN = Tasa de rendimiento nominal

VUd = Valor de la unidad del día

VUx = Valor de la unidad de hace x días calendario

D = Número de días calendario que resulta de la diferencia entre VUd y VUx

**Artículo 8.-** El registro contable de cada instrumento financiero se verá afectado positiva o negativamente por su valor de mercado; estas variaciones afectarán directamente al patrimonio neto del fondo, de los fideicomisos de inversión y a los portafolios de terceros.

**Artículo 9.-** Las administradoras de fondos y fideicomisos remitirán a la Superintendencia de Compañías, diariamente la información sobre los rendimientos obtenidos por los fondos de inversión.

Adicionalmente, las administradoras de fondos y fideicomisos informarán diariamente sobre el valor en riesgo de los portafolios, a partir de la metodología que para el efecto emita la Superintendencia de Compañías, la misma que se hará conocer por circular.

### SECCION III

#### VALORACION DE INVERSIONES DE PORTAFOLIOS PROPIOS

**Artículo 10.-** Los portafolios propios de las compañías administradoras de fondos y fideicomisos y de las casas de valores, se registrarán, en sujeción a las siguientes normas contempladas en la FAS 115:

1. **PARA NEGOCIAR.-** Son aquellas inversiones representadas por títulos valores de renta fija, convertibles en efectivo en el corto plazo, esto es, hasta en 90 días, independientemente del vencimiento contractual y que normalmente tienen un mercado activo en las bolsas de valores, del cual puede obtenerse un valor de mercado o algún indicador que permita calcular ese valor.

Estos títulos valores se valorarán conforme a lo señalado en el título II de la presente resolución.

2. **DISPONIBLES PARA LA VENTA.-** Son aquellas inversiones en valores de renta fija que no pueden ser convertidas en efectivo en menos de 90 días. Se clasifican aquí los valores de renta fija que no pueden incluirse dentro de las "Inversiones para negociar" ni como "Inversiones mantenidas hasta su vencimiento".

Estos títulos valores se valorarán conforme a lo señalado en el título II de la presente resolución.

3. **MANTENIDAS HASTA EL VENCIMIENTO.-** Son aquellas inversiones en valores de renta fija que han sido efectuadas con la intención firme y capacidad financiera de mantenerlas hasta su vencimiento.

Estos títulos valores se registrarán al costo de adquisición y se valorarán por el método del devengamiento lineal.

4. **DE DISPONIBILIDAD RESTRINGIDA.-** Son aquellas inversiones para cuya transferencia de dominio existen limitaciones o restricciones de carácter legal o contractual.

Estos títulos valores se registrarán al costo de adquisición y se valorarán por el método del devengamiento lineal.

**Artículo 11.-** Cuando se requiera la reclasificación de los títulos, de conformidad a la clasificación establecida en el artículo precedente, se deberá registrar el efecto (utilidad o pérdida) que debido a los esquemas de valoración, aplicados en cada categoría se ocasionen en los estados financieros de los portafolios propios.

**Artículo 12.-** Las administradoras de fondos y fideicomisos y las casas de valores, comunicarán mensualmente a la Superintendencia de Compañías las valoraciones efectuadas a sus portafolios en función de lo previsto en el artículo 10.

#### SECCION IV

##### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 13.-** Para efectos de la supervisión que debe efectuar la Superintendencia de Compañías, las entidades deberán mantener un registro pormenorizado de todos los instrumentos financieros o valores que mantienen en su Portafolio.

Los archivos contables, incluyendo los respaldos respectivos se deberán mantener por un período no menor de seis (6) años, contados a partir de la fecha del cierre del ejercicio, para lo cual podrán utilizar los medios de conservación y archivo autorizados por el Consejo Nacional de Valores.

**Artículo 14.-** Las administradoras de fondos o las casas de valores tendrán como obligación permanente divulgar cualquier hecho o información esencial respecto de los instrumentos financieros o valores que conformen los portafolios que administre, desde el momento en que el hecho ocurra o llegue a su conocimiento.

La divulgación se efectuará, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley de Mercado de Valores.

**Artículo 15.-** Los casos de duda en la aplicación del presente reglamento, serán resueltos por el Consejo Nacional de Valores.

**Artículo 16.-** La metodología que utilizará la Superintendencia de Compañías y la Superintendencia de Bancos y Seguros en el caso de no existir precio de mercado al cual valorar los portafolios, será la siguiente:

El precio será el resultado de la relación entre el Valor Actual Neto (VAN) de los flujos futuros de pago y el valor nominal remanente.

El VAN de los flujos futuros de pago, se calculará conforme la metodología de interés compuesto, sobre una base anual de 365 días y utilizando la tasa correspondiente al plazo remanente del instrumento financiero o valor. La tasa de descuento será extraída de la curva de rendimientos calculada para el efecto,

#### SECCION V

##### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Primera.-** Las administradoras de fondos y fideicomisos valorarán diariamente las inversiones en instrumentos financieros o valores y las casas de valores mensualmente, sobre la base de la información divulgada en forma conjunta por la Superintendencia de Compañías y por la Superintendencia de Bancos y Seguros o las bolsas de valores u otras instituciones autorizadas por la Superintendencia de Compañías.

Dicha información, será proporcionada bajo el siguiente esquema:

1. Para los valores que carecen de una cotización diaria la información será proporcionada de acuerdo al siguiente cronograma:

Del 1 de marzo al 31 de mayo del 2004.	Mensualmente
--	--------------

Del 1 de junio al 30 de agosto del 2004.	Quincenalmente
--	----------------

Del 1 de septiembre del 2004 en adelante.	Diariamente
---	-------------

Entre los períodos antes indicados, los precios de los valores se modificarán diariamente, aplicando el método de devengamiento lineal.

2. Para los valores que sí tienen una cotización diaria, ésta será divulgada diariamente.

En caso de incumplimiento a lo dispuesto en este reglamento, se aplicará lo dispuesto en el Título XXII de la Ley de Mercado de Valores.

**Segunda.-** Las disposiciones del segundo inciso del artículo 09, se aplicarán a partir de 1 de septiembre del 2004.

**Tercera.-** Para los efectos de la contabilización de los portafolios propios de las administradoras de fondos y fideicomisos y de las casas de valores, establecido en el artículo 11 de este reglamento, todos los valores registrados en el grupo 13 inversiones, se clasificarán de acuerdo a lo previsto en el Plan y Dinámica de Cuentas. Para fines de clasificación, las administradoras de fondos y fideicomisos y las casas de valores establecerán los auxiliares necesarios para la clasificación señalada.

**Cuarta.-** En consideración a que las administradoras de fondos y fideicomisos y las casas de valores realizaron a nombre propio o de terceros, adquisiciones de papeles de instituciones cerradas o en saneamiento, en la época en que éstas operaban normalmente y considerando además que al momento de la compra, estos papeles constituían títulos valores, que por efecto de los procesos de cierre y saneamiento a los que se vieron sometidos los emisores del sector financiero, perdieron dicha calidad de títulos valores, se determina que las inversiones realizadas en estos papeles, deberán ser valoradas a un valor razonable que el administrador considere adecuado considerando la realidad de esos papeles en el mercado.

**Quinta.-** Los precios de mercado y los obtenidos a partir de la metodología aprobada por la Superintendencia de Compañías serán divulgados en un plazo no mayor a 180 días a partir de la vigencia de la presente resolución por las bolsas de valores del país en forma conjunta u otras instituciones autorizadas por la Superintendencia de Compañías, a través de sus páginas web, correo electrónico o por cualquier otro medio aceptado por el mercado.

Estos precios serán utilizados para la valoración de los instrumentos financieros o valores en la forma prevista en el artículo 5.

Las bolsas de valores o las instituciones autorizadas por la Superintendencia de Compañías, sustituirán a la Superintendencia de Compañías y Superintendencia de Bancos y Seguros en la divulgación de los precios utilizados para la valoración.

Las administradoras de fondos y fideicomisos y las casas de valores enviarán a las bolsas de valores o instituciones autorizadas por la Superintendencia de Compañías, un listado con los instrumentos financieros o valores que conforman sus portafolios propios, los portafolios de los fondos de inversión, fideicomisos de inversión inscritos en el Registro del Mercado de Valores y de terceros de las casas de valores.

**Disposición final.-** Deróguense las resoluciones Nos. CNV-005-2003 de 18 de noviembre del 2003, publicada en el Registro Oficial N° 233 de 16 de diciembre del 2003 y CNV-006-2003 de 23 de diciembre de 2003, publicada en el Registro Oficial N° 243 de 31 de diciembre del 2003.

Esta resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dada y firmada en la Superintendencia de Compañías, Distrito Metropolitano de Quito, jueves diecinueve de febrero del 2004.

f.) Fabián Albuja Chaves, Superintendente de Compañías, Presidente del Consejo Nacional de Valores.

Es fiel copia del original que reposa en los archivos de esta Secretaría.

f.) Ab. Marcia Villalobos de Gangotena, Secretaria del Consejo Nacional de Valores.

---

N° CNV-003-2004

## EL CONSEJO NACIONAL DE VALORES

### Considerando:

Que mediante Resolución No. CNV-004-2003 de 7 de noviembre del 2003, el Consejo Nacional de Valores reforma el Reglamento para los Fondos de Inversión, expedido a través de la Resolución No. CNV-003-2002 de 6 de febrero del 2002;

Que de acuerdo a lo establecido en el literal b) del Art. 76 de la Ley de Mercado de Valores, las cuotas de los fondos colectivos, deberán someterse a calificación de riesgo;

Que de conformidad con lo previsto en el literal c) del Art. 188 de la Ley de Mercado de Valores, las cuotas de los fondos de inversión colectivos se calificarán en base entre otros criterios a la solvencia técnica de la sociedad administradora y la política de inversión del fondo;

Que mediante Resolución No. CNV-94-008 de 5 de mayo de 1994, el Consejo Nacional de Valores expidió el Reglamento de Calificación de Riesgo, en el que constan las categorías de calificación de riesgo para cuotas de fondos colectivos de inversión;

Que en la referida Resolución No. CNV-004-2003, el artículo innumerado.- De la calificación de riesgo, señala los criterios que deben considerarse para calificar las cuotas provenientes de aquellos fondos colectivos que sean objeto de oferta pública primaria dirigida;

Que las compañías calificadoras de riesgo autorizadas por la Superintendencia de Compañías, aún no han otorgado calificaciones de riesgo a cuotas de fondos colectivos objeto de oferta pública dirigida;

Que es necesario aclarar el contenido y alcance de dichos criterios;

Que es necesario definir los niveles en los que podrán ubicarse las calificaciones iniciales de riesgo de dichos fondos colectivos; y,

En uso de las facultades legales y reglamentarias,

### Resuelve:

**Reformar el Reglamento para los fondos de inversión, expedido mediante Resolución No. CNV-003-2002 de 6 de febrero del año 2002, publicado en el Registro Oficial No. 529 de 7 de marzo del 2002, en los siguientes términos:**

**Artículo único.-** A continuación del último inciso del artículo innumerado relativo a la calificación de riesgo agréguese los siguientes artículos innumerados:

Art. ....- Para la calificación inicial, la calificadoras de riesgos deberá considerar básicamente los siguientes criterios:

- a) La solvencia técnica de la sociedad administradora a cuyo cargo se halle el manejo del fondo colectivo deberá ser evaluada en función de su estructura organizacional;
- b) La solvencia y calidad de los aportantes al fondo; y,
- c) La política de inversión del fondo.

Art. ....- Los niveles en los que podrán ubicarse las calificaciones de riesgo iniciales de fondos colectivos, cuya oferta pública sea dirigida, son los siguientes:

Nivel 1: Corresponde a los fondos colectivos en los que es excelente, la estructura organizacional de la administradora de fondos; la solvencia y calidad de los aportantes al fondo, así como la política de inversión del mismo.

Nivel 2: Corresponde a los fondos colectivos en los que es muy buena, la estructura organizacional de la administradora de fondos; la solvencia y calidad de los aportantes al fondo, así como la política de inversión del mismo.

Nivel 3: Corresponde a los fondos colectivos en los que es buena, la estructura organizacional de la administradora de fondos; la solvencia y calidad de los aportantes al fondo, así como la política de inversión del mismo.

Nivel 4: Corresponde a los fondos colectivos en los que es regular, la estructura organizacional de la administradora de fondos; la solvencia y calidad de los aportantes al fondo, así como la política de inversión del mismo.

Nivel 5: Corresponde a los fondos colectivos en los que es deficiente, la estructura organizacional de la administradora de fondos; la solvencia y calidad de los aportantes al fondo, así como la política de inversión del mismo.

Art. ....- Una vez que el proyecto se halle en ejecución, las revisiones a la referida calificación contemplarán los criterios previstos en la Ley de Mercado de Valores, Reglamento de Calificación de Riesgo, reglamentos internos de las calificadoras de riesgo y los demás que éstas consideren necesarios.

La presente resolución, entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.- Dada y firmada en Quito, Distrito Metropolitano, a los diecinueve días del mes de febrero del año dos mil cuatro.

f.) Fabián Albuja Chaves, Superintendente de Compañías, Presidente del Consejo Nacional de Valores.

Es fiel copia del original que reposa en los archivos de esta Secretaría.

f.) Ab. Marcia Villalobos de Gangotena, Secretaria del Consejo Nacional de Valores.

N° C.D.036

**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL  
INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD  
SOCIAL**

**Considerando:**

Que mediante Resolución N° 858 de 8 de agosto de 1995, el Consejo Superior del IESS expidió el REGLAMENTO DE CONTRATACION DE SEGUROS DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL;

Que es necesario actualizar las normas que rigen la contratación de seguros para el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, en función de la nueva estructura y organización previstas en la Ley de Seguridad Social y el Reglamento Orgánico Funcional del IESS;

Que de acuerdo a lo previsto en el Art. 74 de la Ley General de Seguros, la contratación de seguros por parte de instituciones y entidades del sector público se sujetará a concurso de ofertas; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 27, letras f) y h) de la Ley 2001-55 de Seguridad Social,

**Resuelve:**

Expedir el siguiente: **REGLAMENTO PARA LA CONTRATACION DE SEGUROS DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL, IESS.**

**CAPITULO I**

**AMBITO DE APLICACION**

**Art. 1.- AMBITO DE APLICACION.-** Al presente reglamento se sujetarán los procedimientos para la contratación de seguros, mediante el concurso de ofertas con compañías de seguros especializadas en la cobertura de los riesgos a los que se hallan expuestos el personal de servidores y funcionarios, los equipos médicos e informáticos, los bienes muebles e inmuebles, los recursos económicos y los bienes de terceros que se encuentren bajo su custodia.

**CAPITULO II**

**DEL COMITE DE CONTRATACION DE SEGUROS**

**Art. 2.- CONFORMACION.-** El Comité de Contratación de Seguros del IESS, estará integrado por:

- a) El Director General, o su delegado, quien lo presidirá;
- b) El Director de Servicios Corporativos, o su delegado;
- c) El Director Económico Financiero, o su delegado; y,
- d) El Procurador General, o su delegado.

Actuará como Secretario del comité, un abogado designado por el Procurador General del IESS, con voz informativa y sin voto.

