

REGISTRO OFICIAL

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

Año IV - Nº 804

Quito, lunes 25 de
julio de 2016

LEXIS

LEY DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Art. 10.- El derecho de autor protege también la forma de expresión mediante la cual las ideas del autor son descritas, explicadas, ilustradas o incorporadas a las obras.

No son objeto de protección:

a) Las ideas contenidas en las obras; los procedimientos, métodos de operación o conceptos matemáticos en sí; los sistemas o el contenido ideológico o técnico de las obras científicas; ni su aprovechamiento industrial o comercial; y,

b) Las disposiciones legales y reglamentarias, las resoluciones judiciales y los actos, acuerdos, deliberaciones y dictámenes de los organismos públicos, así como sus traducciones oficiales.

"REGISTRO OFICIAL ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR" es marca registrada de la Corte Constitucional de la República del Ecuador.

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:

SGPR-2016-0001 Deléguese y autorícense atribuciones al/la Subsecretario/a General y otros 2

MINISTERIO DEL AMBIENTE:

051 Dispónese que las direcciones provinciales ambientales de Manabí y Esmeraldas, autoricen el ingreso de la maquinaria que se requiera para realizar apertura de servidumbres de tránsito y limpieza de canales de riego y drenaje en las camaroneras de Manabí y Esmeraldas 4

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

0000063 Concédese personalidad jurídica y apruébese el Estatuto de la Asociación Ecuatoriana de Odontología Restauradora, Estética y Biomateriales (AEORYB), domiciliada en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha 6

0000064 Apruébese la reforma y codificación del Estatuto de la Fundación "TRIADA" domiciliada en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha 6

SECRETARÍA DEL AGUA:

2016-1325 Deléguese atribuciones a la Subsecretaria de la Demarcación Hidrográfica de Mira, Msc. Nathaly Burbano Delgado 7

2016-1326 Actualícese el perfil provisional del puesto de Analista de Articulación Territorial e Intersectorial 2 8

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN:

2016-091 Reconócese la personalidad jurídica de derecho privado y sin fines de lucro a la Asociación de Estudiantes de la Carrera de Ingeniería Comercial de la Universidad Estatal de Milagro, domiciliada en la ciudad de Milagro, provincia del Guayas 11

	Págs.
DECISIÓN:	
BANCO DE DESARROLLO DEL ECUADOR B.P.:	
2016-GGE-184 Expídese el Instructivo que contiene las políticas de austeridad y restricción del gasto en materia de horas extraordinarias, suplementarias, viáticos y movilización de servicios institucionales	13
RESOLUCIONES:	
MINISTERIO DEL AMBIENTE:	
PROGRAMA DE REPARACIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL - PRAS:	
021-PRAS-2016 Expídese el Reglamento Interno para la administración, utilización, y control de los bienes y existencias	17
MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS:	
006-2016-SUBZ2-MTOP Declárese disuelta y líquidese a la Asociación de Mantenimiento y Conservación Vial “Antisana”, domiciliada en el cantón Quijos, provincia de Napo.....	34
COMITÉ DE COMERCIO EXTERIOR:	
009-2016 Modifíquese la Resolución No. 51 de 27 de marzo de 2012, publicada en el Registro Oficial No. 700 de 10 de mayo de 2012.....	35
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS:	
026-NG-DINARDAP-2016 Expídese el procedimiento para tramitar las quejas en contra de los titulares de los Registros de la Propiedad a nivel nacional.....	36
SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO:	
INMOBILIAR-SDTGB-2016-0029 Transfiérese un inmueble de propiedad del Ministerio de Educación a favor de INMOBILIAR, ubicado en el cantón Manta, provincia de Manabí.....	38
INMOBILIAR-SDTGB-2016-0030 Transfiérese varios inmuebles de propiedad del MIES a favor de INMOBILIAR, ubicados en el cantón Espíndola, provincia de Loja	42

	Págs.
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS:	
DZ7-DZORCEC16-00000039 Deléguese funciones al Coordinador Zonal del Departamento de Gestión Tributaria.....	47
No. SGPR-2016-0001	
Lcdo. Omar Antonio Simon Campaña SECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	
Considerando:	
<i>Que, El artículo 226 de la Constitución de la República ordena que: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”;</i>	
<i>Que, El artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;</i>	
<i>Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva dispone lo siguiente: “Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial”;</i>	
<i>Que, según lo expresa el artículo 56 de la norma ibídem “Salvo autorización expresa, no podrán delegarse las competencias que a su vez se ejerzan por delegación.”;</i>	
<i>Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1067 de 8 de junio de 2016, se modificó la estructura de la Presidencia de la República, a través de la cual, entre otros cambios se dispuso que la Secretaría Particular pase a denominarse “Secretaría General de la Presidencia de la República”, la Secretaría de Gestión Interna pase a denominarse “Subsecretaría General de la Presidencia de la República” y que la Secretaría General del Despacho Presidencial pase a denominarse “Subsecretaría General del Despacho Presidencial”.</i>	

Que, las atribuciones otorgadas al Secretario General de la Presidencia de la República en el artículo 2 del referido Decreto son las siguientes:

- 1.- Ejercer la representación legal de la Presidencia;
- 2.- Ejercer como autoridad nominadora de la Presidencia con excepción de aquellos puestos cuya designación corresponde al Presidente de la República;
- 3.- Coordinar y realizar las gestiones políticas que fueren del caso con el gabinete presidencial, autoridades del sector público, actores del sector privado y ciudadanía en general;
- 4.- Gestionar y suministrar información oportuna y permanente al Presidente de la República;
- 5.- Participar como miembro pleno del Gabinete Presidencial;
- 6.- Expedir acuerdos, resoluciones y demás instrumentos necesarios para la adecuada gestión operativa y administrativa de la Presidencia;
- 7.- Delegar la responsabilidad y atribuciones pertinentes para la buena marcha de la institución;
- 8.- Dirigir y evaluar la gestión de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
- 9.- Aprobar el presupuesto de la Presidencia de la República y someterlo a la aprobación del Ministerio de Finanzas;
- 10.- Coordinar el trabajo de los consejeros de gobierno y asesores presidenciales; y,
- 11.- Las demás atribuciones y responsabilidades que le fueren asignadas.

Que, el artículo 5 del Decreto Ejecutivo No. 1067 de 8 de junio de 2016 designó como Secretario General de la Presidencia de la República al Lcdo. Omar Antonio Simon Campaña;

Que, la disposición transitoria primera del Decreto Ejecutivo Nro. 1067, otorga el plazo de sesenta días, entre otros, a la Secretaría General de la Presidencia de la República, para ejecutar las acciones de carácter administrativo necesarias para la implementación del nuevo modelo de gestión y expedir las correspondientes reformas del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos de la Presidencia de la República.

Que, la disposición derogatoria única del Decreto Ejecutivo Nro. 1067 de 8 de junio de 2016, deroga las disposiciones de igual o menor rango jerárquico que se oponga a lo establecido en el mencionado Decreto Ejecutivo.

En uso de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias;

Acuerda:

Artículo 1.- Delegar y autorizar al/la Subsecretario/a General de la Presidencia de la República las siguientes atribuciones:

- 1.1 Expedir conforme a la normativa vigente, resoluciones, órdenes, instructivos, disposiciones y demás instrumentos requeridos para la adecuada gestión operativa y administrativa de la Presidencia de la República;
- 1.2 Actuar como autoridad nominadora de la Institución con excepción de aquellos puestos cuya designación corresponde al Presidente de la República; y,
- 1.3 Aprobar las solicitudes y los informes de viáticos, vacaciones, permisos y movilizaciones de los Consejeros de Gobierno y Asesores del Presidente, en calidad de responsable administrativa.

Artículo 2.- Delegar y autorizar al/la Subsecretario/a de Gestión Interna de la Presidencia de la República las siguientes atribuciones:

- 2.1 Autorizar el uso de telefonía móvil, bases móviles y de sus servicios adicionales tales como roaming, mensajes de voz, de texto, internet, etc., de conformidad con la normativa que para tal efecto han establecido los organismos de control o cualquier otra entidad u autoridad competente.
- 2.2 Actuar como delegado de la Autoridad Nominadora de la Presidencia de la República ante el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional.

Artículo 3.- Delegar y autorizar al/la Coordinador/a General Administrativo Financiero de la Presidencia de la República las siguientes atribuciones:

- 3.1 Autorizar, suscribir y/o celebrar los actos, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos, administrativos y financieros que fueren necesarios para la gestión administrativa, financiera y logística de la Presidencia de la República, incluyendo la gestión referente a procesos de transferencia de bienes muebles e inmuebles;
- 3.2 Actuar como máxima autoridad respecto de los procedimientos de contratación pública para lo cual podrá expedir las resoluciones y demás instrumentos jurídicos que correspondan;
- 3.3 Actuar como ordenador de gasto. Para las contrataciones cuyos montos sean superiores a los previstos para el procedimiento de ínfima cuantía, deberá proceder previo conocimiento de la Subsecretaria General de la Presidencia;
- 3.4 Designar los miembros de las comisiones técnicas dentro de los procedimientos de contratación pública; y,

3.5 Designar dentro de los procesos de contratación pública que no requieran conformación de comisiones técnicas el/la o los/las servidores/as responsables de las distintas fases de la etapa precontractual.

Artículo 4.- Delegar al Director/a de Administración de Talento Humano de la Presidencia de la República la siguiente atribución:

4.1 Autorizar vacaciones, permisos, viáticos y movilizaciones (que incluye pasajes y combustible). El cumplimiento de la presente delegación se efectuará con estricta observancia de las disposiciones jurídicas de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y demás normativa emitido por el Ente Rector en materia del Talento Humano.

Artículo 5.- Delegar al Director/a Administrativo/a la siguiente atribución:

5.1 La autorización, aplicación, tramitación y ejecución del procedimiento de ínfima cuantía, para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios. Esta delegación comprende todo el proceso contractual de ínfima cuantía. Para el cumplimiento de esta delegación, se observará todas las disposiciones y formalidades constantes en la Constitución, leyes, reglamentos y disposiciones administrativas que rigen para la contratación pública.

Artículo 6.- Delegar la representación legal de la Presidencia de la República del Ecuador ante el Servicio de Rentas Internas y el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social al servidor Luis Ramón Ávalos Veloz, servidor público 5 de la Dirección Financiera.