**Art. 3.- FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITE.-** Al Comité de Contratación le corresponde:

- a) Conocer y aprobar los documentos precontractuales del concurso, que serán elaborados por: la unidad cuya responsabilidad haya sido determinada en el Reglamento Orgánico Funcional del IESS, o por una comisión designada para el efecto por el Presidente del comité, o por una empresa o profesional especializado en esta materia que será contratado por el IESS para el efecto, previa autorización del Director General;
- b) Autorizar la respectiva convocatoria por la prensa, la que se efectuará por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación nacional, tanto de Quito como de Guayaquil;
- c) Calificar las propuestas que se presentaren, de conformidad con los requisitos determinados en los documentos precontractuales;
- d) Absolver consultas relativas al concurso, que formularen los participantes;
- e) Realizar, por propia iniciativa, las aclaraciones que fueren del caso, luego de haberse realizado la convocatoria al concurso;
- f) Nombrar la Comisión Técnica para que analice las ofertas y presente los cuadros comparativos e informes pertinentes;
- g) Solicitar aclaraciones o ampliaciones del informe que presentare la Comisión Técnica, personalmente o por escrito; o, solicitar la presencia de sus miembros en las sesiones del comité;

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>h) Adjudicar el contrato a la oferta que se considere la más conveniente a los intereses institucionales;</li> <li>i) Rechazar las ofertas que no se ajusten a los términos y condiciones de los documentos precontractuales;</li> <li>j) Fijar el valor que deberán pagar los interesados por concepto de derechos para adquirir los documentos precontractuales;</li> <li>k) Declarar desierto el concurso en caso de que no se hubieren presentado ofertas, si las presentadas no hubieren sido calificadas, o si ellas no convinieren a los intereses institucionales;</li> <li>l) De ser necesario, solicitar la ampliación de la vigencia de las pólizas, hasta la nueva contratación;</li> <li>m) Solicitar la renovación de las pólizas, previo informe de evaluación y conveniencia;</li> <li>n) Disponer, de estimarlo pertinente, la participación de un Asesor Productor de Seguros;</li> <li>o) Disponer, cuando lo considere conveniente, se contrate cualquier asesoramiento especializado que se requiera;</li> <li>p) Señalar la fecha y hora límites para la presentación de las ofertas, pudiendo ampliar ese límite por una sola vez, por motivos que el comité considere justificados;</li> <li>q) Proceder a la apertura de los sobres que contienen las ofertas, en el día y hora fijados en la convocatoria;</li> <li>r) Disponer la reapertura del proceso, en caso de haberlo declarado desierto; y,</li> <li>s) Las demás que, por su naturaleza, le fueren asignadas por el Director General.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>d) Suscribir la convocatoria al concurso, u otros documentos que fueren pertinentes;</li> <li>e) Dirigir las sesiones de comité;</li> <li>f) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del comité;</li> <li>g) Solicitar, cuando fuere pertinente y así lo haya decidido el comité, la prórroga temporal del plazo de pólizas;</li> <li>h) Solicitar, una vez adjudicado el contrato, el certificado provisional de cobertura hasta legalizar la póliza, si fuere del caso; e,</li> <li>i) Las demás que le fueren asignadas por el Comité de Contratación.</li> </ul> |
|---|--|

**Art. 6.- FUNCIONES DEL SECRETARIO.-** Al Secretario le corresponde:

- a) Preparar el orden del día y convocar a la sesión a los miembros del comité, de acuerdo con lo que dispusiere el Presidente;
- b) Elaborar las actas de las sesiones del comité y someterlas a consideración de sus miembros en la sesión inmediata posterior. Aprobadas las actas, serán suscritas por todos los miembros del comité y por el Secretario, quien las certificará;
- c) Llevar bajo su responsabilidad el archivo de la documentación relacionada con la actuación del comité, debidamente resguardada y garantizar su reserva;
- d) Entregar a los interesados los documentos precontractuales, previa la constancia del pago del valor de las bases del concurso, mismo que lo deberá efectuar en la unidad del IESS determinada por la Dirección Económico Financiera;
- e) Recibir las propuestas de los oferentes hasta la fecha y hora señalados en la respectiva convocatoria, sentando la correspondiente razón. Receptará además las direcciones de los oferentes con la finalidad de enviar las notificaciones que fueren necesarias;
- f) Rubricar, conjuntamente con uno de los miembros del comité los documentos que conforman la propuesta;
- g) Recibir las consultas que formulen los interesados respecto del concurso;
- h) Recibir los informes que presente la Comisión Técnica;
- i) Notificar a quien corresponda las decisiones o resoluciones del comité;
- j) Cumplir las disposiciones del comité y de su Presidente; y,
- k) Las demás que le fueren asignadas.

**Art. 4.- QUORUM Y VOTACION.-** El comité sesionará con la asistencia de por lo menos tres (3) de sus miembros, siempre que se cuente entre ellos con la presencia de su Presidente o su delegado.

Las decisiones se tomarán por mayoría simple, y ninguno de sus miembros podrá abstenerse de votar o votar en blanco. En caso de empate, el voto del Presidente será el dirimente.

Las resoluciones del comité podrán ser reconsideradas en la misma o en la siguiente sesión, requiriéndose de al menos tres votos favorables.

**Art. 5.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL PRESIDENTE.-** Al Presidente le corresponde:

- a) Obtener en forma previa a la convocatoria, la certificación de fondos emitida por la Dirección Económico Financiera del IESS en la que conste el número de la partida presupuestaria, su denominación y la disponibilidad de fondos que permita cumplir las obligaciones que se deriven del contrato;
- b) Designar, cuando fuere necesario, una comisión que se encargue de la preparación de los documentos precontractuales del concurso;
- c) Convocar, por medio del Secretario, a las sesiones del comité;

**Art. 7.- RESPONSABILIDAD.-** Los miembros del comité serán responsables de las resoluciones que tomen y de las consecuencias que de ella se deriven.

## CAPITULO III

## DEL PROCEDIMIENTO

**Art. 8.- AUTORIZACION PARA INICIAR EL PROCESO.-** El proceso de contratación de seguros se sujetará a las disposiciones legales pertinentes y se iniciará con la autorización del Consejo Directivo del IESS.

**Art. 9.- ESTUDIOS TECNICOS.-** El Presidente del comité dispondrá se inicien los estudios técnicos que permitan la elaboración de los documentos precontractuales necesarios para el concurso, los mismos que serán de responsabilidad de cualquiera de los actores definidos en el literal a) del Art. 3 de este reglamento.

**Art. 10.- ELABORACION DE DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES.-** Quien fuere designado para el efecto por el Comité de Contratación de Seguros, procederá a elaborar los documentos precontractuales, dentro de los cuales constarán los siguientes:

- a) Modelo de la propuesta;
- b) Carta de presentación y compromiso;
- c) Instrucciones a los oferentes;
- d) Principios y criterios para la valoración de ofertas;
- e) Bases técnicas para la contratación, especificando cobertura, exclusiones, condiciones particulares y especiales, periodo de vigencia de las pólizas, y alcances, a fin de obtener tasas mínimas de primas;
- f) Presupuesto referencial; y,
- g) Modelo de convocatoria.

**Art. 11.- APROBACION DE DOCUMENTOS.-** Una vez elaborados los documentos precontractuales, el Presidente del comité convocará a sesión, a fin de conocer el contenido de tales documentos; y, de ser el caso, aprobarlos o modificarlos, para solicitar la respectiva disponibilidad de fondos y proceder a la convocatoria del concurso respectivo.

**Art. 12.- CERTIFICACION DE FONDOS.-** En forma previa a la convocatoria, el Presidente del comité solicitará a la Dirección Económico Financiera se emita la correspondiente certificación de fondos, en la que constará el número de la partida presupuestaria, su denominación y la disponibilidad de fondos que permita cumplir al IESS, con las obligaciones que se deriven del contrato.

**Art. 13.- CONVOCATORIA.-** Una vez aprobados los documentos precontractuales; y, contando con la respectiva certificación de fondos, el Presidente del comité convocará a sesión para conocer el contenido de la convocatoria; y, de ser el caso, autorizar su publicación por la prensa. La convocatoria deberá señalar claramente:

- a) El objeto de la contratación y los datos que permitan establecer claramente su alcance;
- b) El lugar en el que se retirarán los documentos precontractuales y en el que se entregarán las propuestas; y,

- c) El valor de los derechos de inscripción, el mismo que se fijará en consideración a los gastos de preparación de los documentos precontractuales y de la publicación de la convocatoria.

La convocatoria será suscrita por el Presidente y se realizará mediante publicación por la prensa, que se efectuará por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación nacional, tanto de Quito como de Guayaquil. En caso de ampliación de plazo, o cuando se requiera realizar alguna comunicación complementaria, el comité conocerá el contenido de la misma y autorizará su publicación bajo los mismos términos establecidos para la convocatoria.

**Art. 14.- ADQUISICION DE DOCUMENTOS.-** A partir de la publicación de la convocatoria, los interesados tendrán cinco (5) días hábiles para adquirir los documentos precontractuales. El Secretario del comité entregará los documentos precontractuales, únicamente a quienes hubieren cancelado el derecho de inscripción. En el caso de reapertura del concurso, no se requerirá nuevamente dicho pago a quienes ya lo hubieren hecho.

**Art. 15.- PRESENTACION DE OFERTAS.-** Desde el último día del plazo señalado en el artículo anterior, los oferentes tendrán el término de ocho (8) días para presentar sus ofertas, las mismas que se entregarán directamente al Secretario del Comité de Contratación en el lugar, día y hora fijados para el efecto en la convocatoria o en su ampliación, sin que se acepten ofertas enviadas por correo, fax o télex.

Cada oferta deberá presentarse en original y copia, en un solo sobre cerrado, con las debidas seguridades que impidan conocer su contenido antes de la apertura oficial, y estará dirigida al Comité de Contratación de Seguros del IESS, haciendo constar el nombre o la razón social del oferente, su dirección o número telefónico, fax o correo electrónico. Los documentos serán auténticos y deberán presentarse foliados y rubricados por el representante legal. Ningún proponente podrá intervenir con más de una oferta.

La oferta contendrá los siguientes documentos redactados en idioma castellano:

- a) Carta de presentación y compromiso, según modelo preparado por la entidad, que será suscrita por el representante legal;
- b) Oferta detallada, conteniendo la tarifa y el monto de la prima comercial ofertada;
- c) Certificados bancarios originales que acrediten la solvencia económica del proponente;
- d) Certificado original de cumplimiento de contratos con el Estado, emitido por la Contraloría General;
- e) Certificados de cumplimiento de contratos y obligaciones patronales para con el IESS;
- f) Los estados de situación financiera y de resultados del último ejercicio fiscal, debidamente legalizados por el Contador y el representante legal, y la revelación de las principales variaciones ocurridas entre las fechas de los balances y el penúltimo mes anterior al de la presentación de la oferta, que afecten a la situación financiera del oferente, la cual estará debidamente legalizada por las personas que se citan anteriormente;

- g) Certificado de existencia legal y de cumplimiento de obligaciones expedido por las superintendencias de Compañías y Bancos, así como la certificación de esas entidades de control, que le acrediten al oferente operar en las ramas de seguros a contratarse;
- h) Nombramiento del representante legal o apoderado de la compañía de seguros, debidamente legalizado, inscrito y vigente a la presentación de la oferta;
- i) Garantía de seriedad de la oferta, por un monto equivalente al dos por ciento (2%) del valor de la oferta, en una de las formas señaladas en la Ley Codificada de Contratación Pública y su reglamento;
- j) Pólizas de seguros a contratarse, con sus cláusulas generales, particulares, especiales y adicionales, aprobadas por la Superintendencia de Bancos;
- k) Certificado del reaseguro del oferente; y,
- l) Los demás documentos que el comité considerare pertinentes, de acuerdo a la naturaleza del seguro a contratarse, y establecidas en los documentos precontractuales.

La oferta tendrá un periodo mínimo de validez de noventa (90) días, contados a partir de la fecha límite para su entrega, y así deberá expresarse.

Las ofertas o documentación que se presentaren fuera del día y hora señalados en la convocatoria, serán devueltas a los proponentes sin abrirlas, para cuyo efecto, el Secretario del comité sentará la razón correspondiente.

**Art. 16.- ACLARACIONES, CONSULTAS Y MODIFICACIONES.-** Quienes hayan adquirido los documentos precontractuales podrán solicitar al comité, y por escrito, se realicen aclaraciones y absolución de consultas sobre el proceso, dentro del término de tres (3) días contados desde la fecha límite establecida para la compra de las bases, debiendo el comité emitir su respuesta y comunicarla a todos los interesados que hayan adquirido las bases hasta dos días hábiles antes de la fecha tope establecida para la presentación de las ofertas con sus ampliaciones, en caso de haberlas.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, el comité, por propia iniciativa, podrá realizar aclaraciones hasta dos días hábiles antes de la fecha tope establecida para la presentación de las ofertas con sus ampliaciones, en caso de haberlas.

**Art. 17.- APERTURA DE LOS SOBRES.-** El comité, una hora después de la fijada como límite en la convocatoria para la entrega y recepción de las ofertas se reunirá con la finalidad de abrir los sobres que las contienen y procederá a calificar cada propuesta. El Secretario, conjuntamente con un miembro del comité, rubricarán todos los documentos que se hubieren presentado y dejará constancia de la diligencia de apertura en el acta respectiva. A la apertura de los sobres podrán asistir los representantes y delegados de cada una de las compañías oferentes.

**Art. 18.- DESIGNACION DE COMISION TECNICA.-** De estimarlo pertinente, el comité designará una Comisión Técnica de Apoyo para los fines descritos en el artículo 3, literal f) de este reglamento, en la que no podrá intervenir ningún miembro del comité.

**Art. 19.- INFORMES TECNICOS.-** La comisión nombrada por el comité, dentro del término de diez (10) días, se encargará de analizar y evaluar las ofertas, y presentará los cuadros comparativos e informes pertinentes sobre las propuestas. Los informes, en los cuales se hará constar un orden de preferencia para la adjudicación del contrato y los cuadros comparativos, serán entregados al Secretario, quien los pondrá en conocimiento del comité.

**Art. 20.- APROBACION DEL INFORME TECNICO.-** El comité resolverá sobre la aprobación del informe técnico presentado por la comisión nombrada para el efecto.

**Art. 21.- ADJUDICACION.-** Aprobado el informe técnico, el comité procederá a adjudicar el contrato al proponente que hubiere presentado la oferta más conveniente a los intereses institucionales. La adjudicación deberá ser resuelta dentro del término de tres (3) días contado desde la fecha de recepción del informe de la Comisión Técnica

**Art. 22.- NOTIFICACION.-** Dentro del segundo día hábil siguiente a la adjudicación, ésta será notificada a los oferentes devolviéndoles las garantías de seriedad de la oferta. Simultáneamente al adjudicatario se le indicará que prepare la documentación necesaria para proceder a la suscripción del contrato y deberá mantener vigente la garantía de seriedad de la oferta, debiendo renovarla con cinco días de anticipación de su vencimiento y hasta la suscripción del contrato - póliza.

**Art. 23.- GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO.-** El adjudicatario, previo a la suscripción del contrato, entregará al IESS una garantía de fiel cumplimiento por un valor equivalente al 5% del valor total del contrato - póliza, la cual se deberá mantener vigente mientras dure el contrato.

**Art. 24.- ELABORACION DEL CONTRATO.-** El contrato - póliza será elaborado por la Procuraduría General en el término de cinco días, contados desde la fecha de recepción de toda la documentación necesaria para el efecto y de los informes de ley, o desde la fecha en que vence el término para la emisión de dichos informes.

**Art. 25.- SUSCRIPCION DEL CONTRATO.-** El contrato póliza será suscrito dentro del término de cinco (5) días contados a partir de la fecha en que concluyó su elaboración.

**Art. 26.- CASOS ESPECIALES.-** Si por causas de fuerza mayor o caso fortuito, no se suscribiere el contrato en el término establecido, el comité podrá solicitar al adjudicatario la cobertura provisional del seguro a contratarse.

A fin de precautelar los bienes de la institución, el comité podrá solicitar la ampliación de la vigencia de las pólizas en caso de no haberse concretado la nueva adjudicación; o, por caso fortuito o fuerza mayor que impidiera realizar el nuevo concurso.

Así también, el comité podrá solicitar la renovación de las pólizas, previa evaluación e informe de la Subdirección de Bienes y Servicios Generales, que demuestre la conveniencia del servicio.

**Art. 27.- SANCIONES POR NO CELEBRACION.-** Si el adjudicatario se negare a suscribir el contrato - póliza dentro del término previsto en el artículo 25 de este

reglamento, el Presidente del comité dispondrá se ejecute la garantía de seriedad de la oferta y la notificación a la Contraloría General del Estado para el Registro de Contratistas Incumplidos y Adjudicatarios Fallidos.

**Art. 28.- REEXAMEN.-** De producirse la situación descrita en el artículo anterior, el comité podrá reexaminar las ofertas no favorecidas; y, de ser el caso adjudicará el contrato - póliza a la más conveniente de ellas. En este último caso, se solicitará al oferente que corresponda la presentación en el término de dos días de la garantía de seriedad de la oferta y se procederá conforme a las normas del presente reglamento.

**Art. 29.- OFERTA UNICA.-** Si se presentare o fuere calificada una sola oferta, y si ésta cumple con lo exigido en los documentos precontractuales, y si conviene a los intereses del IESS, el comité podrá proceder a su adjudicación.

**Art. 30.- CONCURSO DESIERTO.-** El comité podrá declarar desierto el concurso en los siguientes casos:

- a) Cuando no se hubiere presentado oferta alguna;
- b) Cuando todas las presentadas fueren descalificadas o consideradas inconvenientes; y,
- c) Cuando se evidencien inobservancias sustanciales al procedimiento.

**Art. 31.- DUDA.-** En caso de duda respecto a la aplicación del presente reglamento, ésta será resuelta por el Consejo Directivo.

**Art. 32.- PARTICIPACION DE ASESOR PRODUCTOR DE SEGUROS.-** El Director General, de considerarlo conveniente, podrá contratar o nombrar a un Asesor Productor de Seguros, a fin de que éste intervenga en aquellos aspectos para los que esté facultado, de conformidad con lo que establece la Ley General de Seguros, su reglamento y cualquier normativa aplicable.

#### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** Derógase la Resolución N° 858 dictada por el Consejo Superior el 8 de agosto de 1995, así como las demás normas que se opongan a la aplicación del presente reglamento.

**SEGUNDA.-** Esta resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación. Publíquese en el Registro Oficial.

**COMUNIQUESE.-** Quito, Distrito Metropolitano, a 27 de febrero del 2004.

f.) Dr. Fausto Solórzano Avilés, Presidente, Consejo Directivo.

f.) Bruno Frixone Franco, miembro, Consejo Directivo.

f.) Dr. Ricardo Ramírez Aguirre, miembro, Consejo Directivo.

f.) Ing. Jorge Madera Castillo, Secretario, Consejo Directivo.

**CERTIFICO.-** Que la presente resolución fue aprobada por el Consejo Directivo en dos discusiones, en sesiones celebradas el 26 y el 27 de febrero del 2004.

f.) Ing. Jorge Madera Castillo, Secretario, Consejo Directivo.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.- Consejo Directivo.- Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.- f.) Dr. Patricio Arias Lara, Prosecretario.

Certifico que ésta es fiel copia auténtica del original.- f.) Dr. Angel Rocha Romero, Secretario General del IESS.

**No. 04.Q.IJ.001**

**Fabián Albuja Chaves  
SUPERINTENDENTE DE COMPAÑIAS**

**Considerando:**

Que el artículo 30 de la Constitución Política de la República del Ecuador reconoce y garantiza la propiedad intelectual, en los términos previstos en la ley y de conformidad con los convenios y tratados vigentes;

Que el artículo 222 de la Constitución Política de la República del Ecuador señala que "Las Superintendencias serán organismos técnicos con autonomía administrativa, económica y financiera y personería jurídica de derecho público, encargados de controlar instituciones públicas y privadas, a fin de que las actividades económicas y los servicios que presten, se sujeten a la ley y atiendan al interés general";

Que de conformidad con el postulado del Art. 1 de la Ley de Propiedad Intelectual, el Estado reconoce, regula y garantiza la propiedad intelectual adquirida de conformidad con el ordenamiento vigente;

Que el artículo 332 de la Ley de Propiedad Intelectual establece que "La observancia y el cumplimiento de los derechos de Propiedad Intelectual son de Interés Público...";

Que el artículo 20 de la Ley de Compañías dispone que "Las compañías constituidas en el Ecuador, sujetas a la vigilancia y control de la Superintendencia de Compañías, enviarán a ésta, en el primer cuatrimestre de cada año: ... c) Los demás datos que se contemplaren en el reglamento expedido por la Superintendencia de Compañías...";

Que el artículo 433 de la Ley de Compañías le confiere al Superintendente de Compañías la facultad para expedir las regulaciones, reglamentos y resoluciones que considere necesarios para el buen gobierno, vigilancia y control de las compañías mencionadas en el artículo 431 de esa misma ley;

Que mediante Resolución No. 92-1-4-3-0013 de 18 de septiembre de 1992, publicada en el Registro Oficial No. 44 de 13 de octubre de 1992, se expidió el "Reglamento para la presentación de los informes anuales de los administradores a las juntas generales";

Que mediante Resolución No. 02.Q.ICI.008 de 23 de abril del 2002, publicada en el Registro Oficial No. 564 de 26 de abril del 2002, esta Superintendencia expidió el “Reglamento sobre los requisitos mínimos que deben contener los informes de auditoría externa”;

Que con el fin de garantizar los derechos de propiedad intelectual que son de interés público y prevenir que éstos sean atropellados, es necesario introducir reformas a los reglamentos antes mencionados; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la ley,

**Resuelve:**

**ARTICULO PRIMERO.-** Añadir el numeral 1.7 al artículo uno del Reglamento para la presentación de los informes anuales de los administradores a las juntas generales, con el siguiente texto:

“1.7 El estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor por parte de la compañía”.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Insertar, en el Reglamento sobre los requisitos mínimos que deben contener los informes de auditoría externa: un literal f) en el artículo cuatro; y, en el punto 1 del Acápite III del artículo 20, un literal m), con el siguiente texto: “Verificar el estado de cumplimiento de las normas sobre derechos de autor por parte de las compañías auditadas; y,”.

Los actuales literales f) y m), en su orden, con la reforma, pasarán a ser g) y n), respectivamente.

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

Dada y firmada, en Quito, Distrito Metropolitano, a 27 febrero del 2004.

f.) Eco. Fabián Albuja Chaves.

Es fiel copia del original.- Certifico. Quito, marzo 2 del 2004.

f.) Dr. Víctor Cevallos Vásquez, Secretario General.

Que mediante Resolución N° SBS-DN-2002-0625 de 22 de agosto del 2002, el arquitecto Guillermo Gustavo Jaramillo Villafuerte fue calificado para que pueda desempeñarse como perito evaluador en las instituciones del sistema financiero, que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros;

Que es necesario reformar dicha resolución, con la finalidad de establecer sectores específicos para los cuales los peritos se encuentran calificados, atendiendo a su especialización en la materia en la que deberá informar; y,

En ejercicio de las facultades conferidas en la letra a) del artículo 17 de la Resolución ADM-2003-6493 de 2 de septiembre del 2003,

**Resuelve:**

**ARTICULO 1.-** Sustituir el artículo 1 de la Resolución N° SBS-DN-2002-0625 de 22 de agosto del 2002, por el siguiente:

“**ARTICULO 1.-** Calificar al arquitecto **Guillermo Gustavo Jaramillo Villafuerte**, portador de la cédula de ciudadanía N° 020078260-5 para que pueda desempeñarse como perito evaluador de bienes inmuebles en las instituciones del sistema financiero, que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros.”.

**ARTICULO 2.-** Disponer que se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías.

Comuníquese y publíquese en el Registro Oficial.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el veinte y tres de enero del dos mil cuatro.

f.) Sonia Soria Samaniego, Directora de Normatividad.

Lo certifico.- Quito, Distrito Metropolitano, el veinte y tres de enero del dos mil cuatro.

f.) Lic. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.- 10 de febrero del 2004.

N° SBS-DN-2004-0122

**Sonia Soria Samaniego**  
**DIRECTORA DE NORMATIVIDAD**

**Considerando:**

Que según lo dispuesto en el artículo 3, de la Sección I “Definiciones, requisitos, incompatibilidades y registro”, del Capítulo II “Normas para la calificación y registro de peritos evaluadores”, del Subtítulo IV “De las garantías adecuadas”, del Título VII “De los activos y límites de crédito”, de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, corresponde a la Superintendencia de Bancos y Seguros calificar la idoneidad y experiencia del perito evaluador;

N° SBS-DN-2004-0123

**Sonia Soria Samaniego**  
**DIRECTORA DE NORMATIVIDAD**

**Considerando:**

Que según lo dispuesto en el artículo 3, de la Sección I “Definiciones, requisitos, incompatibilidades y registro”, del Capítulo II “Normas para la calificación y registro de peritos evaluadores”, del Subtítulo IV “De las garantías adecuadas”, del Título VII “De los activos y límites de crédito”, de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, corresponde a la Superintendencia de Bancos y Seguros calificar la idoneidad y experiencia del perito evaluador;

Que mediante Resolución N° SBS-DN-2002-0600 de 13 de agosto del 2002, el ingeniero civil y agrícola Juan Antonio Arévalo Zambrano fue calificado para que pueda desempeñarse como perito evaluador en las instituciones del sistema financiero, que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros;

Que es necesario reformar dicha resolución, con la finalidad de establecer sectores específicos para los cuales los peritos se encuentran calificados, atendiendo a su especialización en la materia en la que deberá informar; y,

En ejercicio de las facultades conferidas en la letra a) del artículo 17 de la Resolución ADM-2003-6493 de 2 de septiembre del 2003,

**Resuelve:**

**ARTICULO 1.-** Sustituir el artículo 1 de la Resolución N° SBS-DN-2002-0600 de 13 de agosto del 2002, por el siguiente:

“**ARTICULO 1.-** Calificar al ingeniero civil y agrícola **Juan Antonio Arévalo Zambrano**, portador de la cédula de ciudadanía N° 070077281-7 para que pueda desempeñarse como perito evaluador de bienes inmuebles y productos agrícolas en las instituciones del sistema financiero, que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros.”.

**ARTICULO 2.-** Disponer que se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías.

Comuníquese y publíquese en el Registro Oficial.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el veintitrés de enero del dos mil cuatro.

f.) Sonia Soria Samaniego, Directora de Normatividad.

Lo certifico.- Quito, Distrito Metropolitano, el veintitrés de enero del dos mil cuatro.

f.) Lic. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.-  
Certifico que es fiel copia del original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.- 10 de febrero del 2004.

N° SBS-DN-2004-0124

**Sonia Soria Samaniego**  
**DIRECTORA DE NORMATIVIDAD**

**Considerando:**

Que según lo dispuesto en el artículo 3, de la Sección I “Definiciones, requisitos, incompatibilidades y registro”, del Capítulo II “Normas para la calificación y registro de peritos evaluadores”, del Subtítulo IV “De las garantías adecuadas”, del Título VII “De los activos y límites de crédito”, de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, corresponde a la Superintendencia de Bancos y Seguros calificar la idoneidad y experiencia del perito evaluador;

Que mediante Resolución N° SBS-DN-2002-0613 de 15 de agosto del 2002, el ingeniero civil Antonio Beltrán Velásquez fue calificado para que pueda desempeñarse como perito evaluador en las instituciones del sistema financiero, que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros;

Que es necesario reformar dicha resolución, con la finalidad de establecer sectores específicos para los cuales los peritos se encuentran calificados, atendiendo a su especialización en la materia en la que deberá informar; y,

En ejercicio de las facultades conferidas en la letra a) del artículo 17 de la Resolución ADM-2003-6493 de 2 de septiembre del 2003,

**Resuelve:**

**ARTICULO 1.-** Sustituir el artículo 1 de la Resolución N° SBS-DN-2002-0613 de 15 de agosto del 2002, por el siguiente:

“**ARTICULO 1.-** Calificar al ingeniero civil **Antonio Beltrán Velásquez**, portador de la cédula de ciudadanía N° 120058973-5 para que pueda desempeñarse como perito evaluador de bienes inmuebles en las instituciones del sistema financiero, que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros.”.

**ARTICULO 2.-** Disponer que se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías.

Comuníquese y publíquese en el Registro Oficial.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el veintitrés de enero del dos mil cuatro.

f.) Sonia Soria Samaniego, Directora de Normatividad.

Lo certifico.- Quito, Distrito Metropolitano, el veintitrés de enero del dos mil cuatro.

f.) Lic. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.-  
Certifico que es fiel copia del original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.- 10 de febrero del 2004.

N° SBS-DN-2004-0125

**Sonia Soria Samaniego**  
**DIRECTORA DE NORMATIVIDAD**

**Considerando:**

Que según lo dispuesto en el artículo 3, de la Sección I “Definiciones, requisitos, incompatibilidades y registro”, del Capítulo II “Normas para la calificación y registro de peritos evaluadores”, del Subtítulo IV “De las garantías adecuadas”, del Título VII “De los activos y límites de crédito”, de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, corresponde a la Superintendencia de Bancos y Seguros calificar la idoneidad y experiencia del perito evaluador;

Que mediante Resolución N° SBS-DN-2002-0629 de 26 de agosto del 2002, el ingeniero agrónomo Marco Aurelio Loor Triviño fue calificado para que pueda desempeñarse como perito evaluador en los bancos privados, que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros;

Que es necesario reformar dicha resolución, con la finalidad de establecer sectores específicos para los cuales los peritos se encuentran calificados, atendiendo a su especialización en la materia en la que deberá informar; y,

En ejercicio de las facultades conferidas en la letra a) del artículo 17 de la Resolución ADM-2003-6493 de 2 de septiembre del 2003,

**Resuelve:**

**ARTICULO 1.-** Sustituir el artículo 1 de la Resolución N° SBS-DN-2002-0629 de 26 de agosto del 2002, por el siguiente:

“**ARTICULO 1.-** Calificar al ingeniero agrónomo **Marco Aurelio Loor Triviño**, portador de la cédula de ciudadanía N° 090239780-1 para que pueda desempeñarse como perito evaluador de productos agrícolas en los bancos privados, que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros.”.