Artículo 7.- Designar al Director de Asesoría Jurídica como delegado de la Máxima Autoridad de la Presidencia de la República ante el Comité de Transparencia y Acceso a la Información pública.

Artículo 8.- Los servidores delegados informarán trimestralmente al Secretario General de la Presidencia respecto a la gestión efectuada con fundamento en el presente Acuerdo.

Artículo 9.- Encárguese de la ejecución del presente Acuerdo a la Subsecretaria General de la Presidencia de la República, al Subsecretario de Gestión Interna, al Coordinador General Administrativo Financiero, Directora de Administración de Talento Humano, Directora Administrativa, Director de Asesoría Jurídica, y al servidor Luis Ramón Ávalos Veloz.

Artículo 10.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Notifíquese con el presente Acuerdo a los encargados de su ejecución.

Quito, D.M., 8 de junio de 2016.

f.) Lic. Omar Antonio Simon Campaña, Secretario General de la Presidencia de la República del Ecuador.

No. 051

Daniel Ortega Pacheco
MINISTRO DEL AMBIENTE

Considerando:

Que, el numeral 7 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador establece como deber primordial del Estado ecuatoriano la protección del patrimonio natural y cultural del país;

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

Que, el artículo 57 Numeral 8 de la Constitución de la República del Ecuador garantiza a las comunidades a conservar y promover sus prácticas de manejo de la biodiversidad y de su entorno natural, siendo el deber del Estado establecer y ejecutar programas, con la participación de la comunidad, para asegurar la conservación y utilización sustentable de la biodiversidad;

Que, el artículo 71 de la Constitución de la República del Ecuador inciso 3° obliga al Estado a incentivar a las personas naturales y jurídicas, y a los colectivos, a proteger la naturaleza, promoviendo el respeto a todos los elementos que forman un ecosistema;

Que, el artículo 74 de la Constitución de la República del Ecuador declara que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades tendrán derecho a beneficiarse del ambiente y de las riquezas naturales que les permitan el buen vivir;

Que, el numeral 7 del artículo 261 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el Estado central tendrá las competencias exclusivas sobre las áreas naturales protegidas y los recursos naturales;

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

Que, el numeral 2 del artículo 397 de la Constitución de la República del Ecuador declara el compromiso del Estado a establecer mecanismos efectivos de prevención y control de la contaminación ambiental, de recuperación de espacios naturales degradados y de manejo sustentable de los recursos naturales;

Que, el artículo 405 de la Constitución de la República del Ecuador establece que las comunidades que han habitado

ancestralmente las áreas protegidas participarán en su administración y gestión;

Que, el artículo 406 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Estado regulará la conservación, manejo y uso sustentable, recuperación, y limitaciones de dominio de los ecosistemas frágiles y amenazados; entre otros, los páramos, humedales, bosques nublados, bosques tropicales secos y húmedos y manglares, ecosistemas marinos y marinos-costeros;

Que, el artículo 1 de la Ley Forestal y de Conservación de Áreas Naturales y Vida Silvestre establece que los manglares, aún aquellos existentes en propiedades particulares, se consideran bienes del Estado y están fuera del comercio, no son susceptibles de posesión o cualquier otro medio de apropiación y solamente podrán ser explotados mediante concesión otorgada, de conformidad con esta ley y su reglamento;

Que, el Libro V del Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria, en su artículo 19, indica que será de interés público la conservación, protección y reposición de los bosques de manglar existentes en el país, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Forestal y de Conservación de Áreas Naturales y Vida Silvestre.

Que, el Artículo 26 del Libro V del Texto Unificado de Legislación Secundaria establece lo siguiente: que sin perjuicio de la jurisdicción naval marítima y militar que tienen la Armada Nacional y la Policía Marítima de acuerdo al Art. 18 del Código de Policía Marítima y las jurisdicciones que tengan la Subsecretaría de Pesca y otras instituciones relacionadas con los recursos del ecosistema, el Ministerio del Ambiente ejercerá la potestad que le confiere la Ley en las áreas de manglar; Así mismo, establece que cualquier actividad que se desarrolle o afecte las áreas de manglar, deberá cumplir con lo preceptuado en la Ley y en el presente Libro V De la Gestión de los Recursos Costeros. Con el objeto de lograr una administración eficiente y efectiva del ecosistema manglar, el Ministerio del Ambiente actuará en armonía con las demás instituciones que comparten jurisdicción sobre esas áreas.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1001 de 17 de abril de 2016, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador declaró el estado de excepción en las Provincias de Esmeraldas, Manabí, Santa Elena, Santo Domingo de los Tsáchilas, Los Ríos y Guayas por los efectos adversos de los eventos telúricos suscitados el 16 de abril de 2016 y para el efecto dispuso la movilización nacional de tal manera que todas las entidades de la Administración Pública Central e Institucional coordinen esfuerzos a fin de ejecutar acciones necesarias e indispensables para mitigar y prevenir los riesgos, así como enfrentar, recuperar y mejorar las condiciones adversas, que provocaron los eventos telúricos del día 16 de abril de 2016;

Que, mediante resolución de 17 de abril de 2016 el Secretario de Gestión de Riegos en mérito de los eventos telúricos suscitados el 16 de abril de 2016 y del Decreto Ejecutivo No. 1001 de 17 de abril de 2016, declaró la situación de Emergencia con el fin de resguardar la integridad física de la ciudadanía y realizar las acciones que se requieran para enfrentar los efectos adversos del referido evento telúrico;

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Artículo 1.- Las Direcciones Provinciales Ambientales de Manabí y Esmeraldas, serán las responsables de autorizar el ingreso de la maquinaria que se requiera para realizar apertura de servidumbres de tránsito y limpieza de canales de riego y drenaje en las camaroneras de Manabí y Esmeraldas afectadas por movimiento telúrico del 16 de abril del 2016. Para el efecto, aplicarán el procedimiento previsto en este instrumento.

Las Direcciones Provinciales Ambientales de Manabí y Esmeraldas enviarán un informe mensualmente a la Subsecretaría de Gestión Marino y Costera sobre las autorizaciones emitidas y las acciones de control realizadas.

Artículo 2.- La Subsecretaría de Gestión Marino y Costera coordinará con la Subsecretaría de Acuicultura del Ministerio de Agricultura Ganadería Acuicultura y Pesca la entrega por parte de ésta última del listado de las camaroneras y sus respectivos propietarios.

El proponente solicitará la autorización, enviando el listado de las maquinarias a utilizarse y el Plan de Trabajo a realizarse con plazos de cumplimiento y planes de compensación, éste último en caso de que se requiera.

La autorización de que trata este acuerdo se emitirá por el Sistema Único de Información Ambiental (SUIA).

Artículo 3.- Las Direcciones Provinciales Ambientales de Manabí y Esmeraldas en coordinación con la Subsecretaría de Gestión Marina y Costera, deberán realizar inspecciones para constatar el cumplimiento del plan de trabajo y, de ser el caso, plan de compensación, así como los posibles daños o afectaciones negativas al ecosistema manglar, y elaborarán su respectivo informe técnico.

Artículo 4.- En caso de incumplimiento de lo ordenado en el presente Acuerdo, el Ministerio del Ambiente con el apoyo de la Fuerza Pública iniciará las acciones legales y administrativas previstas en la Ley Forestal y de Conservación de Áreas Naturales y Vida Silvestre y la correspondiente normativa secundaria, conforme a sus respectivas atribuciones y competencias, a fin de que se establezcan las responsabilidades y sanciones a que haya lugar.

De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial encárguese a la Subsecretaría de Gestión Marina y Costera y las Direcciones Provinciales de Ambiente de Manabí y Esmeraldas. Entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y estará vigente el tiempo que dure el estado de excepción.

Dado en Quito, DM, a los 6 de mayo de 2016.

f.) Phd. Daniel Ortega Pacheco, Ministro del Ambiente.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

No. 00000063

LA VICEMINISTRA DE GOBERNANZA Y VIGILANCIA DE LA SALUD, SUBROGANTE**Considerando:**

Que, el Estado reconoce y garantiza a las personas, el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse de forma libre y voluntaria, así como las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios público, conforme lo prescrito en los artículos 66 y 96 de la Constitución de la República del Ecuador;

Que, los estatutos de las corporaciones y fundaciones deben ser sometidas a la aprobación del Presidente de la República, conforme lo prescrito en el artículo 565 de la Codificación del Código Civil;

Que, el Presidente de la República, con Decreto Ejecutivo No. 339, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, delegó a cada Ministro de Estado la facultad para que de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe y reforme los estatutos de las organizaciones pertinentes y les otorgue personalidad jurídica;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 739 publicado en el Registro Oficial No. 570 de 21 de agosto de 2015, se codificó y reformó el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas;

Que, el Presidente provisional de la Asociación Ecuatoriana de Odontología Restauradora, Estética y Biomateriales (AEORYB) - en formación, mediante comunicación de 5 de abril de 2016, solicitó la aprobación del estatuto y la concesión de personalidad jurídica de la referida organización en formación;

Que, la Directora Nacional de Inteligencia de la Salud, encargada, mediante memorando No. MSP-DIS-2016-0176-M de 15 de junio de 2016, emitió criterio favorable al proyecto de estatuto de la Asociación Ecuatoriana de Odontología Restauradora, Estética y Biomateriales (AEORYB) - en formación;

Que, de la revisión y análisis del estatuto realizado por la Dirección Nacional de Consultoría Legal, se desprende que el proyecto de estatuto de la Asociación Ecuatoriana de Odontología Restauradora, Estética y Biomateriales (AEORYB), cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas; y,

En ejercicio de la atribución que le confiere el Acuerdo Ministerial No. 00005257 de 25 mayo de 2015, reformado con Acuerdo Ministerial No. 00005274 de 15 de julio de 2015,

Acuerda:

Art. 1.- Conceder personalidad jurídica y aprobar el estatuto de la **ASOCIACIÓN ECUATORIANA DE ODONTOLOGÍA RESTAURADORA, ESTÉTICA Y BIOMATERIALES (AEORYB)**, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha.

Art. 2.- La **ASOCIACIÓN ECUATORIANA DE ODONTOLOGÍA RESTAURADORA, ESTÉTICA Y BIOMATERIALES (AEORYB)**, deberá cumplir con todas las obligaciones previstas en el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 739 publicado en el Registro Oficial No. 570 de 21 de agosto de 2015.

Art. 3.- El presente Acuerdo Ministerial, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 24 de junio de 2016.

Notifíquese y cúmplase.

f.) Dra. Jakeline Genoveva Calle Roldán, Viceministra de Gobernanza y Vigilancia de la Salud, Subrogante.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA.- Es fiel copia del documento que consta en el Archivo de la Dirección Nacional de Secretaría General al que me remito en caso necesario.- Lo certifico.- f.) Ilegible, Secretaría General, Ministerio de Salud Pública.- Quito a, 28 de junio de 2016.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

No. 00000064

LA VICEMINISTRA DE GOBERNANZA Y VIGILANCIA DE LA SALUD**Considerando:**

Que, el Estado reconoce y garantiza a las personas, el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse de forma libre y voluntaria, así como las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios público, conforme lo prescrito en los artículos 66 y 96 de la Constitución de la República del Ecuador;

Que, los estatutos de las corporaciones y fundaciones deben ser sometidas a la aprobación del Presidente de la

República, conforme lo prescrito en el artículo 565 de la Codificación del Código Civil;

Que, el Presidente de la República, con Decreto Ejecutivo No. 339, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, delegó a cada Ministro de Estado la facultad para que de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe y reforme los estatutos de las organizaciones pertinentes y les otorgue personalidad jurídica;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 739 publicado en el Registro Oficial No. 570 de 21 de agosto de 2015, se codificó y reformó el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas;

Que, el Presidente de la Fundación "TRIADA", mediante comunicación de 28 de marzo de 2016, remitió la documentación para la reforma del estatuto de la referida organización;

Que, la Dirección Nacional de Articulación de la Red Pública y Complementaria de Salud, mediante memorando No. MSP-DNARPCS-2016-1272-M de 3 de junio de 2016, emitió criterio favorable al proyecto de reforma de estatuto de la Fundación "TRIADA";

Que, de la revisión y análisis del estatuto realizado por la Dirección Nacional de Consultoría Legal, se desprende que el proyecto de reforma de estatuto de la Fundación "TRIADA", cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas; y,

En ejercicio de la atribución que le confiere el Acuerdo Ministerial No. 00005257 de 25 mayo de 2015, reformado con Acuerdo Ministerial No. 00005274 de 15 de julio de 2015,

Acuerda:

Art. 1.- Aprobar la reforma y codificación del estatuto de la FUNDACIÓN "TRIADA" con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha.

Art. 2.- La FUNDACIÓN "TRIADA", deberá cumplir con todas las obligaciones previstas en el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 739 publicado en el Registro Oficial No. 570 de 21 de agosto de 2015.

Art. 3.- El presente Acuerdo Ministerial, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 27 de junio de 2016.

Notifíquese y cúmplase.

f.) Dra. María Verónica Espinosa Serrano, Viceministra de Gobernanza y Vigilancia de la Salud.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA.- Es fiel copia del documento que consta en el Archivo de la Dirección Nacional de Secretaría General al que me remito en caso necesario.- Lo certifico.- f.) Ilegible, Secretaría General, Ministerio de Salud Pública.- Quito a, 28 de junio de 2016.

No. 2016-1325

**Msc. Alexis Sánchez Miño
SECRETARIO DEL AGUA**

Considerando:

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, establece que a los ministros de Estado les corresponde "*Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión*";

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

Que, el artículo 227 *ibidem*, establece que "*La administración pública constituye un servicio a la colectividad, que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación*";

Que, el artículo 3, inciso segundo de la Ley Especial de Descentralización del Estado y Participación Social, establece que "*La desconcentración del Estado es el mecanismo mediante el cual los niveles superiores de un ente u organismo público delegan en forma permanente el ejercicio de una o más de sus atribuciones así como los recursos necesarios para su cumplimiento, a otros órganos dependientes, provinciales o no, que forman parte del mismo ente u organismo*";

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva establece que "*Los ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales*";

Que, el artículo 54 *ibidem*, establece que: "*La titularidad y el ejercicio de las competencias atribuidas a los órganos administrativos podrán ser desconcentradas en otros jerárquicamente dependientes de aquellos, cuyo efecto será*

el traslado de la competencia al órgano desconcentrado. La desconcentración se hará por Decreto Ejecutivo o Acuerdo Ministerial.”

Que, el artículo 55 del referido estatuto establece que: *“La delegación de atribuciones.- Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial”*

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1088 de 15 de mayo del 2008, publicado en el Registro Oficial No. 346 del 27 de los mismos mes y año, se reorganizó el Consejo Nacional de Recursos Hídricos (CNRH), mediante la creación de la Secretaría Nacional del Agua, como entidad de derecho público, adscrita a la Presidencia de la República, con patrimonio y presupuesto propio, con independencia técnica, operativa, administrativa y financiera; en su artículo 4 se dispone que la Secretaría Nacional del Agua se encuentre a cargo del Secretario Nacional del Agua, con rango de Ministro, quien ejercerá la representación legal de la entidad;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 90 del 12 de octubre del 2009 y publicado en el Registro Oficial No. 52 de 22 de octubre de 2009 se reforma el Decreto Ejecutivo No.1088 y establece en su artículo 8 que *“La gestión integrada de los recursos hídricos se ejercerá de manera desconcentrada por Demarcaciones Hidrográficas, cuencas o subcuencas, a través de los organismos de gestión de los recursos hídricos por cuenca hidrográfica y su respectiva autoridad, que serán establecidos por el Secretario Nacional del Agua y sus funciones atribuciones y competencias serán establecidas en el reglamento orgánico funcional de la entidad ”;*

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 2010-66, se instituyó las nueve Demarcaciones Hidrográficas que en su artículo 1 señala: *“Establecer y delimitar las nuevas demarcaciones hidrográficas en tanto unidades administrativas desconcentradas en lo administrativo y financiero (...)”*

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1008, de 04 de mayo de 2016, el señor Presidente de la República designó al Mgs. Alexis Sánchez Miño como Secretario del Agua;

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 154 numeral 1 de la Constitución de la República y 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

Art. 1.- DELEGAR a la Subsecretaría de la Demarcación Hidrográfica de Mira, Msc. Nathaly Burbano Delgado, para que a nombre del suscrito Secretario, suscriba el Convenio Interinstitucional Tripartito entre la Subsecretaría de la Demarcación Hidrográfica de Mira de la Secretaría del Agua; Ministerio de Salud – Distrito 04D03 Espejo y la Fundación Ayuda en Acción- ADT Carchi, para “El fortalecimiento y

Capacitación de Directivos y Consumidores de las Juntas Administradoras de Agua Potable y Saneamiento de los Cantones de Mira y Espejo de la Provincia del Carchi”

Art. 2.- La Subsecretaría de la Demarcación Hidrográfica de Mira, responderá administrativa, civil y penalmente por el ejercicio de las funciones delegadas, e informará al Secretario del Agua, sobre las actuaciones realizadas en virtud de la presente delegación.

Disposición General.- De la ejecución del presente acuerdo, encárguese a la Subsecretaría de la Demarcación Hidrográfica de Mira, para su cumplimiento en el ámbito de su competencia.

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

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, a 30 de junio de 2016.

f.) Mgs. Alexis Sánchez Miño, Secretario del Agua.

SENAGUA.- SECRETARÍA NACIONAL DEL AGUA.- Certifico que es fiel copia del original que reposa en los archivos de la Coordinación General Jurídica.- f.) Autorizada.- Quito, 30 de junio de 2016.

No. 2016-1326

**Mgs. Alexis Sánchez Miño
SECRETARÍA DEL AGUA**

Considerando:

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

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República, prescribe que *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las y los servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley; y que tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;*

Que, el literal h) del artículo 52 de la LOSEP, establece que: *“es competencia de las Unidades de Administración de*

Talento Humano – UATH estructurar la planificación anual del Talento Humano Institucional, sobre la base de las normas técnicas emitidas por el Ministerio del Trabajo”;

Que, el literal l) del artículo 52 de la LOSEP, establece que: *“es competencia de las UATH institucionales cumplir las funciones que la LOSEP dispone y aquellas delegadas por el Ministerio del Trabajo”;*

Que, el artículo 173 del Reglamento General a la LOSEP, establece que: *“Las UATH elaborarán y mantendrán actualizado el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos elaborado por cada institución del sector público y aprobado por el Ministerio del Trabajo en el caso de la Administración pública central e institucional y referencial para las demás instituciones comprendidas bajo el ámbito de esta Ley”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo No.1088, de 15 de mayo de 2008, publicado en el Registro Oficial No. 346 de 27 de los mismos mes y año, *“se reorganizó el Consejo Nacional de Recursos Hídricos (CNRH), mediante la creación de la Secretaría Nacional del Agua, como entidad de Derecho Público, adscrita a la Presidencia de la República, con patrimonio y presupuesto propio, con independencia técnica, operativa, administrativa y financiera”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 90, del 12 de octubre de 2009 y publicado en el Registro Oficial No. 52 de 22 de octubre de 2009 se reforma el Decreto Ejecutivo No.1088 y establece en su artículo 8 que *“La gestión integrada de los recursos hídricos se ejercerá de manera desconcentrada por Demarcaciones Hidrográficas, cuencas o subcuencas, a través de los organismos de gestión de los recursos hídricos por cuenca hidrográfica y su respectiva autoridad, que serán establecidos por el Secretario Nacional del Agua y sus funciones atribuciones y competencias serán establecidas en el reglamento orgánico funcional de la entidad ”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 62, de 5 de agosto de 2013, se reformó el Estatuto Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva en cuanto a denominaciones, facultades y organización administrativa de varios organismos de la Función Ejecutiva, entre ellas la Secretaría del Agua;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1008, de 04 de mayo de 2016, publicado en el Registro Oficial 760, de 23 de mayo de 2016, el señor Presidente de la República designó al Mgs. Alexis Sánchez Miño, como Secretario del Agua;