**ARTICULO 2.-** Disponer que se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías.

Comuníquese y publíquese en el Registro Oficial.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el veintitrés de enero del dos mil cuatro.

f.) Sonia Soria Samaniego, Directora de Normatividad.

Lo certifico.- Quito, Distrito Metropolitano, el veintitrés de enero del dos mil cuatro.

f.) Lic. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.- 10 de febrero del 2004.

---

N° SBS-DN-2004-0126

**Sonia Soria Samaniego**  
**DIRECTORA DE NORMATIVIDAD**

**Considerando:**

Que según lo dispuesto en el artículo 3, de la Sección I “Definiciones, requisitos, incompatibilidades y registro”, del Capítulo II “Normas para la calificación y registro de peritos evaluadores”, del Subtítulo IV “De las garantías adecuadas”, del Título VII “De los activos y límites de crédito”, de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, corresponde a la Superintendencia de Bancos y Seguros calificar la idoneidad y experiencia del perito evaluador;

Que mediante Resolución N° SBS-DN-2002-0620 de 21 de agosto del 2002, el ingeniero en minas Edison David Gallegos Bayas fue calificado para que pueda desempeñarse como perito evaluador en las instituciones del sistema financiero, que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros;

Que es necesario reformar dicha resolución, con la finalidad de establecer sectores específicos para los cuales los peritos se encuentran calificados, atendiendo a su especialización en la materia en la que deberá informar; y,

En ejercicio de las facultades conferidas en la letra a) del artículo 17 de la Resolución ADM-2003-6493 de 2 de septiembre del 2003,

**Resuelve:**

**ARTICULO 1.-** Sustituir el artículo 1 de la Resolución N° SBS-DN-2002-0620 de 21 de agosto del 2002, por el siguiente:

“**ARTICULO 1.-** Calificar al ingeniero en minas **Edison David Gallegos Bayas**, portador de la cédula de ciudadanía N° 170738532-2 para que pueda desempeñarse como perito evaluador de minas, canteras, equipos mineros y de prospección minera en las instituciones del sistema financiero, que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros.”.

**ARTICULO 2.-** Disponer que se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías.

Comuníquese y publíquese en el Registro Oficial.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el veintitrés de enero del dos mil cuatro.

f.) Sonia Soria Samaniego, Directora de Normatividad.

Lo certifico.- Quito, Distrito Metropolitano, el veintitrés de enero del dos mil cuatro.

f.) Lic. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.- 10 de febrero del 2004.

---

N° SBS-DN-2004-0127

**Sonia Soria Samaniego**  
**DIRECTORA DE NORMATIVIDAD**

**Considerando:**

Que según lo dispuesto en el artículo 3, de la Sección I “Definiciones, requisitos, incompatibilidades y registro”, del Capítulo II “Normas para la calificación y registro de peritos evaluadores”, del Subtítulo IV “De las garantías adecuadas”, del Título VII “De los activos y límites de crédito”, de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, corresponde a la Superintendencia de Bancos y Seguros calificar la idoneidad y experiencia del perito evaluador;

Que mediante Resolución N° SBS-DN-2002-0615 de 15 de agosto del 2002, el arquitecto Rotman Marcelo Dávila Cisneros fue calificado para que pueda desempeñarse como perito evaluador en las instituciones del sistema financiero, que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros;

Que es necesario reformar dicha resolución, con la finalidad de establecer sectores específicos para los cuales los peritos se encuentran calificados, atendiendo a su especialización en la materia en la que deberá informar; y,

En ejercicio de las facultades conferidas en la letra a) del artículo 17 de la Resolución ADM-2003-6493 de 2 de septiembre del 2003,

**Resuelve:**

**ARTICULO 1.-** Sustituir el artículo 1 de la Resolución N° SBS-DN-2002-0615 de 15 de agosto del 2002, por el siguiente:

“**ARTICULO 1.-** Calificar al arquitecto **Rotman Marcelo Dávila Cisneros**, portador de la cédula de ciudadanía N° 100114678-4 para que pueda desempeñarse como perito evaluador de bienes inmuebles en las instituciones del sistema financiero, que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros.”.

**ARTICULO 2.-** Disponer que se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías.

Comuníquese y publíquese en el Registro Oficial.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el veintitrés de enero del dos mil cuatro.

f.) Sonia Soria Samaniego, Directora de Normatividad.

Lo certifico.- Quito, Distrito Metropolitano, el veintitrés de enero del dos mil cuatro.

f.) Lic. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.- 10 de febrero del 2004.

---

N° SBS-DN-2004-0128

**Sonia Soria Samaniego**  
**DIRECTORA DE NORMATIVIDAD**

**Considerando:**

Que según lo dispuesto en el artículo 3, de la Sección I “Definiciones, requisitos, incompatibilidades y registro”, del Capítulo II “Normas para la calificación y registro de peritos evaluadores”, del Subtítulo IV “De las garantías adecuadas”, del Título VII “De los activos y límites de crédito”, de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, corresponde a la Superintendencia de Bancos y Seguros calificar la idoneidad y experiencia del perito evaluador;

Que mediante Resolución N° SBS-DN-2002-0628 de 22 de agosto del 2002, el arquitecto Julio Edmundo López Rodríguez fue calificado para que pueda desempeñarse como perito evaluador en los bancos privados y sociedades financieras, que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros;

Que es necesario reformar dicha resolución, con la finalidad de establecer sectores específicos para los cuales los peritos se encuentran calificados, atendiendo a su especialización en la materia en la que deberá informar; y,

En ejercicio de las facultades conferidas en la letra a) del artículo 17 de la Resolución ADM-2003-6493 de 2 de septiembre del 2003,

**Resuelve:**

**ARTICULO 1.-** Sustituir el artículo 1 de la Resolución N° SBS-DN-2002-0628 de 22 de agosto del 2002, por el siguiente:

“**ARTICULO 1.-** Calificar al arquitecto **Julio Edmundo López Rodríguez**, portador de la cédula de ciudadanía N° 170639521-5 para que pueda desempeñarse como perito evaluador de bienes inmuebles en los bancos privados y sociedades financieras, que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros.”.

**ARTICULO 2.-** Disponer que se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías.

Comuníquese y publíquese en el Registro Oficial.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el veintitrés de enero del dos mil cuatro.

f.) Sonia Soria Samaniego, Directora de Normatividad.

Lo certifico.- Quito, Distrito Metropolitano, el veintitrés de enero del dos mil cuatro.

f.) Lic. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.- 10 de febrero del 2004.

---

N° SBS-2004-0131

**Alejandro Maldonado García**  
**SUPERINTENDENTE DE BANCOS Y SEGUROS**

**Considerando:**

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, le corresponde a la Superintendencia de Bancos y Seguros normar las prácticas contables de las instituciones sujetas a su control;

Que mediante Resolución N° SB-97-0514 de 31 de diciembre de 1997, la Superintendencia de Bancos y Seguros expidió el Catálogo de Cuentas del Banco Central del Ecuador y su instructivo; y,

En ejercicio de sus atribuciones legales,

**Resuelve:**

**ARTICULO 1.-** En el Plan del Catálogo de Cuentas del Banco Central del Ecuador, efectuar las siguientes reformas:

1. Cambiar el nombre de la subcuenta analítica 231105 "Depósitos monetarios - Depósitos monetarios sector público no financiero - Depósitos monetarios gobierno central - Cuenta corriente única del tesoro nacional", por 231105 "Depósitos monetarios - Depósitos monetarios sector público no financiero - Depósitos monetarios gobierno central - Cuenta corriente gobierno central".
2. Crear la subcuenta analítica 231115 "Depósitos monetarios - Depósitos monetarios sector público no financiero - Depósitos monetarios gobierno central - Cuenta corriente única del tesoro nacional".

**ARTICULO 2.-** En el instructivo del Catálogo de Cuentas del Banco Central del Ecuador, efectuar las siguientes reformas:

1. Sustituir la página correspondiente a la subcuenta analítica 231105 "Cuenta corriente gobierno central".
2. Incluir la página correspondiente a la subcuenta analítica 231115 "Cuenta corriente única del tesoro nacional".

**ARTICULO 3.-** Las páginas sustituidas e incluidas en el instructivo son parte integrante de la presente resolución.

**ARTICULO 4.-** Cualquier duda sobre la aplicación de esta resolución será aclarada por el Superintendente de Bancos y Seguros.

**ARTICULO 5.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición.

Comuníquese.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el veintiséis de enero del dos mil cuatro.

f.) Ing. Alejandro Maldonado García, Superintendente de Bancos y Seguros.

Lo certifico.- Quito, Distrito Metropolitano, el veintiséis de enero del dos mil cuatro.

f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.- 10 de febrero del 2004.

N° SBS-DN-2004-0135

**Sonia Soria Samaniego**  
**DIRECTORA DE NORMATIVIDAD**

**Considerando:**

Que según lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, corresponde a la Superintendencia de Bancos y Seguros calificar la idoneidad y experiencia del auditor interno;

Que en el Subtítulo III "Auditorías", del Título VIII "De la contabilidad, información y publicidad" de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, consta el Capítulo II "Normas para la calificación de los auditores internos de las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos y Seguros";

Que la contadora Eddy Raquel Galarza Suárez, ha presentado la solicitud y documentación respectivas para su calificación como auditora interna, las que reúnen los requisitos exigidos en las normas reglamentarias pertinentes;

Que a la fecha de expedición de esta resolución la contadora Eddy Raquel Galarza Suárez, no registra hechos negativos relacionados con central de riesgos, cuentas corrientes cerradas y cheques protestados; y,

En ejercicio de las facultades conferidas en la letra b) del artículo 18 de la Resolución ADM-2003-6493 de 2 de septiembre del 2003,

**Resuelve:**

**ARTICULO 1.-** Calificar a la contadora Eddy Raquel Galarza Suárez, portadora de la cédula de ciudadanía N° 170477438-7, para que pueda desempeñarse como auditora interna en las asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda, que se encuentran bajo el control de esta Superintendencia de Bancos y Seguros.

**ARTICULO 2.-** Disponer que se incluya la presente resolución en el Registro de Auditores Internos y se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías.

Comuníquese y publíquese en el Registro Oficial.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el veinte y siete de enero del dos mil cuatro.

f.) Sonia Soria Samaniego, Directora de Normatividad.

Lo certifico.- Quito, Distrito Metropolitano, el veinte y siete de enero del dos mil cuatro.

f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.- 10 de febrero del 2004.

**EL ILUSTRE CONCEJO CANTONAL  
DE BALZAR**

**Considerando:**

Que es necesario garantizar un adecuado nivel de vida a los habitantes de la urbe, dotando a la ciudad de Balzar de áreas verdes, parques apropiados y equipamiento comunal que establezcan un equilibrio ecológico y den una imagen estética al entorno urbano;

Que la Constitución Política de la República en su artículo 228 y la Ley de Régimen Municipal en sus artículos 1 y 17 consagran la autonomía plena, funcional, económica y administrativa de las municipalidades; y,

En ejercicio de las atribuciones y facultades constitucionales y legales de las que se halla investido,

**Expide:**

**LA SIGUIENTE ORDENANZA DE RETIROS, AREAS VERDES, PARQUES Y EQUIPAMIENTO COMUNAL DE LA CIUDAD DE BALZAR.**

**Art. 1.-** La Ilustre Municipalidad de Balzar crea la presente ordenanza de cuya ejecución se encargará el Departamento de Obras Públicas.

**Art. 2.-** Las áreas reservadas en la planimetría catastral existente a la fecha de expedición de la presente ordenanza y de las lotizaciones o urbanizaciones debidamente aprobadas por el Municipio y destinadas a retiros, áreas verdes, plazas, parques infantiles, campos de juego, escuelas y otros servicios, no podrán ser destinados a otros usos o finalidades.

**Art. 3.-** Para efectos de aplicación del artículo anterior se entenderá por áreas de equipamiento comunal los predios destinados a los siguientes servicios:

- 3.1.- Plazas de recreación.
- 3.2.- Parques infantiles o de cualquier otra naturaleza recreacional.
- 3.3.- Areas de reserva ecológica y retiros protegidos.
- 3.4.- Canchas deportivas.
- 3.5.- Puestos o retenes de Policía.
- 3.6.- Cementerios.
- 3.7.- Locales de asistencia social (hospitales, centros y subcentros o puestos de salud).
- 3.8.- Locales de prestación de servicios socio - culturales (auditorios, bibliotecas y museos).
- 3.9.- Centros de educación.

**Art. 4.-** En los asentamientos no urbanos dentro de la delimitación aprobada por la Municipalidad y cuyos lotes tengan frente sobre una de las calles Daule o Amazonas, consideradas como carretera, estos lotes se sujetarán a la siguiente disposición:

Se registrarán en el Departamento de Catastros, considerando un retiro de 25 m del eje de la vía, como lo estipula el MOP y a partir de ese retiro se establecerán las medidas para el área del solar.

**Art. 5.-** Los asentamientos urbanos cuyos lotes tengan frente o estén atravesados por cursos de agua o líneas de transmisión eléctrica, se considerará para las medidas del área del solar los siguientes retiros:

- Río 50 metros a partir de su orilla.
- Esteros 10 metros a partir del borde.
- Líneas de transmisión eléctrica, 25 metros a partir del eje de la línea.

Sobre estas franjas mínimas no se considerará propiedad raíz a ninguna persona natural o jurídica, estos solares serán de propiedad municipal.

**Art. 6.-** Le corresponderá al Ilustre Municipio de Balzar por intermedio del Departamento de Obras Públicas:

- 6.1.- Planificar el ordenamiento y desarrollo de las áreas verdes de la ciudad, estableciendo un programa de las mismas.
- 6.2.- Planificar las actividades relativas al desarrollo de integración de la comunidad tendente a la promoción, cuidado, protección y mantenimiento de parques, áreas verdes y áreas recreativas o comunales del cantón Balzar a través de una conciencia cívica y de valoración en donde viven.
- 6.3.- Ejecutar directamente labores de mantenimiento y rehabilitación de parques, áreas verdes y áreas recreativas o comunales, que no requieran ser ejecutadas por otras dependencias municipales o por otras entidades, instituciones o personas naturales o jurídicas ajenas a la entidad municipal.
- 6.4.- Desarrollar con recursos municipales, con la empresa privada, con organismos del sector público y no gubernamentales y, en general con la comunidad, acciones tendentes a la rehabilitación y mantenimiento de parques, áreas verdes y áreas recreativas comunales y en general cualquiera de las que determina el Art. 3 de esta ordenanza.
- 6.5.- Conocer y coordinar los trabajos de construcción, reparación, rehabilitación y mantenimiento de parques, áreas verdes y áreas recreativas o comunales, que fueron ejecutados mediante administración directa por la Dirección de Obras Públicas Municipales o por contratación, concesión, movilización cívica (mingas) o cualquier otro mecanismo previsto en la ley, utilizado por la entidad.

**Art. 7.-** A fin de determinar con exactitud cuáles son las áreas verdes, parques y equipamiento comunal de la ciudad de Balzar, se deberá remitir a la planimetría catastral existente a la fecha de la presente ordenanza.