Que, mediante oficio No. MRL-VSP-2012-1320, de 28 de diciembre de 2012, el Ministerio de Relaciones Laborales emite INFORME FAVORABLE PROVISIONAL a la descripción de perfil, de 65 clases de puestos de la Secretaría Nacional del Agua, a fin de que esta institución realice el respectivo proceso de selección, de conformidad a la descripción de perfil de puestos;

Que, mediante oficio No. MRL-VSP-2013-0175, de 29 de enero de 2013 se reemplaza 65 perfiles provisionales aprobados en Oficio Nro. MRL-VSP-2012-1320, por las nuevas descripciones de puestos, a las cuales se incorporan las competencias conductuales;

Que, mediante oficio No. MRL-STF-2014-1686, de 09 de octubre de 2014, el Ministerio Relaciones Laborales aprueba sesenta y tres (63) perfiles provisionales; y, con Resolución No. MRL-STF-2014-0596 de fecha 09 de octubre de 2014 emite dictamen favorable para la creación de doscientos cinco (205) puestos priorizados para la Secretaría del Agua;

Que, mediante oficio No. MDT-STF-2015-0279, de 22 de abril de 2015, el Ministerio del Trabajo, aprueba dos (02) perfiles provisionales de puestos y actualiza un (01) perfil provisional de la Secretaría del Agua;

Que, mediante oficio No. MDT-VSP-2015-0399, de 26 de mayo de 2015, el Ministerio del Trabajo resuelve aprobar veinte y nueve (29) perfiles provisionales de puestos, con el fin de que la Institución lleve a cabo los respectivos procesos de concursos de méritos y oposición; y, emite la Resolución No. MDT-VSP-2015-0093 con fecha 26 de mayo de 2015, mediante la cual aprueba la creación de sesenta y un (61) puestos de carrera para la Secretaría del Agua;

Que, mediante oficio No. MDT-VSP-2015-0720, de 25 de agosto de 2015, el Ministerio del Trabajo resuelve crear siete (07) puesto de carrera y aprobar un (01) perfil provisional para la Secretaría del Agua;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0135, de 17 de junio de 2015, el Ministerio del Trabajo acuerda delegar a las autoridades nominadoras de las Instituciones del sector público, previo informe de la UATH institucional o la que hiciere sus veces, atribuciones y directrices sobre los Subsistemas de Planificación de Talento Humano y Clasificación de Puestos;

Que, mediante Informe Técnico Nro. 130-DARH-2016, la Dirección de Administración de Recursos Humanos, *“solicita se emita la resolución por parte de la Coordinación General Jurídica para aprobación de la máxima autoridad conforme lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0135 de fecha 17 de junio de 2015.”*

Que, mediante memorando No. SENAGUA-CGAF.5-2016-0495-M, de 28 de junio de 2016, el Coordinador General Administrativo Financiero puso en conocimiento del Coordinador General Jurídico el Informe Técnico Nro. 130-DARH-2016, para la elaboración de la respectiva Resolución.

En tal virtud, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 1 del artículo 154, de la Constitución de la República y 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Resuelvo:

ACTUALIZAR EL PERFIL PROVISIONAL DEL PUESTO DE ANALISTA DE ARTICULACIÓN TERRITORIAL E INTERSECTORIAL 2 DE LA SECRETARÍA DEL AGUA EN REFERENCIA AL ACUERDO MINISTERIAL No. MDT-2015-1035

Artículo 1.- Reformar el perfil provisional previamente aprobado por el Ministerio de Trabajo en razón de la necesidad institucional y bajo las políticas establecidas acorde los siguientes campos:

1. En datos de identificación del puesto:
 - a. Código
 - b. Unidad Administrativa, siempre que esté en función del Estatuto Orgánico y la serie a la que corresponde el puesto
2. En relaciones internas y externas se modificarán:
 - a. Interfaz del puesto
3. En instrucción formal requerida:
 - a. Área de conocimiento en función de la misión y actividades del puesto.

4. En experiencia laboral requerida podrá modificarse:
 - a. Tiempo de experiencia; y,
 - b. Especificidad de la experiencia.
5. Misión;
6. Capacitación
7. Actividades esenciales, siempre que no implique el cambio en el rol del puesto;
8. Conocimientos;
9. Competencias técnicas del puesto; y
10. Competencias conductuales del puesto.

Artículo 2.- El perfil a realizar la actualización corresponde al detallado en el siguiente cuadro:

N°	PERFIL PARA ACTUALIZACIÓN	UNIDAD	CAMBIOS REALIZADOS EN EL PERFIL
1	Analista Administrativo Financiero	Dirección de Apoyo Territorial/ Centro de Atención al Ciudadano	<p>Perfil aprobado, conserva su misma denominación.</p> <p>Modificación en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ajuste de Misión • Ajuste de actividades • Campo de interfaz • Área de conocimiento • Campo de especificidad de la experiencia

Disposición Final.- La presente Resolución, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Dirección de Administración de Recursos Humanos y la Coordinación General Jurídica, en el ámbito de sus competencias.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 30 de junio de 2016.

f.) Mgs. Alexis Sánchez Miño, Secretario del Agua.

SENAGUA.- SECRETARÍA NACIONAL DEL AGUA.- Certifico que es fiel copia del original que reposa en los archivos de la Coordinación General Jurídica.- f.) Autorizada.- Quito, 30 de junio de 2016.

Nro. 2016 – 091

René Ramírez Gallegos
SECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR,
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.

Considerando:

Que la Constitución de la República en el artículo 66, numeral 13 consagra: *“El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria”*;

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

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

Que la Ley Orgánica de Educación Superior, publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro. 298, de 12 de octubre del 2010, en su artículo 182 dispone que: *“La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior. [...]”*;

Que la norma ut supra, respecto a las funciones de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en su artículo 183 literales “b)” y “j)” dispone: *“Ejercer la rectoría de las políticas públicas en el ámbito de su competencia,”* y, *“Ejercer las demás atribuciones que le confiera la Función Ejecutiva y la presente Ley.”*;

Que el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, publicado en el Registro Oficial Nro. 536, de 18 de marzo de 2002, y sus reformas, al respecto de las Secretarías en su artículo 17 innumerado contempla: *“Organismos públicos con facultades de rectoría, planificación, regulación, gestión y control sobre temas específicos de un sector de la Administración Pública. Estarán representadas por un secretario que tendrá rango de ministro de Estado.”*;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 934, de fecha 10 de noviembre de 2011, el señor Presidente Constitucional de la República, economista Rafael Correa Delgado, designó a René Ramírez Gallegos como Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, mismo que fue ratificado en el cargo mediante Decreto

Ejecutivo N° 2 el 27 de mayo de 2013, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N° 5 el 31 de mayo de 2013;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 62, de 05 de agosto del 2013, publicado en el Registro Oficial 63 de 21 de agosto del 2013, reformado mediante Decreto Ejecutivo Nro. 131 de fecha 08 de octubre de 2013 se reforma el artículo 17.2 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en virtud de lo cual cambia la denominación de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación por Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;

Que el “Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas”, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 19 de 20 de junio de 2013, en su artículo 3 define a las organizaciones sociales señalando que: (...)“son el conjunto de formas organizativas de la sociedad, a través de las cuales las personas, comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos, tienen derecho a convocarse para constituirse en una agrupación humana organizada, coordinada y estable, con el propósito de interactuar entre sí y emprender metas y objetivos lícitos para satisfacer necesidades humanas, para el bien común de sus miembros y/o de la sociedad en general, con responsabilidad social y en armonía con la naturaleza(...)”;

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 339, de 28 de noviembre de 1998, publicado en el Registro Oficial No. 77 de noviembre 30 de 1998, el Presidente de la República, delegó la facultad para que cada Ministro de Estado, de acuerdo a la materia que les compete, apruebe los estatutos y las reformas a los mismos, de las organizaciones que se constituyan al amparo de lo dispuesto en el Título XXX, Libro I del Código Civil;

Que mediante trámite N° SENESCYT-DDDC-2016-4529-EX, de fecha 19 de febrero de 2016, ingresó el oficio S/N, de fecha 20 de agosto 2016, suscrito por el señor José Miguel Heredia Castro, Presidente Provisional de la Asociación de Estudiantes de la Carrera de Ingeniería Comercial de la Universidad Estatal de Milagro, quien solicita a esta Cartera de Estado el reconocimiento de la personalidad jurídica y aprobación de estatutos de dicha Asociación, al amparo de lo contenido en el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas;

Que mediante oficio N° SENESCYT-DDLN-2016-0024-CO, de fecha 09 marzo de 2016, la Dirección de Legislación y Normativa, solicitó a la Asociación de Estudiantes de la Carrera de Ingeniería Comercial de la Universidad Estatal de Milagro completar los requisitos dispuestos en el artículo 14 del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de Organizaciones Sociales, y en los artículos 5, 6 y 7 del Instructivo de Aplicación al mencionado Reglamento emitido por esta Cartera de Estado;

Que mediante trámite N° SENESCYT-DDDC-2016-7226-EX, de fecha 28 de marzo 2016, el señor José Miguel

Heredia, Presidente Provisional de la Asociación de Estudiantes de la Carrera de Ingeniería Comercial de la Universidad Estatal de Milagro, remite la documentación solicitada a través de oficio N° SENESCYT-DDLN-2016-0024-CO; por lo tanto, una vez revisado el expediente es posible evidenciar que los requisitos para la aprobación de estatutos y reconocimiento de personalidad jurídica establecidos en el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de Organizaciones Sociales se encuentran completos;

Que mediante memorando N° SENESCYT-DDLN-2016-0100-MI, de fecha 06 abril de 2016, la Dirección de Legislación y Normativa, solicitó a la Subsecretaría General de Educación Superior y a la Subsecretaría General de Ciencia, Tecnología e Innovación, emitir un Informe Técnico que permita determinar si el ámbito de acción, los objetivos y fines de la Asociación de Estudiantes de la Carrera de Ingeniería Comercial de la Universidad Estatal de Milagro se encuentran enmarcados en el ámbito de atribuciones de la Subsecretaría General a su cargo;