**Art. 8.-** Del cumplimiento de la presente ordenanza, se encargará el Departamento de Obras Públicas de la Municipalidad de Balzar, para cuyo objeto se le dotará de los recursos humanos y económicos para el cumplimiento de esta gestión.

**Art. 9.-** Queda derogada toda ordenanza, reglamento o disposición que hubiere expedido el I. Concejo Cantonal de Balzar en fechas anteriores a la presente, por este mismo concepto.

**Art. 10.-** La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo y la promulgación por cualquiera de los medios que establece el Art. 133 de la Ley de Régimen Municipal; sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones "Domingo Caputi Marazita" de la Municipalidad, a los 29 días del mes de enero del 2004.

f.) Carlos Luis Aguayo Delgado, Alcalde del cantón Balzar.

f.) Servio Correa Bustamante, Secretario del Concejo.

Servio Correa Bustamante, Secretario del Ilustre Concejo Cantonal de Balzar, certifica: Que la presente ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo en las sesiones ordinarias realizadas los días 22 y 29 de enero del 2004; fecha última en la que se aprobó su redacción definitiva.

Balzar, 29 de enero del 2004.

f.) Servio Correa Bustamante, Secretario del Concejo.

**PROVEIDO:** Balzar, 30 de enero del 2004, las 10 horas; de conformidad con lo establecido en el Art. 128 de la Ley de Régimen Municipal, dispongo que por Secretaría se envíe la presente ordenanza al Alcalde del cantón Balzar para su sanción; puesto que se ha cumplido con las exigencias legales pertinentes. Notifíquese.

f.) Patricia Aguirre de Rytz, Vicepresidenta del Concejo.

f.) Servio Correa Bustamante, Secretario del Concejo.

**CERTIFICACION:** Proveyo y firmo el decreto que antecede la Sra. Patricia Aguirre de Rytz, Vicepresidenta del Concejo, en el día y hora indicados en dicha providencia.

Balzar, 30 de enero del 2004.

f.) Servio Correa Bustamante, Secretario del Concejo.

Balzar, 30 de enero del 2004, las 14 horas; en esta fecha y hora notifiqué al Sr. Carlos Luis Aguayo Delgado, Alcalde del cantón Balzar, con el decreto que antecede y entregué tres copias de esta ordenanza, por lo que firma con el suscrito Secretario del Concejo.

f.) Carlos Luis Aguayo Delgado, Alcalde del cantón Balzar.

f.) Servio Correa Bustamante, Secretario del Concejo.

**SANCION.-** Balzar, 3 de febrero del 2004, las 10 horas.- De conformidad con lo establecido en el numeral 31 del Art. 72 de la Ley de Régimen Municipal y habiéndose cumplido con lo determinado en el Art. 128 de la citada ley, sanciono la presente ordenanza y dispongo su promulgación por uno de los medios que determina el Art. 133 de la Ley de Régimen Municipal; sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, para lo cual el Sr. Secretario enviará copia certificada de ella. Actúe el Secretario del Concejo Sr. Servio Correa Bustamante.

Balzar, 3 de febrero del 2004.

f.) Carlos Luis Aguayo Delgado, Alcalde del cantón Balzar.

f.) Servio Correa Bustamante, Secretario del Concejo.

**PROMULGACION:** Balzar, 3 de febrero del 2004, las 15 horas. Como dispone el Sr. Alcalde del cantón Balzar en su providencia mediante el decreto que antecede, en esta fecha y hora procedí a entregar sendas copias de esta ordenanza, a los diferentes departamentos municipales, así como ubicar copia de ellas en los bajos del Palacio Municipal y sectores de mayor concurrencia de esta ciudad. Se está remitiendo copia al Registro Oficial para su publicación.

f.) Servio Correa Bustamante, Secretario del Concejo.

---

## EL ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO

### Considerando:

Que mediante publicación en el Registro Oficial, se ha puesto en vigencia la Ordenanza para la protección de la calidad ambiental en lo relativo a la contaminación por desechos no domésticos generados por fuentes fijas del cantón Pedro Moncayo;

Que la señora Alcaldesa ha sometido a conocimiento de este organismo el Instructivo General de Aplicación de la mencionada ordenanza, el mismo que ha sido estudiado y observado por los miembros del Concejo;

Que el Instructivo General de Aplicación es una herramienta de carácter operativo, indispensable para el adecuado cumplimiento de las disposiciones que establece la Ordenanza para la protección de la calidad ambiental en lo relativo a la contaminación por desechos no domésticos generados por fuentes fijas del cantón Pedro Moncayo; y,

En uso de las atribuciones que le concede la Ley Orgánica de Régimen Municipal,

**Expide:**

**El Instructivo General de Aplicación de la Ordenanza para la protección de la calidad ambiental en lo relativo a la contaminación por desechos no domésticos generados por fuentes fijas del cantón Pedro Moncayo.**

**TITULO PRIMERO****DISPOSICIONES GENERALES****CAPITULO I****DEFINICIONES Y OBJETO**

**Art. 1.- GLOSARIO DE TERMINOS.-** Complementariamente a las definiciones contenidas en el artículo 1 de la ordenanza, para la plena aplicación de este instructivo, ténganse en cuenta las siguientes:

**Anexos del instructivo:** Instrumentos que forman parte del Instructivo General de Aplicación de la ordenanza, en los que se precisa información que complementan las disposiciones de dicho cuerpo normativo.

**Calidad de vida:** Derecho ciudadano a la salud, alimentación y nutrición, agua potable, saneamiento ambiental; educación, trabajo, empleo, recreación, vivienda, vestido y otros servicios sociales necesarios.

**Caso fortuito:** Evento imprevisto, originado en una conducta humana, imposible de resistir, como una huelga, un paro, etc.

**Fuerza mayor:** Hecho imprevisto de la naturaleza, imposible de resistir, como un terremoto, una inundación, etc.

**Lodos:** Materia resultante del tratamiento de las aguas residuales generadas por los sujetos de control.

**Plan de cumplimiento emergente:** Instrumento mediante el cual el sujeto de control se obliga a cumplir con los niveles permisibles de contaminación en un plazo inminente y perentorio.

**Art. 2.- OBJETO DEL INSTRUCTIVO.-** El presente instructivo busca operativizar la aplicación de los mecanismos previstos en la Ordenanza para la protección de la calidad ambiental en lo relativo a la contaminación por desechos no domésticos generados por fuentes fijas del cantón Pedro Moncayo, adecuándolos a la actual capacidad de gestión del Municipio y de los establecimientos sujetos de control.

**CAPITULO II****AMBITO DE APLICACION**

**Art. 3.- DE LOS DESECHOS LIQUIDOS Y LODOS RESIDUALES.-** Todos los residuos líquidos producidos por un establecimiento sujeto de control, deberán ser tratados en forma adecuada de manera que no superen los niveles máximos permisibles de contaminación establecidos por la ordenanza y este instructivo.

Los residuos líquidos tratados deberán ser descargados en el alcantarillado público y, en caso de no ser técnicamente posible, se lo podrá hacer en pozos sépticos que no afecten a terceros, o en los cursos hídricos naturales, subterráneos o

superficiales, más próximos. En todo caso, es obligación de los sujetos de control trasladar adecuadamente sus desechos líquidos desde el establecimiento hasta el sitio mismo de desfogue.

Los lodos resultantes de los tratamientos de los desechos líquidos, previamente a su disposición final, deberán ser tratados adecuadamente, inertizándolos y/o solidificándolos o, en general, eliminándoles toda característica de toxicidad y peligrosidad. Hecho esto, los sujetos de control podrán depositarlos en contenedores idóneos y entregarlos directamente al recolector municipal de desechos sólidos; o, de ser posible, serán rehusados en la elaboración de subproductos, como fertilizantes o, una vez secos, como material de relleno.

Se halla prohibida su disposición final en el suelo o subsuelo, excepto en el lugar del establecimiento donde sean recolectados para los destinos aludidos en el párrafo anterior; tampoco podrán ser descargados al alcantarillado público o a los cuerpos receptores naturales de agua.

**Art. 4.- DE LAS EMISIONES.-** Las emisiones provenientes de las fuentes de combustión de los sujetos de control no deben sobrepasar los niveles máximos permisibles de contaminación previstos en la ordenanza y este instrumento. Para ese efecto, deberán ser tratados previamente en debida forma.

Dichas emisiones deben ser conducidas a través de ductos, chimeneas, escapes o cualquier otro medio similar. De acuerdo a la información que cada establecimiento consigne en su Informe Técnico Demostrativo (ITD), en lo relacionado al volumen y características de sus emisiones y considerando los correspondientes niveles máximos permisibles de contaminación, se exigirá que dichos medios de conducción de las descargas tengan una altura superior en un 30% a la máxima de los edificios circundantes en un radio de 100 metros.

Se aceptarán excepciones a esta última medida siempre que el sujeto de control presente a la autoridad ambiental municipal alternativas técnicamente sustentadas que no generen molestias a la salud y calidad de vida de los habitantes.

**Art. 5.- DE LOS NIVELES MAXIMOS PERMISIBLES DE CONTAMINACION ESTABLECIDOS POR LA ORDENANZA.-** Basados en los reglamentos pertinentes de la Ley para la Prevención y Control de la Contaminación Ambiental y en el Convenio de Delegación de Funciones celebrado por el I. Municipio y el Ministerio de Medio Ambiente, con fecha 21.02.01, los niveles máximos permisibles de contaminación de los recursos agua y aire aludidos por la ordenanza, sea por desechos líquidos orgánicos o tóxicos y peligrosos, o emisiones a la atmósfera, son los establecidos en el Anexo No.1 de este instructivo.

**TITULO SEGUNDO****DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA****CAPITULO I****DEL ALCALDE**

**Art. 6.- ELABORACION DEL INSTRUCTIVO Y REGLAMENTOS.-** Para la elaboración o reforma de los instructivos o reglamentos que sean necesarios expedir para

la aplicación de la ordenanza, y presentar al Concejo Municipal para la respectiva aprobación, el Alcalde se asistirá, especialmente, de la autoridad ambiental municipal y de las dependencias municipales competentes, en general, o, en caso de ser necesarios conocimientos especializados no disponibles dentro de la Administración Municipal, podrá contratar a personas naturales o jurídicas, para que asesoren o presenten propuestas concretas en este sentido.

**Art. 7.- POLITICAS Y PROGRAMAS.-** A fin de apoyar el adecuado control de la contaminación regulado en la ordenanza, le corresponde al Alcalde disponer y supervisar que la DHGA, conjuntamente con las otras dependencias municipales competentes, preparen y coordinen los respectivos programas y planes de acción relacionados con esta problemática.

Dichas herramientas de planificación deberán acoger las políticas nacionales de control de la contaminación así como las establecidas a nivel local por el Concejo Municipal.

## CAPITULO II

### DE LA AUTORIDAD AMBIENTAL MUNICIPAL

**Art. 8.- FUNCIONES.-** Respecto al control de la contaminación previsto en la ordenanza, y sin perjuicio de lo establecido en ella o en el orgánico funcional de esta dependencia, son funciones de la autoridad ambiental municipal:

- 1) Llevar el catastro y registro actualizado de los sujetos de control.
- 2) Operar, conducir y supervisar la aplicación de los mecanismos de control establecidos en el título tercero de la ordenanza.
- 3) Diseñar los formularios y demás herramientas documentales que prevé la ordenanza, y que en general sean necesarios idear, para la adecuada recopilación de la información que se requiera de los sujetos de control.
- 4) Diseñar los programas y planes de acción para el control de la contaminación, y someterlos a la aprobación del Concejo Municipal por intermedio del Alcalde.
- 5) Notificar al Comisario Municipal para que imponga las sanciones a las infracciones de primera y segunda clase previstas en la ordenanza.
- 6) Elaborar los informes técnicos de cada caso para que el Comisario pueda proceder con el juzgamiento de una infracción de tercera clase.
- 7) Promover, cuando sea necesario, los procedimientos de juzgamiento y las sanciones respectivas ante el Comisario Municipal competente, en contra de los sujetos de control que incumplan con las disposiciones de la ordenanza.
- 8) De acuerdo con la ordenanza, otorgará, renovará y/o suspenderá los permisos ambientales a los sujetos de control.
- 9) En general, vigilará y conminará a los establecimientos sujetos de control, a fin de que sus desechos no superen los niveles máximos permisibles de contaminación de los recursos agua, aire y suelo.

**Art. 9.- SUBORDINACION ADMINISTRATIVA.-** Respecto a la planificación y ejecución de los mecanismos de control de la ordenanza, la autoridad ambiental municipal solo estará subordinada al Alcalde y al Concejo Municipal, sin perjuicio de la ubicación que posea dentro del Orgánico Funcional de la Municipalidad.

## CAPITULO III

### DE LOS INSPECTORES Y COMISARIOS

**Art. 10.- DE LOS INSPECTORES.-** Para monitorear y vigilar que los sujetos de control cumplan con las disposiciones de la ordenanza, a los inspectores que representen a la autoridad ambiental municipal, les está facultado lo siguiente:

- 1) Realizar en forma individual o con apoyo de un Comisario Municipal, las visitas e inspecciones a los establecimientos de los sujetos de control, sea dentro del Programa de Monitoreo o en ejercicio del derecho de inspección de que goza la autoridad ambiental municipal.
- 2) Elaborar y presentar al Director de la autoridad ambiental municipal, en un término no mayor a setenta y dos horas los informes pormenorizados con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, sobre cada visita realizada a los sujetos de control.
- 3) Requerir en sus visitas a los sujetos de control, el acceso a cualquier sitio dentro del establecimiento donde se desarrolle los procesos productivos; así como la información verbal o documental de que dispongan sobre estos últimos.
- 4) Tomar muestras de los desechos controlados mediante esta ordenanza, en los sitios del establecimiento que considere técnicamente más adecuados.

El desempeño de las facultades antes mencionadas, a más de enmarcarse en las expresas condiciones establecidas en la ordenanza, deberán ajustarse a los siguientes parámetros:

- 1) Las inspecciones solo podrán efectuarse previa orden escrita y firmada por el Director de la autoridad ambiental municipal.
- 2) La práctica de las inspecciones deberá sujetarse a los horarios, procedimientos y demás condiciones previstas en la ordenanza y este instructivo.
- 3) Las inspecciones, una vez iniciadas, no se suspenderán sino por causas de fuerza mayor o caso fortuito.
- 4) Toda conclusión del informe de una inspección deberá desprenderse directamente de una observación real y constatación técnica de los hechos, a cargo del Inspector, sin perjuicio del aporte de otros datos complementarios que podrán ser recabados en la respectiva visita.

**Art. 11.- DE LOS COMISARIOS MUNICIPALES.-** De acuerdo a lo dispuesto por la ordenanza, además de las competencias municipales que les han sido asignadas, les corresponde apoyar las inspecciones de control realizadas por los inspectores de la autoridad ambiental municipal,

cuando así les sea solicitado expresamente por el Jefe de dicho departamento; e iniciar, conocer, investigar y resolver los procedimientos de juzgamiento de las conductas que infrinjan las disposiciones de la ordenanza.

### TITULO TERCERO

#### DE LOS MECANISMOS DE CONTROL Y PREVENCIÓN

##### CAPITULO I

##### DEL CATASTRO Y REGISTRO

**Art. 12.- DETERMINACION DE SUJETOS DE CONTROL.-** Para determinar los sujetos de control de la ordenanza, que deben catastrarse y registrarse ante la autoridad ambiental municipal, en aplicación de su artículo 4, se utilizarán las siguientes herramientas:

- a) El inventario previsto en la Clasificación Internacional Industrial Uniforme de todas las actividades económicas (CIIU), aprobada por la Comisión de Estadística de las Naciones Unidas, en las divisiones y categorías correspondientes, que se adjuntan como anexo No. 4; y,
- b) La lista de los desechos tóxicos y peligrosos normados por el Convenio de Basilea, excepto en los ítems que incluyen los desechos hospitalarios, que están sujetos al Reglamento de Manejo de Desechos Sólidos en los Establecimientos de Salud de la República del Ecuador (R.O. No. 106, 10.01.97); lista que consta como anexo No. 2 de este instructivo.

Para la identificación de los artesanos sujetos de control, la autoridad ambiental municipal requerirá la presentación del documento auténtico y actualizado que legalmente acredite tal condición.

**Art. 13.- DEL CATASTRO.-** Para los efectos del registro de establecimientos ante la autoridad ambiental municipal y la obtención del respectivo certificado, servirá como base el catastro de los establecimientos sujetos de control, el mismo que comprenderá un inventario de los mismos, su agrupamiento por actividad económica, ubicación exacta, mapeo e identificación de su naturaleza jurídica.

El catastro de los establecimientos es el antecedente administrativo necesario para el registro. Sin embargo, si un establecimiento ubicado dentro del cantón realiza una actividad productiva en los términos de lo previsto en el Art. 4 de la ordenanza, independientemente del hecho de haber sido catastrado o no por la autoridad ambiental municipal, se presumirá que es sujeto de control y por tanto estará obligado a registrarse en dicha dependencia. Esta presunción se desvanecerá o confirmará cuando, una vez consignada la información en el formato del registro, se identifique la clasificación a la que pertenece el establecimiento.

**Art. 14.- DEL REGISTRO.-** El registro de los establecimientos es un acto administrativo único con relación a cada establecimiento sujeto al control de la ordenanza, y además de servir para la identificación de los sujetos de control, será la base para ubicarlos según su actividad principal dentro de la respectiva división del CIIU.

Para este efecto, la autoridad ambiental municipal elaborará un formulario de registro, numerado, que en lo principal servirá para receptar la siguiente información de los sujetos de control: nombre o razón social, representante legal, domicilio, tipo de actividad económica, productos que fabrica o expende, o servicios que ofrece, tipo y cantidad de residuos que generan, número de trabajadores y número del registro único de contribuyentes.

**Art. 15.- DE LOS NUEVOS ESTABLECIMIENTOS.-** Para el registro de los establecimientos que vayan a instalarse y funcionar luego de la fecha de expedición de la ordenanza, éstos deberán presentar en forma previa a la autoridad ambiental municipal, un estudio de impacto ambiental y manejo de contingencias, acorde con la información que mediante el respectivo formato exija dicha dependencia. Para la elaboración de este instrumento se deberá tomar como base las políticas y regulaciones del Sistema Unico de Manejo Ambiental.

**Art. 16.- EL CERTIFICADO DE REGISTRO.-** Los sujetos de control que cumplan con el registro, obtendrán el certificado de registro, el cual sin perjuicio de otros a que haya lugar les permitirá funcionar legalmente hasta que se les otorgue el permiso ambiental.

Este documento es intransferible y único para cada sujeto de control. En él, además de constar la información consignada en la respectiva solicitud, se señalará el plazo de su vigencia y la fecha límite para presentar el ITD ante la autoridad ambiental municipal. Lo suscribirá el Director de la autoridad ambiental municipal o su delegado.

El certificado de registro tiene un costo de cinco dólares, que servirán para financiar los gastos en que incurre la autoridad ambiental municipal al levantar el catastro de los establecimientos así como en los materiales para la elaboración de los propios certificados, formularios del ITD y planes de cumplimiento.

La expedición y vigencia de este documento serán exigidas por el resto de dependencias municipales como requisito previo para la extensión de otros permisos o autorizaciones, ya sean para construcción, uso del suelo, patentes o, en general, de funcionamiento de un sujeto de control de la ordenanza.

**Art. 17.- TERMINACION Y RENOVACION O PRORROGA DEL PLAZO DE VIGENCIA DEL CERTIFICADO DE REGISTRO.-** El plazo de vigencia del certificado de registro es el previsto en los artículos 12 y 13 de la ordenanza. Sin embargo, tácita y extraordinariamente, se prorrogará en los siguientes casos:

- a) Cuando un establecimiento ha entregado el ITD al final del plazo correspondiente, se considerará que, el lapso que demore la autoridad ambiental municipal para revisarlo y notificar su resultado, de acuerdo a lo previsto en el Art. 27 de este instrumento, es una prórroga tácita de la vigencia del certificado de registro;
- b) En el caso de que el ITD fuera presentado incompleto o indebidamente llenado dentro del plazo correspondiente, y que este último haya vencido, la autoridad ambiental municipal deberá solicitar al establecimiento implicado, completar la información o

realizar la aclaración necesaria, concediéndole el plazo aludido en el Art. 28 de este instructivo. Mientras penda ese lapso y el tiempo aludido en el literal anterior, el certificado de registro estará automáticamente prorrogado;

- c) Cuando de la revisión y análisis del ITD se concluya que un establecimiento no cumple con las normas técnicas y la autoridad ambiental municipal le solicite la presentación del Plan de Cumplimiento, el certificado de registro se entenderá prorrogado por el plazo señalado en el primer párrafo del Art. 21 de la ordenanza para su presentación e incluso hasta que la autoridad ambiental municipal le notifique la aprobación o no del plan. De igual forma, si la autoridad ambiental municipal aprueba el plan, el certificado de registro se entiende prorrogado por el lapso que concede el mismo artículo del cuerpo normativo antes aludido, para la ejecución del plan e incluso hasta los días que le tome a la autoridad ambiental municipal verificar la ejecución y conceder el permiso ambiental; y,
- d) Cuando de la revisión y análisis del ITD se desprenda que un establecimiento incumple con las normas técnicas para las emisiones a la atmósfera y desechos líquidos orgánicos, y la autoridad ambiental municipal le conceda el plazo establecido en el párrafo segundo del Art. 17 de la ordenanza y aquellos previstos en el capítulo “De los Desechos Líquidos Orgánicos y Emisiones” de este instructivo, para que cumplan con las referidas normas, el certificado de registro se entenderá prorrogado por todos esos lapsos.

## CAPITULO II

### DEL PERMISO AMBIENTAL

**Art. 18.- DEL PERMISO AMBIENTAL.-** Es el documento que, a base de la demostración de cumplimiento con los niveles máximos permisibles establecidos por la ordenanza y este instructivo, autoriza a un sujeto de control a desarrollar su actividad, sin perjuicio del resto de autorizaciones municipales que deba obtener.

El permiso ambiental debe ser renovado cada año, contado desde la fecha de su expedición. En lo principal, contendrá la información aludida en el párrafo segundo del Art. 14 de este instrumento y además resaltaré la atribución de la autoridad ambiental municipal de monitorear e inspeccionar al establecimiento para verificar el acatamiento de la ordenanza y así como el hecho de que su vigencia se mantendrá mientras se cumpla con dicha norma.

**Art. 19.- CADUCIDAD Y SUSPENSION DEL PERMISO AMBIENTAL.-** El permiso ambiental caducará de no ser actualizado cada año, como dispone el artículo 12 de la ordenanza. Dicho permiso se suspenderá indefinidamente cuando el Comisario Municipal, notifique al establecimiento con dicha sanción, o cuando dicha autoridad resuelva la clausura del establecimiento, de acuerdo con los casos expresamente previstos en la ordenanza.

**Art. 20.- EFECTOS DE LA CADUCIDAD Y SUSPENSION DEL PERMISO AMBIENTAL Y DE LA CLAUSURA.-** La caducidad del permiso ambiental

inhabilita al sujeto de control para seguir funcionando mientras no actualice la referida autorización ante la autoridad ambiental municipal, como lo dispone el artículo 12 de la ordenanza y en la forma prevista en este instructivo.

Tanto la suspensión del permiso ambiental como la clausura del establecimiento impuestos a un determinado sujeto de control, dejan sin efecto en forma indefinida a la aludida autorización. No obstante, ninguna de las dos medidas produce la terminación o cierre definitivo de la actividad sancionada. Por tanto, la indefinición del plazo de la suspensión del permiso ambiental o de la clausura del establecimiento, se resuelve en la fecha en que la autoridad ambiental municipal, a solicitud del sujeto de control sancionado y con la demostración técnica de por medio, ordene el levantamiento de la sanción.

Paralelamente a la imposición de la suspensión del permiso ambiental o clausura del establecimiento, el Comisario Municipal oficiará a la Dirección Financiera Municipal, indicándole el nombre o razón social del establecimiento infractor, el domicilio del mismo, el nombre de su representante legal, las disposiciones de la ordenanza quebrantadas, y el valor de la multa a que haya lugar, a fin de que la mencionada Dirección realice el trámite pertinente para la recaudación de este rubro, cuyo pago se convertirá en un requisito para el levantamiento de las sanciones administrativas ya mencionadas.

De igual forma, el Comisario notificará con la imposición de la suspensión del permiso o la clausura, a la autoridad ambiental municipal y al resto de dependencias municipales que tengan competencia para expedir autorizaciones administrativas a los sujetos de control de la ordenanza, de manera que aquellas también requieran como requisito previo la rectificación de la conducta que originó las sanciones ya aludidas.

**Art. 21.- LEVANTAMIENTO DE LA SUSPENSION DEL PERMISO AMBIENTAL Y CLAUSURA.-** Será procedente el levantamiento de la suspensión del permiso ambiental y/o de la clausura del establecimiento según sea el caso por parte del Comisario Municipal, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- 1.- Que el establecimiento presente a esta autoridad el certificado de Tesorería Municipal de haber pagado el total de las multas y cargos que se le hayan impuesto.
- 2.- Que el establecimiento implicado presente al Comisario Municipal una solicitud en este sentido.
- 3.- Que la autoridad ambiental municipal presente al Comisario, un informe técnico favorable al levantamiento de la suspensión y/o clausura, indicando que el establecimiento implicado ha remediado o ha empezado a remediar la conducta infractora. En el primer caso, adjuntará el ITD actualizado que haya presentado el sujeto de control para probar la rectificación de la conducta que originó su sanción; y en el último caso, la autoridad ambiental municipal adjuntará al informe un plan de cumplimiento emergente suscrito por el representante legal del establecimiento y un Técnico Asesor, responsables del mismo. El plazo para la ejecución de este plan no podrá superar los noventa (90) días.

Notificado el establecimiento con el levantamiento de la suspensión y/o clausura, continuará la vigencia de su permiso ambiental por el lapso que le restaba desde la fecha en que fue notificado con la sanción hasta aquella en la que deba ser actualizado.

**Art. 22.- ACTUALIZACION DEL PERMISO AMBIENTAL.-** Para la actualización del permiso ambiental, dentro del plazo de treinta días antes de la fecha en que culmine su vigencia, de acuerdo a lo previsto en el párrafo tercero del Art. 13 de la ordenanza y 25 de este instrumento, los sujetos de control deberán presentar un ITD referido exclusivamente al resultado de la caracterización de sus desechos así como sobre los cambios que se hubieran introducido en sus procesos de producción.

Si del ITD se demuestra el cumplimiento con la ordenanza, la autoridad ambiental municipal, en el plazo de ocho días contados desde la fecha de presentación del ITD, actualizará el permiso ambiental por otro año más de vigencia, previo al pago de la tasa respectiva. En caso contrario, se aplicarán los casos especiales previstos en el Art. 27 de la ordenanza, según correspondan.

### CAPITULO III

#### DEL INFORME TECNICO DEMOSTRATIVO

**Art. 23.- PARTES Y REQUISITOS DEL ITD.-** El ITD se compone de dos partes: la primera, que es el informe como tal que se consigna a través de los datos solicitados por el respectivo formulario de que dispone la autoridad ambiental municipal; y la segunda, constituida por el informe que contiene los resultados de la caracterización de los desechos líquidos y emisiones a la atmósfera generados por los sujetos de control.

**Art. 24.- DEL FORMULARIO.-** Diseñado por la autoridad ambiental municipal, se lo podrá recabar de esta dependencia. Deberá ser llenado a máquina de escribir o por medio de una computadora, siguiendo las instrucciones contenidas en el mismo documento. En lo principal, en el formulario se deberá indicar: el tipo de productos o servicios que se comercializan, el tipo o tipos de desechos líquidos y sólidos, y emisiones a la atmósfera generados, el tipo de sistema de tratamiento que emplea, la cantidad y tipos de combustible que utiliza, los resultados de la caracterización de sus desechos líquidos y si así lo exigiere expresamente la autoridad ambiental municipal de las emisiones a la atmósfera, entre otros datos. Se presentará firmado por el representante legal del establecimiento.

No servirán formularios llenados con tachaduras, vacíos o enmendaduras. Sin embargo, en este último caso podrán ser salvadas, asentando la razón "lo enmendado vale" al pie del formulario con la firma del representante legal del sujeto de control.

**Art. 25.- DE LA CARACTERIZACION.-** Adjunto al formulario antes mencionado, se presentará un informe técnico pormenorizado de las caracterizaciones efectuadas por cada establecimiento a sus desechos. Este informe deberá indicar resultados fidedignos y exactos de la caracterización y contendrá la firma de responsabilidad del representante legal del establecimiento junto a la del profesional o representante legal del laboratorio, que practicó la caracterización. A este informe se añadirá, según

sea el caso, una fotocopia certificada de la matrícula profesional de la persona natural que realizó la caracterización, o el nombramiento y escritura de constitución de la persona jurídica que lo practicó.

Para la validez de los resultados de la caracterización de sus descargas residuales y emisiones, consignados en el ITD, el sujeto de control deberá acompañar los datos obtenidos de al menos tres muestras.

**Art. 26.- ITDs ESPECIFICOS PARA CIERTAS ACTIVIDADES.-** En el caso de que se expidan instructivos especiales para determinadas actividades de los sujetos de control, los formatos de los ITDs deberán incluir los requerimientos de información que exijan dichos instructivos.

**Art. 27.- TRAMITE DEL ITD.-** Presentado el ITD en la autoridad ambiental municipal, esta dependencia estudiará y resolverá la procedencia o no de dicho instrumento en el plazo de quince días.

**Art. 28.- INFORMACION CONTRADICTORIA, AMBIGUA O CON VACIOS.-** Si del estudio del ITD se desprendiera en forma manifiesta que se ha consignado información contradictoria entre sí o con relación a los datos de estudios realizados por el Municipio o con otros datos oficiales, o se constate una ambigüedad o un vacío de información solo proporcionable por el respectivo establecimiento, la autoridad ambiental municipal le dará a éste un plazo improrrogable de ocho días para que, según el caso, rectifique, llene o aclare la información cuestionada o la sustente con una explicación adecuada y con documentos de soporte técnico.