Que mediante Informe Técnico N° SDIC-2016-310-CT, de fecha 11 abril de 2016, remitido a través del memorando N° SENESCYT-SGCT-2016-0085-MI, de fecha 18 abril de 2016, la Subsecretaría General de Ciencia, Tecnología e Innovación concluye que una vez observado el estatuto de la Asociación de Estudiantes de la Carrera de Ingeniería Comercial de la Universidad Estatal de Milagro, “es posible determinar que los fines de esta Organización no se encuentran relacionados con las competencias de la Subsecretaría General de Ciencia, Tecnología e Innovación,” y recomienda “que se emita el informe técnico por parte de la Subsecretaría General de Educación Superior(...)”;

Que mediante Informe Técnico N° SFAP-DPRE-ITINT-020-2016, de fecha 15 abril de 2016, remitido a través del memorando N° SENESCYT-SFAP-2016-0097-MI, de fecha 26 abril de 2016, la Subsecretaría de Formación Académica y Profesional una vez analizado el estatuto de la Asociación concluye que, “los fines y objetivos de la Asociación de Estudiantes de la Carrera de Ingeniería Comercial de la Universidad Estatal de Milagro, se encuentran enmarcadas en el ámbito de competencia de la Subsecretaría General de Educación Superior”;

Que Mediante memorando N° SENESCYT-DDLN-2016-0123-MI, de fecha 13 de mayo del 2016, la Dirección de Legislación y Normativa, emitió el Informe Favorable para que se apruebe el Estatuto y se otorgue la personalidad jurídica a Asociación de Estudiantes de la Carrera de Ingeniería Comercial de la Universidad Estatal de Milagro y recomendó se disponga la elaboración del respectivo Acuerdo;

En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 8 del “Reglamento Sistema Unificado Información de Organizaciones Sociales y Ciudadanas”

Acuerda:

Artículo 1.- Reconocer la personalidad jurídica de derecho privado y sin fines de lucro a la Asociación de Estudiantes de la Carrera de Ingeniería Comercial de la Universidad Estatal de Milagro, entidad que tendrá su domicilio en la ciudad de Milagro, provincia del Guayas; y que se regirá por las disposiciones del Título XXX del Libro Primero del Código Civil ecuatoriano, el “Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado Información de Organizaciones Sociales y Ciudadanas”, su Estatuto y los reglamentos internos que se pudieran dictar para el cumplimiento de sus fines y objetivos.

Artículo 2.- Aprobar el Estatuto de la Asociación de Estudiantes de la Carrera de Ingeniería Comercial de la Universidad Estatal de Milagro, con la siguiente modificación:

1.- Sustitúyase en el literal c) del artículo 5 la palabra “programas” por “proyectos”.

Artículo 3.- Disponer que la Coordinación General de Asesoría Jurídica de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, registre en la base de datos a su cargo el presente Acuerdo con el que inicia la existencia legal de la Asociación de Estudiantes de la Carrera de Ingeniería Comercial de la Universidad Estatal de Milagro.

Artículo 4.- Disponer de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del “Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado Información de Organizaciones Sociales y Ciudadanas”, que la Asociación de Estudiantes de la Carrera de Ingeniería Comercial de la Universidad Estatal de Milagro, dentro del plazo máximo de treinta (30) días, contados a partir de la notificación del presente Acuerdo, remita a la Coordinación General de Asesoría Jurídica de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, la nómina del Directorio conforme al periodo establecido en su estatuto, para lo cual se deberá adjuntar la convocatoria a la Asamblea y el Acta de la Asamblea en la que conste la elección de la directiva definitiva, certificada por el secretario de la organización; así como la dirección donde la organización realizará sus actividades, para su respectivo registro e inspección.

Artículo 5.- Notifíquese el presente Acuerdo de aprobación de Estatutos y otorgamiento de personalidad jurídica a la Asociación de Estudiantes de la Carrera de Ingeniería Comercial de la Universidad Estatal de Milagro.

Artículo 6.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de la ciudad de San Francisco de Quito, a los diecisiete (17) días del mes de mayo de 2016.

f.) René Ramírez Gallegos, Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.- Coordinación General de Asesoría Jurídica.- Fiel copia del original que reposa en el archivo de esta Coordinación.- f.) Ilegible.- 16 de junio de 2016.

No. 2016-GGE-184

LA GERENTE GENERAL DEL BANCO DE DESARROLLO DEL ECUADOR B.P.

Considerando:

Que, el artículo 286, de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica (...);”*

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 867, de 30 de diciembre del 2015, se reorganizó el Banco del Estado, entidad que a partir de esa fecha, se denomina Banco de Desarrollo del Ecuador B.P;

Que, el artículo 2 del Decreto enunciado dispone que: *“El Banco de Desarrollo del Ecuador B.P., es una entidad del sector financiero público, con personería jurídica propia, con autonomía administrativa, financiera y presupuestaria. En el ejercicio de sus actividades y en el desarrollo de servicios financieros se regirá por las disposiciones del Código Orgánico Monetario y Financiero, este Decreto, las normas que emita la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, los organismos de control, la Junta General de Accionistas del Banco, su respectivo Directorio; y, en los demás, las normas de su Estatuto Social y las que rigen a las instituciones públicas.”;*

Que, la Disposición General Primera del Decreto ibidem, establece que: *“El Banco de Desarrollo del Ecuador B.P., adquiere todas las obligaciones de orden administrativo, financiero, legal y de cualquier otra índole del Banco del Estado.- El Banco de Desarrollo del Ecuador B.P., será el sucesor en derecho del Banco del Estado, asumiendo los activos, pasivos, patrimonio, derechos y obligaciones, contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que este último mantiene”;*

Que, el inciso segundo del artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) determina que todos los organismos previstos en el artículo 225 de la Constitución de la República se sujetarán obligatoriamente a lo establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales, actual Ministerio del Trabajo, en lo atinente a remuneraciones e ingresos complementarios;

Que, la Norma de Control Interno *“100-02 Objetivos del Control Interno”*, expedida por la Contraloría General

del Estado, dispone que las entidades y organismos del Sector Público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, para alcanzar la misión institucional, promoverán la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia;

Que, en el contexto actual del Presupuesto General del Estado, se requiere adoptar medidas que permitan establecer procedimientos adecuados y uniformes para optimizar y ahorrar aún más los recursos con los que cuentan las entidades públicas para el cumplimiento de sus misiones, para cuyo efecto, es necesario establecer políticas de austeridad y restricción que regulen y racionalicen el gasto en la entidad;

Que, es deber de las instituciones del sector público adaptar su normativa interna a las disposiciones que en materia de administración de recursos humanos expidan los entes gobernantes del país;

Que, es necesario contar con una reglamentación que se ajuste a las necesidades y normativa aplicable a las competencias que mantiene la Dirección de Administración de Talento Humano del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P.;

VISTO: Informe Técnico No. 2016-DATH-198, de 25 de mayo de 2016; y,

En uso de las facultades conferidas en el número 4, del artículo 378, del Código Orgánico Monetario y Financiero, en concordancia con los números 2 y 4, del artículo 44 del Estatuto Social del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P,

Decide:

“EXPEDIR EL INSTRUCTIVO QUE CONTIENE LAS POLÍTICAS DE AUSTRIDAD Y RESTRICCIÓN DEL GASTO EN MATERIA DE HORAS EXTRAORDINARIAS, SUPLEMENTARIAS, VIÁTICOS Y MOVILIZACIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES, PARA EL PERSONAL DEL BANCO DE DESARROLLO DEL ECUADOR B.P.”

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto.- Las disposiciones de este instructivo tienen por objeto regular políticas de austeridad y restricción del gasto en materia de horas extraordinarias y suplementarias; y, viáticos y movilización de servicios institucionales, para el personal del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P.

Art. 2.- Ámbito.- El presente instructivo es de aplicación obligatoria para todo el personal bajo relación de dependencia, a nivel nacional.

Art. 3.- Autoridad competente.- La máxima autoridad o su delegado/a, es la autoridad competente para autorizar el pago de horas extraordinarias y suplementarias a nivel nacional; así como para autorizar el pago de viáticos y movilización de servicios institucionales en Matriz.

El/La Gerente de cada Sucursal Zonal es la autoridad competente para autorizar el pago de viáticos y movilización de servicios institucionales en el ámbito de su jurisdicción.

Art. 4.- Disponibilidad presupuestaria.- Para la concesión de pago de horas extraordinarias y suplementarias; y, viáticos y movilización para la ejecución de servicios institucionales, del personal bajo relación de dependencia del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P., se deberá contar con la certificación de disponibilidad presupuestaria respectiva, conforme lo establecido en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

CAPÍTULO II

HORAS EXTRAORDINARIAS Y SUPLEMENTARIAS

Art. 5.- Jornada laboral.- El personal bajo relación de dependencia, que labora en el Banco de Desarrollo del Ecuador B.P., cumplirá obligatoriamente el horario de trabajo institucional establecido de lunes a viernes, de 8h30 a 17h00, que incluye treinta minutos para la alimentación. Se prohíbe la labor fuera de la jornada laboral, con el objeto de generar horas suplementarias y extraordinarias sin autorización del jerárquico superior, y las aprobará única y exclusivamente de ser estrictamente necesarias, a cuyo efecto se observará este instructivo.

Art. 6.- Planificación.- La planificación de horas suplementarias, esto es, entre semana, se realizará únicamente del personal que requiere laborar tiempo adicional por actividades estrictamente necesarias, que no puedan ser cubiertas en la jornada ordinaria de labores, y con productos específicos, bajo autorización y responsabilidad de los Gerentes, Directores y Coordinadores de cada Unidad.

Para el personal bajo LOSEP, se planificará y cancelará únicamente hasta cuarenta horas suplementarias mensuales y el tiempo adicional no superará el horario de las 19h00.

Se prohíbe la labor en horas adicionales del personal bajo Código de Trabajo, salvo de aquellos trabajadores que se encuentren asignados a la Gerencia General, Subgerente General, Subgerente de Gestión Institucional, y Gerentes de Sucursales Zonales.

Art. 7.- Responsabilidad.- Se ratifica a las y los Subgerentes, Gerentes, Directores y Coordinadores como responsables directos de la supervisión y evaluación del trabajo realizado en horas suplementarias que justifiquen el tiempo adicional laborado a través de la constatación del producto esperado, lo que debe ser plasmado en el informe respectivo de solicitud de pago establecido para el efecto.