**Art. 29.- NO PRESENTACION DEL ITD.-** Si dentro del plazo previsto para hacerlo, un establecimiento no presentara el ITD, la autoridad ambiental municipal notificará por escrito al establecimiento incumplidor de la multa que se le ha impuesto por esta razón y de las sanciones que ameritaría la reincidencia de su conducta infractora. Paralelamente, seguirá el trámite previsto en el párrafo tercero del Art. 22 de este instructivo. A la tercera reincidencia de este incumplimiento, se procederá a la clausura del establecimiento.

### CAPITULO IV

#### DEL CONTROL DE DESECHOS LIQUIDOS ORGANICOS Y EMISIONES

**Art. 30.- DE LOS CARGOS POR CONTAMINACION.-** Si una vez estudiado el ITD, la autoridad ambiental municipal constata que un establecimiento se halla incumpliendo con los niveles máximos permisibles de contaminación para los desechos líquidos orgánicos y/o emisiones de combustión a la atmósfera, se comunicará esta situación al mencionado sujeto de control, mediante una notificación de incumplimiento en el cual se le indicará lo siguiente:

- 1.- La cantidad de CCL y/o CCE que sobrepasan los límites máximos permisibles.
- 2.- El valor del total de cargos que le correspondería cancelar por ese excedente.

- 3.- El plazo de seis meses de que dispone para reducir ese excedente hasta los niveles máximos permisibles establecidos por la autoridad ambiental municipal.
- 4.- La fecha en que vence el plazo antes indicado, para que demuestre el cumplimiento con los niveles máximos permisibles de contaminación o para que cancele el monto de los cargos que le sean imponibles en este día.
- 5.- La prórroga de la vigencia de su certificado de registro hasta la fecha indicada en el numeral precedente.

**Art. 31.- DE LA GUIA PARA LA APLICACION DE LOS CARGOS POR CONTAMINACION.-** Es el anexo a este instructivo que contempla la metodología utilizada para realizar el cálculo de las cargas contaminantes de los sujetos de control e imponer los cargos a que haya lugar cuando se sobrepasen los niveles máximos permisibles de contaminación de los desechos líquidos orgánicos y emisiones a la atmósfera. Además, en ella se establece el procedimiento seguido para el cálculo del valor unitario de la CCL y CCE.

**Art. 32.- VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL PERMISIBLE DE CONTAMINACION.-** Dentro de los últimos treinta días del plazo previsto en el párrafo segundo del Art. 17 de la ordenanza, el sujeto de control deberá presentar a la autoridad ambiental municipal los resultados de las caracterizaciones actualizadas de sus residuos líquidos orgánicos y emisiones a la atmósfera, utilizando para el efecto el formato de la segunda parte del ITD. Con dichos resultados tendrá que demostrar la reducción de su contaminación a los respectivos niveles máximos permisibles.

En el término de tres días de recibido el ITD, la autoridad ambiental municipal deberá estudiarlo y resolver cualquiera de los siguientes procedimientos:

- 1) Si se constata que el establecimiento ha cumplido con los niveles máximos permisibles de contaminación, se le otorgará el permiso ambiental.
- 2) Si no se constata el cumplimiento, la autoridad ambiental municipal oficiará al establecimiento implicado, conminándole al pago del valor total que a esa fecha corresponda por la cantidad de CCL y/o CCE que emita y excedan los niveles máximos permisibles de contaminación, en el plazo de tres días hábiles, sin perjuicio de la obligación que tiene este último de cumplir con los mencionados parámetros de contaminación. Para el cobro de los cargos, la autoridad ambiental municipal procederá de acuerdo al trámite previsto en el párrafo tercero del Art. 22 de este instructivo.

## CAPITULO V

### DEL CONTROL DE DESECHOS LIQUIDOS PELIGROSOS

**Art. 33.- DEL PLAN DE CUMPLIMIENTO.-** Es un instrumento técnico compuesto por la información que consigna un establecimiento en el formulario que para el

efecto debe retirar de la autoridad ambiental municipal, y por la documentación de soporte que deberá adjuntar a dicho ejemplar.

El plan lo exigirá la autoridad ambiental municipal al sujeto de control que habiendo presentado el ITD, demuestre no cumplir con los niveles máximos permisibles para los desechos líquidos tóxicos y peligrosos. Lo hará en el lapso de cinco días hábiles luego de recibido el ITD, mediante una notificación de incumplimiento en el cual se especificarán las normas de descarga que deban cumplirse y señale los plazos para la presentación y ejecución del plan, al tenor del Art. 21 de la ordenanza.

En lo principal, el formulario para la presentación del Plan de Cumplimiento requerirá la identificación precisa de las características del establecimiento, de su proceso de producción, de sus productos y desechos, esto es:

- Nombre o razón social del establecimiento.
- Ubicación de las descargas.
- Número de puntos de descarga de los residuos líquidos.
- Sistemas de control existentes, su ubicación y eficiencia de diseño.
- Procesos de producción. Flujograma adjunto con sus puntos de descarga.
- Producción actual, proyectos de expansión y proyecciones de producción a cinco años.
- Materias primas y otros suministros utilizados.
- Cuerpos receptores de las descargas.
- Concesiones otorgadas o identificación de la cuenta en la red de agua potable correspondiente.
- Mecanismo de tratamiento de los lodos resultantes de las aguas residuales tratadas.

**Art. 34.- CAUSAS PARA LA PRORROGA DEL PLAZO DE EJECUCION.-** El plazo estipulado en el Art. 21 de la Ordenanza para la ejecución del Plan de Cumplimiento es improrrogable, excepto por razones de fuerza mayor y caso fortuito señaladas en el mismo artículo. Para la determinación de estos eventos, tómanse en cuenta las definiciones del "Glosario de Términos".

Para que surta efecto la prórroga, el sujeto de control implicado dentro del plazo de diez días contados desde la fecha en que acaeció el hecho, deberá solicitar por escrito el Jefe de la autoridad ambiental municipal que se autorice la prórroga, precisando las características del suceso y el grado de afectación que le ha irrogado así como el tiempo aproximado de la prórroga requerida, señalando las razones en que se basa. Además, se adjuntará los respectivos documentos técnicos originales de soporte.

Recibida la solicitud, la autoridad ambiental municipal tendrá cuarenta y ocho horas para analizar y resolver la procedencia o no del pedido y comunicárselo por escrito al interesado. De ser procedente la petición, se concederá la suspensión por el lapso solicitado o por aquel que la

autoridad considere técnicamente pertinente, el mismo que en ningún caso podrá sobrepasar el límite fijado en el artículo 21 de la ordenanza.

**Art. 35.- VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN.-** Dentro de los últimos treinta días del plazo previsto para la ejecución del plan, el sujeto de control deberá presentar a la autoridad ambiental municipal un nuevo ITD, exclusivamente referido a los parámetros de contaminación con los cuales se hallaba incumpliendo y siguiendo las especificaciones pertinentes de la ordenanza y este instructivo, a fin de demostrar la ejecución del plan y, por ende, el acatamiento de los niveles permisibles de contaminación.

La autoridad ambiental municipal analizará el ITD en el plazo de los siete días subsiguientes a la presentación y en ese mismo lapso resolverá y comunicará al establecimiento la aprobación o no del mismo.

Si el ITD fuera aprobado, la autoridad ambiental municipal notificará al sujeto de control una notificación de cumplimiento que acreditará la cabal ejecución del plan y le otorgará el permiso ambiental.

Si del ITD no se constata el cumplimiento del plan y, por ende, del nivel permisible de contaminación, la autoridad ambiental municipal notificará de esta situación al sujeto de control implicado, conminándole al pago de la multa correspondiente y disponiendo la caducidad del certificado de registro. Paralelamente notificará al Comisario Municipal para que realice la clausura del respectivo local.

En los casos de incumplimiento de la ejecución del plan y del nivel permisible de contaminación, o de la falta de presentación del ITD para la demostración pertinente, el certificado de registro del establecimiento incumplido caducará.

## CAPITULO VI

### DEL PROGRAMA DE MONITOREO DE CUMPLIMIENTO Y DE LAS INSPECCIONES

**Art. 36.- DE LA ORDEN DE INSPECCION.-** En virtud del derecho de inspección previsto en el Art. 15 de la ordenanza y del Programa de Monitoreo de Cumplimiento, la diligencia de inspección de establecimientos a cargo de la autoridad ambiental municipal deberá contar como único requisito previo con la orden escrita del Director Departamental, en la cual se deberá especificar lo siguiente:

- 1) Fecha en que se emite la orden.
- 2) Alusión al Art. 15 de la ordenanza, sobre la atribución de la autoridad para esta diligencia.
- 3) Identificación del Inspector asignado para la diligencia.
- 4) Nombre o razón social del establecimiento a ser inspeccionado y de su dirección.
- 5) Resumen sintético del objeto de la inspección.
- 6) Plazo de vigencia de la orden.

**Art. 37.- ALCANCE DE LA INSPECCION.-** La diligencia de inspección de un establecimiento, en virtud de la ordenanza, se llevará a cabo exclusivamente en el local donde se realiza la actividad productiva. En función de la misma, el Inspector encargado podrá realizar las siguientes tareas investigativas:

- 1) Revisar todas las instalaciones del local en donde se lleve a cabo el proceso productivo y observar las condiciones de funcionamiento del mismo.
- 2) Solicitar al Jefe de Planta o representante legal de un establecimiento, en forma verbal o por escrito, información respecto a sus principales procesos productivos, métodos de tratamiento de desechos y los principales tipos de residuos que genera.
- 3) Tomar muestras de los desechos emitidos por el establecimiento para la respectiva caracterización.
- 4) Verificar el lugar y forma en los que se realiza la disposición final de los residuos.
- 5) Las que sean imprescindibles para obtener un resultado fidedigno de la situación del establecimiento en relación a las disposiciones de la ordenanza.

**Art. 38.- DEL PROGRAMA DE MONITOREO DE CUMPLIMIENTO.-** Es un instrumento técnico que deberá ser elaborado anualmente por la autoridad ambiental municipal para la realización de las diligencias de inspección, mediante las cuales se logre un seguimiento coordinado y planificado del cumplimiento de las normas técnicas establecidas por la ordenanza, por parte de los sujetos de control que obtienen el permiso ambiental.

En particular, de los resultados de la inspección realizada dentro de este programa, se buscará verificar la correspondencia de la información consignada por los establecimientos en los ITDs presentados a la autoridad ambiental municipal, que ameritaron el otorgamiento del permiso ambiental. Además, tenderá a que se realicen observaciones y recomendaciones técnicas a los establecimientos para un mejor ajuste a las disposiciones de la ordenanza.

**Art. 39.- DE LOS INFORMES DE INSPECCION.-** Como un elemento complementario e imprescindible de la inspección, se elaborará siempre un informe técnico de esta diligencia, de acuerdo al formulario que para el efecto tiene la autoridad ambiental municipal. En el aludido formulario se debe requerir esencialmente la siguiente información:

- 1) Fecha y hora de la inspección.
- 2) Datos generales de identificación del local inspeccionado.
- 3) Resumen de las tareas realizadas en la diligencia.
- 4) Observaciones de defectos o incumplimientos constatados.

5) Conclusiones y recomendaciones.

6) Nombre del responsable y firma.

Además, se adjuntarán los documentos técnicos de soporte, como por ejemplo, fotografías, documentos entregados por el establecimiento, resultados de caracterizaciones, etc.

## TITULO CUARTO

### DE LOS INCENTIVOS

#### CAPITULO I

##### DE LA PUBLICIDAD DE CUMPLIDORES E INCUMPLIDORES

**Art. 40.- DE LA PUBLICACION.-** Siendo la contaminación un hecho de interés público, respecto al cual es necesario informar a la comunidad de los esfuerzos que realizan los establecimientos sujetos de control de la ordenanza por ajustarse a los niveles máximos permisibles de contaminación, la autoridad ambiental municipal llevará a cabo la publicación de los cumplidores y no cumplidores de estos parámetros.

El requisito para identificar a los establecimientos cumplidores, será el que se hallen sin ningún tipo de condicionamientos en pleno uso y goce del permiso ambiental. Quienes no hayan presentado su ITD una vez vencido el plazo para hacerlo o aquellos que habiéndolo presentado no hubieran obtenido el permiso ambiental, serán considerados en la lista de incumplidores.

El periodo que se considerará para la determinación de lo previsto en el párrafo que antecede, será el año completo inmediatamente anterior al de la publicación.

Para este efecto, dentro de la primera quincena de cada mes de enero, la autoridad ambiental municipal llevará a cabo un proceso interno de revisión de sus registros y elaborará el oficio con el listado a ser publicado en el último domingo de ese mes.

Dependiendo de los recursos económicos disponibles, la autoridad ambiental municipal decidirá si la publicación se la hace en uno o más periódicos de amplia circulación en el cantón.

#### CAPITULO II

##### DEL PREMIO

**Art. 41.- OBJETO DEL PREMIO.-** El premio que otorga la Municipalidad del cantón al establecimiento que en mejor forma se haya ajustado a las disposiciones de la ordenanza, consistirá en la entrega de una resolución del Concejo Municipal grabada en una placa de metal, con la leyenda del mérito alcanzado, y la publicación por la prensa de la mencionada decisión. El Concejo Municipal por medio de una simple resolución, podrá anualmente mejorar el premio antes mencionado.

La premiación se efectuará en una ceremonia solemne, en la cual el Concejo Municipal, a través del Alcalde, hará entrega del galardón. La publicación del premio se hará al día siguiente en uno de los periódicos de mayor circulación del cantón.

**Art. 42.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.-** Los requisitos fundamentales para participar en el concurso, serán:

- 1) Presentar en la autoridad ambiental municipal una carta de presentación de la candidatura, firmada por el representante legal del establecimiento, hasta antes de ocho días de la fecha conmemorativa de la cantonización.
- 2) Acompañar a la carta de presentación los siguientes documentos:
  - Copia certificada del nombramiento del representante legal del establecimiento, si fuere persona jurídica, o del registro único de contribuyentes, si fuere persona natural.
  - Declaración de no adeudar al Municipio.
  - Copia certificada del permiso ambiental.
  - Informe técnico de los procesos de producción y métodos de tratamiento de desechos, incluyendo los resultados de una caracterización de los mismos, realizado dentro de los seis meses anteriores a la fecha conmemorativa de la cantonización.

**Art. 43.- DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION.-** Para el escogitamiento del establecimiento merecedor del premio, con veinte días de antelación a la fecha conmemorativa de la cantonización, la autoridad ambiental municipal organizará el respectivo concurso público invitando mediante una publicación en uno o más de los rotativos de mayor circulación del cantón y por otros medios que considere pertinentes, a que los establecimientos sujetos a las disposiciones de esta ordenanza, presenten sus candidaturas a esta dependencia, indicando los requisitos que deben cumplir.

Simultáneamente, la autoridad ambiental municipal solicitará que, en el plazo de tres días calendario, los sectores representados en la Comisión Ambiental sugieran los nombres de los cuatro miembros de la Comisión Calificadora de las candidaturas al premio. Con los nombres sugeridos, la autoridad ambiental municipal los someterá a la aprobación del Alcalde, quien formalizará su designación. La autoridad ambiental municipal proporcionará a esta comisión la respectiva tabla de calificación y demás información que requieran para cumplir con su función.

Concluido el plazo de presentación de candidaturas, la autoridad ambiental municipal entregará a la Comisión Calificadora las carpetas con las candidaturas presentadas, las cuales serán analizadas inmediatamente una por una. Se determinará las candidaturas que cumplen con la documentación solicitada. A éstas se procederá a calificarlas y con los resultados de esta actividad, la Comisión Calificadora continuará su escogitamiento con las cinco

carpetas mejor puntuadas. Enseguida, la comisión o alguno de sus miembros por delegación, visitará los establecimientos para verificar la información consignada en las respectivas carpetas, y solicitará a la autoridad ambiental municipal que presente un informe con las observaciones que pueda hacer esta dependencia a los cinco establecimientos escogidos, de acuerdo al control que ha realizado.

Con los resultados de la visita y el informe de la autoridad ambiental municipal, la Comisión Calificadora volverá a calificar a los cinco establecimientos, y decidirá quien es el ganador. Inmediatamente comunicará por escrito su decisión al Secretario del Concejo Municipal, a fin de que se proceda a la premiación correspondiente. En esta comunicación se precisarán las razones que motivaron esta decisión y, de creerlo pertinente, podrá sugerir que se otorguen dos menciones de honor a los establecimientos que se lo merezcan.

**Art. 44.- DEL SISTEMA DE CALIFICACION.-** En la tabla de calificación de las candidaturas, sobre un máximo de cien puntos, se otorgará puntuación a los siguientes aspectos:

- 1) Ajuste de la información presentada con los informes de la autoridad ambiental municipal y la constatación física realizada.
- 2) Eficiencia de los sistemas de tratamiento de desechos.
- 3) Grado de complejidad del tratamiento de desechos con relación al potencial contaminante del establecimiento.

La Comisión Calificadora se podrá reservar el derecho de declarar desierto el concurso, con el debido fundamento.

### CAPITULO III

#### DEL FONDO AMBIENTAL

**Art. 45.- FONDO AMBIENTAL.-** Considerando las características básicas enunciadas en el Art. 25 de la ordenanza, el fondo ambiental se organizará y funcionará acorde con el respectivo Reglamento de Financiamiento y Operación, que para el efecto expida el Concejo Municipal, previa propuesta del Alcalde.

### TITULO QUINTO

#### DEL PROCEDIMIENTO DE JUZGAMIENTO

**Art. 46.- PROCEDENCIA DE UNA DENUNCIA O EXCITATIVA.-** Para que el Comisario Municipal proceda a instruir el procedimiento de juzgamiento, conforme lo estipulado en la ordenanza, por una denuncia o excitativa, éstas deberán cuidar los siguientes aspectos:

- 1) Que en la denuncia consten los nombres o razón social y el domicilio de la persona o representante de la agrupación que la presenta, así como la respectiva firma de responsabilidad o huella dactilar, en caso de que quien lo presenta sea analfabeta.
- 2) Que en la denuncia, informe o excitativa mediante los cuales se pretenda que el Comisario Municipal instruya el respectivo procedimiento, se precisen los hechos

materia de la infracción, indicando el lugar donde sucedieron, el día y hora aproximados en que se tuvo noticia de los mismos, y si fuera posible, los nombres y apellidos de los infractores. Así como la petición concreta de iniciar el juzgamiento y sanción de la presunta infracción.

- 3) Si la denuncia se hiciera en forma oral ante el Comisario Municipal y cumple con las condiciones aludidas en los numerales anteriores, esta autoridad dispondrá que en ese momento un subalterno suyo transcriba la misma y que se la haga firmar al denunciante.

**Art. 47.- DE LA OPINION DE LA COMISION AMBIENTAL.-** La opinión de la Comisión Ambiental, que exige la ordenanza como uno de los prerequisites para la instrucción del procedimiento del juzgamiento, no obliga al Comisario Municipal a aplicarla. Sin embargo, la notificación a la Comisión Ambiental para que emita su opinión es una solemnidad sustancial que de no aplicarse constituye una causal de nulidad de todo el procedimiento.

Sin perjuicio de lo manifestado, la opinión de la Comisión Ambiental sobre los hechos que originan la denuncia o excitativa por una infracción a la ordenanza, será una referencia que el Comisario Municipal deberá valorar a la hora de decidir sobre su procedencia y juzgamiento. Con la opinión de la Comisión o sin ella, una vez cumplido el lapso que otorga la ordenanza para hacerla, el Comisario Municipal instruirá el procedimiento o mandará a completar o rechazará de plano la denuncia o excitativa.

**Art. 48.- DE LA EXCITATIVA Y EL INFORME DE LA AUTORIDAD AMBIENTAL MUNICIPAL.-** La excitativa que presente la autoridad ambiental municipal al Comisario Municipal, es un documento suscrito por el Jefe de esta dependencia, que tiene como base una información fidedigna recibida de una persona, grupo de personas o comunidad del cantón respecto a una probable infracción a la ordenanza.

El informe de la autoridad ambiental municipal que sirve de base para la instrucción del procedimiento de juzgamiento, es el documento técnico elaborado por un Inspector de la autoridad ambiental municipal como fruto de una inspección, en la cual se haya verificado un incumplimiento de la ordenanza.

**Art. 49.- TRAMITE DE LA ACCION POPULAR.-** La denuncia que contenga esta acción, podrá ser presentada ante la autoridad ambiental municipal o el Comisario Municipal. En el primer caso, la autoridad ambiental municipal realizará la inspección del lugar de los hechos denunciados y elaborará un informe técnico, en el término de cinco días contados desde la presentación de la denuncia. Con la denuncia, el informe y las conclusiones de la autoridad ambiental municipal, se elaborará un expediente cuyos originales se enviarán al Comisario Municipal y, simultáneamente, sus copias certificadas se remitirán al Procurador Síndico Municipal, quien con la simple verificación de que los hechos relatados en el expediente se adecuan a una infracción tipificada en la ordenanza, en el plazo de cuarenta y ocho horas de haberlo recibido, presentará su escrito al Comisario Municipal respaldando la denuncia e integrándose como parte acusadora principal en el respectivo procedimiento.

En el caso de que la acción popular se presente directamente al Comisario Municipal, éste remitirá una copia certificada de la denuncia a la autoridad ambiental municipal para que siga el procedimiento señalado en el párrafo precedente.

Con el informe de la autoridad ambiental municipal y el escrito acusatorio del Procurador Síndico o su delegado, el Comisario Municipal proseguirá el trámite previsto en la ordenanza.

**Art. 50.- DE LOS EFECTOS DE LA RESOLUCION.-**

La resolución de un procedimiento de juzgamiento, deberá considerar los siguientes aspectos:

- a) Si se han cumplido los requisitos de forma que establece la ordenanza y este instructivo;
- b) Los antecedentes que dieron origen al procedimiento y las pretensiones que se hallan en litigio;
- c) Las pruebas aportadas en el procedimiento para el esclarecimiento de los hechos;
- d) El razonamiento que sustenta la resolución de la autoridad; y,
- e) La decisión como tal, en la cual, de haberse comprobado los hechos denunciados, se suspenderá el permiso ambiental de funcionamiento y/o se clausurará el local del establecimiento causante de los mismos, se lo condenará al pago de la multa y los recargos que sean pertinentes, se lo conminará al pago de los perjuicios y daños o riesgos causados y, en caso de ser posible, a la reparación de estos últimos. En la resolución se establecerá quiénes son los beneficiarios de la indemnización y se dispondrá que la Dirección Financiera Municipal realice la respectiva liquidación y emita un informe sobre el tema para el Comisario Municipal en el término de setenta y dos horas de recibido el expediente.

**Art. 51.- CONDENA AL PAGO DE COSTAS DEL PROCEDIMIENTO.-**

Si al resolver un procedimiento de juzgamiento, se encuentra culpable a un sujeto de control, en dicha resolución, además de la obligación de pagar la multa correspondiente y la indemnización de los daños y perjuicios causados, se mandará a que el establecimiento pague las costas y gastos en que haya incurrido la autoridad y el denunciante, para el desarrollo del procedimiento.

**Art. 52.- DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO.-**

En el caso de que un establecimiento, en virtud de las disposiciones de la ordenanza, se halle obligado a pagar al Municipio una multa, recargo por reincidencia, cargo por contaminación, gastos de un procedimiento de juzgamiento o el monto de una indemnización dispuesta en una resolución dentro de un procedimiento de juzgamiento, y no lo haya hecho en el plazo de setenta y dos horas de haberle notificado por escrito de esta obligación, la Dirección Financiera Municipal emitirá el respectivo título de crédito e iniciará el procedimiento coactivo para el cobro de los haberes adeudados.

**TITULO SEXTO**

**DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

**Art. 53.- DE LA REINCIDENCIA DE INFRACCIONES.-**

Para la determinación de una conducta infractora reincidente, se deberá diferenciar si éstas son conductas continuadas o no. Son continuadas las señaladas en el numeral 3 de las infracciones de 2da. clase, y en los numerales 1, 2 y 3 de las de tercera clase.

Las conductas infractoras continuadas serán reincidentes, una vez verificado el incumplimiento reiterado de una disposición de la ordenanza luego de un plazo mínimo de treinta días de detectada y sancionada la misma infracción, salvo que una expresa disposición de la ordenanza le conceda un mayor lapso para realizar dicha verificación.

Las conductas infractoras no continuadas, se verifican cada vez que se vuelve a repetir el cometimiento de la misma infracción.

**Art. 54.- DE LA CONCURRENCIA DE DOS O MAS INFRACCIONES.-**

En el caso de verificarse la concurrencia de dos o más conductas infractoras de la ordenanza, la autoridad deberá juzgar al infractor por la infracción de mayor gravedad, y en el caso de ser de igual gravedad, por aquella que sea continuada y más peligrosa para la salud y el medio ambiente.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA:** Hasta que el Municipio expida una ordenanza específica para la evaluación de impactos ambientales de los proyectos, obras o actividades que vayan a ejecutarse en el cantón, de acuerdo a lo previsto en el artículo 15 de este instructivo, los sujetos de control nuevos que funcionen sin presentar su respectivo Estudio de Impacto Ambiental, o que presentándolo no hayan sido aprobado por la autoridad ambiental municipal, serán sancionados como comitentes de una infracción de primera clase, según lo previsto en la ordenanza.

**SEGUNDA:** Mientras no se expida el reglamento respectivo y se organice la Comisión Ambiental, para la instrucción de los respectivos procedimientos de juzgamiento de las infracciones a la ordenanza, los comisarios municipales competentes no estarán sujetos a los requisitos previstos en el párrafo primero del Art. 31 de la ordenanza, ni al del Art. 47 de este instrumento.

Dado en la sala de sesiones del I. Concejo Municipal de Pedro Moncayo, a los diecisiete días del mes de noviembre del año dos mil tres.

f.) Sr. Helmer Guerrero, Vicealcalde.

f.) Sr. Wilmer León P., Secretario General.

**CERTIFICO.-** Que el presente **Instructivo General de Aplicación de la Ordenanza para la protección de la calidad ambiental en lo relativo a la contaminación por desechos no domésticos generados por fuentes fijas del cantón Pedro Moncayo**, fue discutido y aprobado por el I. Concejo Municipal del Cantón Pedro Moncayo, en sesiones ordinarias de fechas veintisiete de octubre y diecisiete de noviembre del año dos mil tres, en primero, segundo y definitivo debate.

Tabacundo, 17 de noviembre del 2003.

f.) Wilmer León P., Secretario General.

De conformidad con lo prescrito en los Arts. 126, 127, 128, 129 y 133 de la Ley de Régimen Municipal vigente sanciono, el presente **Instructivo General de Aplicación de la Ordenanza para la protección de la calidad ambiental en lo relativo a la contaminación por desechos no domésticos generados por fuentes fijas del cantón Pedro Moncayo**, y ordeno su promulgación, a través de su publicación, en uno de los medios de difusión de la Municipalidad, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Tabacundo, a los veinte días del mes de noviembre del año dos mil tres.

f.) Ab. Cecilia Mantilla Valencia, Alcaldesa del cantón Pedro Moncayo.

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en uno de los medios de difusión de la Municipalidad, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, el presente **Instructivo General de Aplicación de la Ordenanza para la protección de la calidad ambiental en lo relativo a la contaminación por desechos no domésticos generados por fuentes fijas del cantón Pedro Moncayo**, la señora abogada Cecilia Mantilla Valencia, Alcaldesa del cantón Pedro Moncayo, a los veinte días del mes de noviembre del año dos mil tres. Certifico.

f.) Wilmer León P., Secretario General.

## A V I S O

La Dirección del Registro Oficial pone en conocimiento de los señores suscriptores y del público en general, que tiene en existencia la publicación de la:

- **EDICION ESPECIAL N° 7.- "ORDENANZA METROPOLITANA N° 3457.- ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA N° 3445 QUE CONTIENE LAS NORMAS DE ARQUITECTURA Y URBANISMO"**, publicada el 29 de octubre del 2003, valor USD 3.00.
- **EDICION ESPECIAL N° 2.- Ministerio de Economía y Finanzas.- Acuerdo N° 330: "Manual del Usuario" del SIGEF Integrador Web (SI-WEB) para su utilización y aplicación obligatoria en todas las instituciones del Sector Público no Financiero que no cuentan con el SIGEF Institucional y Acuerdo N° 331: Actualización y Codificación de los Principios del Sistema de Administración Financiera, los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, para su aplicación obligatoria en las entidades, organismos, fondos y proyectos que constituyen el Sector Público no Financiero**, publicada el 30 de enero del 2004, valor USD 3.00.
- **EDICION ESPECIAL N° 3.- CONSEJO NACIONAL DE COMPETITIVIDAD.- Expídese la "Agenda Ecuador Compite"**, debido a su calidad de Política Prioritaria de Estado, publicada el 20 de febrero del 2004, valor USD 3.00.

Las mismas que se encuentran a la venta en los almacenes: Editora Nacional, Mañosca 201 y avenida 10 de Agosto; avenida 12 de Octubre N 16-114 y pasaje Nicolás Jiménez, edificio del Tribunal Constitucional; y, en la sucursal en la ciudad de Guayaquil, calle Chile N° 303 y Luque, 8vo. piso, oficina N° 808.



**Venta en la web del Registro Oficial**

[www.tribunalconstitucional.gov.ec](http://www.tribunalconstitucional.gov.ec)

Las autoridades del Registro Oficial se reservan el derecho de iniciar las acciones legales pertinentes en contra de las personas o empresas que sin autorización vendan, publiquen o comercialicen versiones no autorizadas del Registro Oficial.

"La ley no obliga sino en virtud de su promulgación por el Presidente de la República. La promulgación de las leyes y decretos deberá hacerse en el Registro Oficial, y la fecha de promulgación será, para los efectos legales de ella, la fecha de dicho Registro Oficial". **Art. 5 Código Civil.**

"La ley entrará en vigencia a partir de su promulgación en el Registro Oficial y por ende será obligatoria y se entenderá conocida de todos desde entonces". **Art. 6 Código Civil.**