Art. 8.- Restricciones.- Se restringe la labor en horas extraordinarias, esto es, en días de descanso obligatorio (fines de semana o feriados), salvo actividades y/o trabajos excepcionales que correspondan a la entrega de un producto tangible necesario para el cumplimiento de una meta asignada en una fecha específica de la siguiente semana laborable.

Para el efecto, las Gerencias, Direcciones o Coordinaciones requerirán la autorización expresa del Subgerente General, Subgerente de Gestión Institucional y Gerentes de Sucursales Zonales, según corresponda.

Solamente al personal que labora directamente con la máxima autoridad se le autorizará laborar hasta el máximo de horas suplementarias y extraordinarias legalmente permitido, conforme lo establecido en la LOSEP y el Código de Trabajo.

No se autorizará la cancelación de horas suplementarias y extraordinarias para la ejecución de actividades que se encuentren fuera de la planificación previamente establecida.

Art. 9.- Control.- El único medio o registro de asistencia válido es a través del Sistema Biométrico, por ello no se considerará para el pago aquellas marcaciones manuales.

En el caso de conductores que se encuentren asignados a la Gerencia General, Subgerencia General, Subgerencia de Gestión Institucional y Gerentes de Sucursales Zonales, se considerará el registro de asistencia conforme Formato de asistencia establecido por la Dirección de Administración de Talento Humano, que será validado por el responsable de transporte contra la bitácora de movilización de los vehículos institucionales.

Art. 10.- Optimización.- A fin de dar cumplimiento a las políticas de austeridad en lo referente a horas suplementarias y/o extraordinarias, todo el personal que labora bajo relación de dependencia con el Banco, deberá cumplir su jornada laboral diaria de ocho horas, misma que tendrá el carácter de efectiva, en el cumplimiento de sus labores y permanencia en sus puestos de trabajo, por lo cual no se encuentra permitido cumplir actividades distintas a las descritas en el nombramiento o contrato, que impliquen solicitar horas suplementarias y/o extraordinarias.

Art. 11.- Permisos.- En caso de que las y los servidores y/o trabajadores, hagan uso de permisos sean de índole particular y/o por atrasos eventuales, los mismos no generarán compensación u horario especial que genere derecho a horas suplementarias y/o extraordinarias.

CAPÍTULO III

VIÁTICOS Y MOVILIZACIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Art. 12.- Programación y optimización de recursos.- Los responsables de área presentarán mensualmente la programación y la cuantificación de los servicios institucionales de su personal al Subgerente General, Subgerente de Gestión Institucional y Gerentes de Sucursales Zonales, asegurando la estricta necesidad que generará el gasto por viáticos y movilización dentro del país, para el efecto se observará:

- Antes de la comisión designada, se procederá a entregar con anticipación a la misma el (50%) cincuenta por ciento del valor total del viático, para evitar descuentos

en los roles de pagos, y una vez presentados los informes y justificativos (facturas o notas de ventas autorizadas por el SRI) que estén acorde con las políticas de ahorro, se cancelarán las diferencias.

- Suspender el desplazamiento del personal bajo relación de dependencia a otras Sucursales Zonales donde existan analistas con el mismo perfil, puestos y áreas similares, debiendo estos coordinar los temas inherentes o requerimientos mediante vía telefónica, correo electrónico institucional, Lync o videoconferencias.
- Optimizar el uso de los medios tecnológicos disponibles en la Institución para reducir los costos por desplazamiento del personal.
- En caso de requerir cumplir actividades presenciales fuera del lugar habitual de trabajo se designará uno o excepcionalmente un máximo de dos (2) servidores/as quienes detalladamente informarán las actividades cumplidas y el tiempo asignado para dicha comisión dentro del formulario establecido para el efecto. No se autorizará el desplazamiento de Secretarías Ejecutivas y de Auxiliares de Servicios.
- Se prohíbe el pago de viáticos y movilización por concepto de talleres, seminarios y/o cursos de capacitación. Cuando sea en la misma ciudad donde desempeña sus funciones. La Dirección de Administración de Talento Humano efectuará la convocatoria correspondiente cuando se trate de eventos corporativos que por necesidad institucional se gestionen y cuenten con la debida autorización.
- Se exhorta a las y los funcionarios y/o servidores a programar y planificar con anticipación agendas de trabajo que permitan movilización de ida y retorno en el mismo día, para aquellos destinos lejanos (vía terrestre) o por limitación de vuelos (vía aérea).
- No se autorizarán desplazamientos de servicios institucionales un día antes (en la noche) o regresar un día después (antes del medio día) de lo programado, en este último caso, salvo cuando al siguiente día se requiera continuar laborando o cuando la agenda de trabajo imposibilite el retorno especialmente por vía terrestre.
- El número de días autorizados para los servicios institucionales y pago de viáticos no sobrepasará de dos (2) días completos, se exceptúa de esta política a las y los funcionarios y servidores que cumplen agenda directa con el/la Gerente General.
- Todo el personal deberá realizar la solicitud e informe de servicios institucionales sin excepción, así sean con valor cero (0), a fin de justificar y respaldar el ausentismo en el lugar de trabajo, entrega de pasajes aéreos y asignación de vehículos; en caso de no presentarse el informe y respaldos respectivos (tiquetes aéreos en caso de existir) se entenderá no realizada la comisión, y se procederá a los descuentos de los gastos incurridos a que hubiere lugar.

- Quedan prohibidos los viajes al exterior, salvo los que expresamente autorice la máxima autoridad y que se ajusten a las directrices emitidas por la SNAP.

Art. 13.- Justificativos y respaldos.- Para la justificación del valor del viático y/o movilización otorgado por los servicios institucionales que efectúan, las y los funcionarios y/o servidores por concepto de alimentación y hospedaje lo siguiente:

1. Se adjuntarán los comprobantes de venta, sean éstas facturas o notas de venta, tanto electrónicas o manuales, en referencia a lo dispuesto en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios del Servicio de Rentas Internas;
2. Constará en las mismas, la identificación del adquirente con sus nombres y apellidos, denominación o razón social y número de Registro Único de Contribuyentes (RUC) o cédula de identidad o pasaporte;
3. Se requerirá la descripción o concepto del bien transferido y/o del servicio prestado. En los casos en los que se detalle varios bienes en una factura o nota de venta, obligatoriamente se deberá incluir la cantidad de cada uno de ellos;
4. Constará el precio unitario de los bienes y/o precio del servicio;
5. Constará el valor subtotal de la transacción, sin incluir impuestos;
6. Constará el valor por impuesto al valor agregado, señalando la tarifa respectiva, conforme la normativa legal vigente;
7. Constará el valor total de la transacción realizada;
8. Constará la fecha de emisión de los comprobantes de venta, sean éstas facturas o notas de venta, tanto electrónicas o manuales, de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios del Servicio de Rentas Internas;
9. Deberá contener las firmas del adquirente del bien y/o servicio, así como la constancia de la entrega del comprobante de venta, sean éstas facturas o notas de venta, tanto electrónicas o manuales, de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios del Servicio de Rentas Internas;
10. Todos los comprobantes de venta, sean éstas facturas o notas de venta, tanto electrónicas o manuales, deberán tener su fecha de caducidad (la que no deberán encontrarse vencida);
11. Las facturas o notas de ventas deberán ser claras, nítidas, sin tachones ni enmendaduras;
12. Todos los comprobantes de venta, sean éstas facturas o notas de venta, tanto electrónicas o manuales, que

incluyan consumo de bebidas alcohólicas, no serán canceladas (sin excepción);

13. En caso de que un comprobante de venta requiera ser cambiado, se deberán incluir en su descripción los datos correspondientes del bien o servicio e indicar el número de documento que se está cambiando. El emisor no podrá negarse a realizar dicho cambio;
 14. Para considerar como justificativos las facturas electrónicas emitidas, obligatoriamente se presentarán en calidad de adjunto en los informes, las facturas descargadas y no solamente los tiquetes que les entregan en los establecimientos, ya que no son documentos válidos para la justificación. Para descargar la factura electrónica, el servidor que realizó la comisión deberá descargar la factura ingresando a la página web indicada en el tiquete;
 15. En caso de tiquetes emitidos por máquinas registradoras, se considerará que estos documentos no son válidos por sí solos para sustentar costos y gastos; sin embargo, el servidor podrá exigir al emisor el cambio por la correspondiente factura o nota de venta, según el caso;
 16. Los números de facturas adjuntas deberán ser detallados en los informes de viáticos en el ítem observaciones;
 17. Las facturas que justifican los gastos de alimentación deberán ser emitidas por establecimientos de comida preparada o rápida más no de supermercados; de igual manera se permitirán facturas de supermercados de lugares cercanos al sitio donde se desarrollará la comisión, cuando en la localidad referida, no existan lugares que entreguen facturas o notas de ventas autorizadas por el SRI.
- En cualquiera de los dos casos señalados en este numeral, los consumos realizados en los supermercados serán por productos alimenticios exclusivamente;
18. El monto cancelado por viáticos es entregado únicamente para gastos de alojamiento y alimentación que se produzcan durante el cumplimiento del servicio institucional, más no para otro tipo de conceptos.
 19. Los costos de alimentación deben guardar concordancia con lo que representan desayunos, almuerzos y meriendas o compras de snack de manera moderada, en caso que no se complete el (70%) setenta por ciento que se debe justificar en facturas, el funcionario deberá realizar la devolución del (70%) setenta por ciento, o de la diferencia. El (30%) treinta por ciento no requerirá de la presentación de documentos de respaldo sobre su utilización.

Art. 14.- Suspensión de comisión de servicios institucionales.- En caso de suspensión de los servicios institucionales, el/la responsable de área y el/la servidor/a comisionado/a deberá, de manera inmediata, mediante correo electrónico, notificar tanto al responsable de transportes y/o al responsable de pasajes (de ser el caso) y a la Dirección de Administración de Talento Humano

del particular, con la finalidad de reintegrar los valores entregados, sean estos a través de pago directo o descuento por medio del rol de pagos.

Art. 15.- Presentación de Informe.- Conforme lo determinado en la norma técnica para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación, dentro del país para las y los servidores y las y los obreros en las Instituciones del Estado, emitida por el Ministerio de Trabajo, en el Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-0165, de 27 de agosto de 2014, en su artículo 14 y sus reformas, todos/as los/as funcionarios/as, servidores/as y/o trabajadores/as, deberán presentar el informe dentro del término de cuatro (4) días posteriores al cumplimiento de los servicios institucionales fuera del lugar habitual de trabajo, señalado, en caso de no presentar dicho informe se entenderá como no cumplida la comisión y por ende se procederá al descuento por rol de los valores otorgados como anticipo.

Art. 16.- Distancia.- De conformidad a la normativa legal vigente, se concederá el beneficio de viáticos y movilización únicamente si el domicilio y/o lugar habitual de trabajo de la o el funcionario, servidor y/o trabajador, dista por lo menos 100 Km de la ciudad donde debe trasladarse para prestar sus servicios institucionales.

No se reconocerán gastos de viáticos o movilización en caso los servicios institucionales sean a una distancia menor a 100 Km, por lo que ningún funcionario, servidor o trabajador podrá pernoctar en estos lugares.

Art. 17.- Control.- La Dirección de Administración de Talento Humano y las Coordinaciones de Gestión Institucional de las Sucursales Zonales, dispondrán el control aleatorio del contenido de las facturas presentadas por los funcionarios, servidores y/o trabajadores, esto específicamente respecto del control de precios de establecimientos hoteleros y de los consumos registrados a fin de detectar si incluyen bebidas alcohólicas. En caso de detectarse novedades, inmediatamente se elevará a conocimiento de la máxima autoridad o su delegado/a para de acuerdo a lo establecido en la normativa que los rige y ampara se proceda al esclarecimiento de los hechos, mediante un proceso de régimen disciplinario.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Encárguese a los titulares de todas las unidades administrativas a nivel nacional, en el ámbito de sus competencias, la implementación del presente instructivo.

Segunda.- El incumplimiento de las disposiciones previstas en el presente instructivo, dará lugar a la imposición de sanciones administrativas, mediante procesos de régimen disciplinario, respetando el debido proceso, según el marco legal vigente.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Decisión entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE, dada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 23 de junio de 2016.

f.) Verónica Gallardo A. MSc, Gerente General.

Expidió y firmó la Decisión que antecede la master Verónica Gallardo, Gerente General del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P., en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el 23 de junio de 2016.

Lo Certifico:

f.) Dr. Diego Terán Dávila, Secretario General.

BANCO DE DESARROLLO DEL ECUADOR B.P.- SECRETARÍA GENERAL.- Certifico que es fiel copia del original que reposa en los Archivos Institucionales.-
f.) Dr. Diego Terán Dávila.- Quito, 11 de julio de 2016.

N° 021-PRAS-2016

**José Luis Cedeño Zambrano
GERENTE DEL PROGRAMA
DE REPARACIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL
MINISTERIO DEL AMBIENTE**

Considerando:

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República, manifiesta que la Administración Pública se constituye en un servicio a la colectividad, regida bajo los principios de eficiencia, eficacia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, planificación, participación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, en su parte pertinente dispone: *"Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos"*;

Que, el artículo 22 letra e) de la Ley Orgánica del Servicio Público, determina los deberes de las o los servidores públicos, siendo fundamental velar por la economía y recursos del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la leyes vigentes y la normativa secundaria;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 447 suscrito por el Ministro de Economía y Finanzas publicado en Registro Oficial Suplemento N° 259 de 24 de enero del 2008, se establece la Normativa del Sistema de Administración Financiera del Sector Público;

Que, en el numeral 3.2.4.4 ibídem se dispone: *"Las adquisiciones de existencias y sus disminuciones, serán controladas mediante el método de control de inventarios permanente o perpetuo, con la emisión y legalización de documentos de ingresos y egreso de bodega llevados en la unidad administrativa encargada de su manejo y solo en términos de cantidades. La documentación relativa a los movimientos de ingreso y egreso se harán llegar periódicamente a la unidad contable, para la valoración, actualización y conciliación contable respectiva..."*;

Que, en el numeral 3.2.5 ejusdem se establece: el alcance, aspectos generales, valoración, contabilización, erogaciones capitalizadas, disminución y baja de bienes, control de bienes y limitación al alcance, de los bienes de larga duración;

Que, en el numeral 406.1 del Acuerdo No 039 publicado en Registro Oficial Suplemento N° 87 de 14 de diciembre del 2009, referente a las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos expedidas por la Contraloría General del Estado, establece: *"...la máxima autoridad a través de la Unidad de Administración de Bienes, instrumentará los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada entidad u organismo del sector público y de implantar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración"*

Que, mediante Acuerdo No 027-CG-2015 de 25 de agosto del 2015, publicado en el Registro Oficial de 585 de 11 de septiembre del 2015, el Contralor General del Estado, expidió el Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público;

Que, en el artículo 4 del mencionado Reglamento dispone que los organismos y entidades del sector público señalados en el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, tienen la obligación de implementar su propia reglamentación para la administración, uso y control de sus bienes y existencias;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 033 de fecha 12 de marzo de 2008, publicado en el Registro Oficial de 301, de 25 de marzo de 2008, se constituyó la Unidad del Equipo Gestor del Plan de Reparación Ambiental y Social (PRAS), cuyos objetivos se dirigen al desarrollo y ejecución de las políticas sobre la gestión pública para la reparación de pasivos ambientales y sociales provenientes de actividades hidrocarburíferas y mineras generadas por el Estado, para lo cual efectuará actividades de gestión técnica, administrativa y financiera de programas y proyectos a nivel nacional;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 101, de fecha 14 de junio de 2010, se incorporó al Acuerdo Ministerial N° 033 de fecha 12 de marzo de 2008, el literal c), del artículo 2, que señala como uno de los objetivos del Proyecto de Reparación Ambiental y Social, lo siguiente:

“Administrar recursos destinados al Parque Nacional Yasuni; y adicionalmente, se menciona que todos los actos administrativos que se expidan, en virtud de este acuerdo son de responsabilidad de la Coordinación General del Proyecto de Reparación Ambiental y Social...”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 222 de 25 de noviembre de 2010, se delegó al Proyecto de Reparación Ambiental y Social, realice las consignaciones de los procesos de expropiación de los inmuebles ubicados en la zona 1 de la Josefina que fueron declarados en utilidad pública;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 251 de fecha 30 de diciembre de 2010, se sustituyó la denominación de la razón social de Proyecto por Programa de Reparación Ambiental y Social (PRAS);

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 252, de fecha 30 de diciembre de 2010, se amplió la facultad del Programa de Reparación Ambiental y Social, permitiéndole realizar los procesos necesarios a fin de llevar a cabo los trámites de expropiación en la zona 1 de la Josefina, que fueron declarados en utilidad pública por el Ministerio del Ambiente, con asignaciones que para el efecto sean entregados por esta cartera de Estado vía presupuestaria;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 172 de 03 diciembre de 2015, se designa en calidad de Gerente del Proyecto Emblemático denominando “Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente”, al Ing. José Luis Cedeno Zambrano;

Que, el Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, es una institución comprendida dentro del sector público, y por lo tanto debe contar con un Reglamento Interno que permita la administración, uso y control de sus bienes y existencias, conforme a la normativa invocada;

En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo del Art. 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente;

Resuelve:

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, Y CONTROL DE LOS BIENES Y EXISTENCIAS DEL PROGRAMA DE REPARACIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE

CAPITULO I AMBITO GENERAL

Art. 1.- Ámbito de aplicación: El presente Reglamento se aplicará en el Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, debiendo sujetarse a estas disposiciones las autoridades y servidores públicos, cuyo cumplimiento será de carácter obligatorio.

Art. 2.- De las personas responsables: Las siguientes personas son los responsables de la administración, registro, control, cuidado y uso de los bienes y/o existencias del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente.

- a) Inventariador o Custodio de Bienes.- Es el responsable administrativo del control en la inspección, recepción, registro, custodia, distribución, conservación y baja de los bienes.
- b) Guardalmacén o Responsable de Existencias.- Es el responsable administrativo del control en la inspección, recepción, registro, custodia, distribución, conservación y baja de las existencias.
- c) Usuario Final o Custodio Responsable.- Es el responsable del cuidado, uso, custodia y conservación de los bienes y los que por delegación expresa se agreguen a su custodia.
- d) Contador o Responsable de la Contabilidad Institucional.- Servidor o servidora responsable del manejo y registro del sistema contable de bienes de larga duración y existencias sobre la base de lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su Reglamento, así como las disposiciones emitidas por el Ministerio de Finanzas
- e) Custodio Administrativo.- Titular de cada unidad administrativa del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, tendrá la obligación de apoyar en el control de los bienes y existencias, para lo cual podrá designar a un servidor de su unidad para que vigile que se hagan los ingresos, egresos y trasposos de los bienes de la unidad a otras, conforme a las necesidades de los usuarios y en el caso de las existencias realice en un registro el ingreso, egreso y uso dado por los servidores de la unidad.

Art. 3.- Del procedimiento y cuidado: El Director/a Administrativo y de Talento Humano a través del inventariador o custodio de bienes y del guardalmacén o responsable de existencias, instrumentará los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes y existencias.

El inventariador o custodio de bienes del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente es quien orientará y dirigirá la correcta conservación, control y cuidado de los bienes que han adquirido o recibido a título de préstamo de uso (comodato) al Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, de acuerdo con este Reglamento.

De igual manera el guardalmacén o responsable de las existencias, es quien instruirá y determinará como se debe conservar, controlar y cuidar las existencias adquiridas por la Entidad, conforme se señala en el presente Reglamento.

La conservación y el buen uso de los bienes y existencias, será de responsabilidad de los usuarios finales o custodios

responsables que los han recibido, para el desempeño de sus funciones y en labores oficiales.

La identificación, el registro, el almacenamiento, la utilización y el consumo adecuado de los bienes y existencias del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, estarán ceñidos a la normatividad contable y presupuestaria, así como a las buenas prácticas ambientales con el fin de reducir la contaminación y el desperdicio.

El Director/a Administrativo y de Talento Humano del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, determinará los lugares o sitios donde se guardarán o almacenarán los bienes o existencias con las debidas seguridades y con espacios físicos adecuados a los cuales únicamente accederá el personal que labora en esas instalaciones.

Los bienes recibidos por parte del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente en comodato o préstamo de uso se entregaran al inventariador o custodio de bienes, mediante Acta de Entrega - Recepción por parte del custodio de bienes de la entidad de la cual provenga dicho bien, este documento servirá para controlar, registrar en cuentas de orden del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente y custodiar los mismos.

También se procederá a la Entrega - Recepción cuando el proveedor entregare bienes al inventariador o custodio de bienes del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente.

El inventariador o custodio de bienes entregará los bienes mediante acta de entrega recepción al usuario final para que utilice en labores oficiales, en el acta, constarán el número, las condiciones y características de los bienes entregados, el usuario final deberá utilizarlos con el debido cuidado y racionalizando su uso, conforme las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes. El guardalmacén o responsable de existencias, entregará las existencias al titular de cada unidad administrativa o a quien éste delegue, para su administración, control, custodia y utilización en asuntos oficiales.

La entrega - recepción de los bienes, así como de la documentación sustentatoria (archivos) se realizará por separación temporal o definitiva del servidor usuario final de esos bienes, cuando se produzca la renuncia, separación, destitución, comisión de servicios o traslado administrativo, con la intervención del inventariador o responsable de bienes, un delegado de la unidad administrativa correspondiente, y el usuario final del bien.

El inventariador o custodio de bienes, abrirá un kardex por cada bien, en el que detallará la historia del mismo en donde conste las características, destino y uso. Para el caso de los bienes inmuebles, el inventariador o custodio de bienes, además, mantendrá bajo su responsabilidad copias certificadas de la documentación legal de propiedad de los mismos; en tal sentido, la documentación original reposará en los archivos de la Unidad Financiera.

El daño, pérdida, destrucción del bien, por negligencia o su mal uso comprobados por los servidores competentes del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, no imputable al deterioro normal de las cosas, será de responsabilidad del usuario final que lo tiene a su cargo, y de los servidores que de cualquier manera tienen acceso al bien cuando realicen acciones de mantenimiento o reparación por requerimiento propio, salvo que se conozca o se compruebe la identidad de la persona causante de la afectación al bien.

El inventariador o custodio de bienes, sin perjuicio de los registros propios de contabilidad, debe disponer de información histórica sobre los bienes manteniendo actualizados los reportes individuales de éstos en el Sistema de Bienes (eSByE), administrado por el Ministerio de Finanzas; además es su obligación formular y mantener actualizada una hoja de vida útil de cada bien o tipo de bien, dependiendo de su naturaleza en la cual constará su historial, con sus respectivos movimientos, novedades, valor residual, depreciación, egreso y/o baja.

El inventariador o custodio de bienes, entregará copia del inventario de los bienes al custodio de cada unidad administrativa, además entregará a cada usuario final, el detalle de los bienes entregados para su custodia y uso exclusivo en el cumplimiento de las labores inherentes a su cargo.

Art. 4.- Seguros: Todos los bienes del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente deben estar asegurados contra accidentes, incendios, robos, hurtos, riesgos contra terceros, etc. que pudieran ocurrir, debiendo el inventariador o custodio de bienes verificar periódicamente la vigencia y riesgos de cobertura de las pólizas, a fin de notificar al Director/a Administrativo y de Talento Humano en caso de encontrarse próximo a su vencimiento para la toma de las acciones necesarias.

CAPITULO II DE LOS BIENES Y EXISTENCIAS

SECCION I CLASIFICACION DE BIENES

Parágrafo Primero

Bienes de Larga Duración

Art. 5.- Requisitos: Los bienes de larga duración serán reconocidos como tales siempre y cuando cumplan los requisitos determinados por el Ministerio de Finanzas, los cuales son:

- a) Ser de propiedad del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente;
- b) Se encuentren destinados a actividades administrativas y/o productivas;
- c) Generen beneficios económicos futuros;
- d) Que su vida útil estimada sea mayor a un año; y,

- e) Que el costo del bien sea igual o mayor a USD 100,00 (cien dólares de los Estados Unidos de Norte América).

Art. 6.- Registros: Las adquisiciones y disminuciones tanto de bienes de larga duración, bienes no depreciables (control administrativo), así como de las existencias dispondrán de registros administrativos y contables, conforme al Plan Operativo Anual del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, al Plan Anual de Compras, al catálogo general de cuentas contables, catálogo de bienes del sector público no financiero y demás normas que sobre la materia expida el Ministerio de Finanzas como ente Rector de las Finanzas Públicas.

El control de los inventarios se efectuará mediante el método de control de inventarios permanente o perpetuo, con la emisión y legalización de documentos de ingresos y egresos de bodega llevados por el guardalmacén o responsable de existencias y sólo en cantidades.

La documentación relativa al movimiento de ingresos y bajas se hará llegar a la unidad contable para la valoración, actualización y conciliación respectiva en forma mensual.

Art. 7.- Identificación: Todos los bienes de larga duración y bienes no depreciables (control administrativo) llevarán impreso un código colocado en una parte visible del bien, permitiendo su fácil identificación y control, de conformidad con el Catálogo de Bienes del Sector Público y la numeración que genere el Sistema de Bienes y Existencias eSByE, administrado por el Ministerio de Finanzas, de forma automática.

Para todos los bienes tecnológicos y de comunicaciones, las unidades técnicas del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente encargadas, identificarán y registrarán esos bienes para la prestación de servicios, incluidos los de software de base o de aplicación y versiones de actualización, si cumplieren los requisitos definidos por el Ministerio de Finanzas y constantes en el artículo 5 del presente Reglamento.

Se identificará y verificará periódicamente todos los bienes tecnológicos y de comunicaciones en un registro que indique el estado actual, inventario físico, lógico y coordinará una conciliación con los registros contables financieros. Se llevará el registro de esos bienes con los documentos respectivos de aceptación y firmas de responsabilidad. De la aplicación de esta disposición serán responsables las unidades técnicas del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente y el inventariador o custodio de bienes.

La identificación de los bienes de larga duración incluirá la peligrosidad, caducidad y/o requerimiento de manejo especial para su uso, cuando fuere el caso.

Art. 8.- Del control: El control de los bienes de larga duración y bienes no depreciables (control administrativo) se realizará considerando los siguientes aspectos:

- a) Por cada bien en forma individual;

- b) Por componente del bien, cuando la adquisición sea en una misma fecha y las partes o piezas de la compra conformen un todo y permitan la operatividad del mismo;

- c) Por los grupos de bienes, de similares características físicas, adquiridos en una misma fecha, de igual valor unitario y destinados a una sola área física y misma actividad administrativa o productiva.

Art. 9.- Obligatoriedad de la constatación física de bienes: En cada unidad del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente se efectuará constataciones físicas de los bienes por lo menos una vez al año, en el último trimestre, con el fin de controlar los bienes en esas unidades y posibilitar los ajustes contables, en caso de haberlos. En la constatación participará el inventariador o custodio de bienes, y el Especialista Financiero o su delegado, siempre y cuando el servidor no esté a cargo del registro contable. De tal diligencia, se presentará al Gerente del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente en la primera quincena de cada año, un informe consolidado de los resultados, detallando todas las novedades que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable y las sugerencias del caso; además, el Acta suscrita por los intervinientes. Así mismo, se enviará a las Unidades Administrativas y Financieras o quien haga sus veces, copia de los informes de constatación física realizados, así como el consolidado para los registros contables correspondientes. El inventariador o custodio de bienes tendrá dentro de sus obligaciones el consolidar toda la información correspondiente a los bienes de todas las unidades administrativas del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente.

Las actas e informes resultantes de la constatación física se presentarán con sus respectivos anexos, debidamente legalizados con las firmas de conformidad de los servidores participantes.

En el caso de que el Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente contrate los servicios de empresas o personas privadas para llevar a cabo la toma física de los bienes se lo efectuará siguiendo el procedimiento determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, requiriendo a quien realice el trabajo la entrega del informe y la base de datos en físico y medio magnético, para su validación, en forma previa a la cancelación de dichos servicios; la contratación de estos servicios se hará cuando las circunstancias así lo exijan, siempre y cuando exista la partida presupuestaria y los fondos necesarios para efectuar dichos gastos.

De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la constatación física dará validez a los procesos de baja, venta o donación de los bienes, con excepción de los equipos informáticos que necesitarán el informe técnico correspondiente.

Así mismo, la constatación física permitirá actualizar los inventarios, confirmar la ubicación y la existencia de los

bienes, actualizar la información contable en libros, así como determinar el uso dado por el custodio final de esos bienes.

La falta de realización de la constatación física por parte de los servidores responsables será sancionada por la máxima autoridad o su delegado del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, por petición del Director/a Administrativo y de Talento Humano de conformidad a las normas legales, administrativas pertinentes y lo dispuesto en este Reglamento.

Parágrafo Segundo

Bienes No Depreciables (Control Administrativo)

Art. 10.- Requisitos: Son bienes tangibles de propiedad de la institución, los que tiene una vida útil superior a un año y son utilizados en las actividades de la entidad.

El costo individual de adquisición, fabricación, donación o avalúo de estos bienes es inferior al fijado para los bienes de larga duración definido por el Ministerio de Finanzas, como ente rector de las Finanzas Públicas. Estos bienes no serán sujetos a depreciación ni a revalorización.

Art. 11.- Del control, identificación, constatación física y la obligatoriedad de los inventarios: La responsabilidad en el uso de estos bienes corresponde al usuario final, al cual se le haya entregado para el desempeño de sus funciones. No se podrá hacer uso de estos bienes para fines personales o diferentes a los objetivos institucionales.

Los registros de control, identificación y constatación física para este tipo de bienes será el mismo asignado para los bienes de larga duración, contemplados en los artículos 7, 8 y 9 de este Reglamento.

La identificación de los bienes no depreciables (control administrativo) incluirá la peligrosidad, caducidad y/o requerimiento de manejo especial para su uso.

Parágrafo Tercero

De las Existencias

Art. 12.- Requisitos: Las existencias serán reconocidas como tal siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

- a) Ser de propiedad del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente;
- b) Ser tangibles;
- c) Ser fungibles; es decir, poseer una vida corta aproximada a un año, dado que son utilizadas para el consumo, transformación o venta;
- d) Estar destinados al cumplimiento misional y uso institucional.

Art. 13.- Registros: Se registrarán las adquisiciones de existencias y sus disminuciones conforme a las necesidades del Programa de Reparación Ambiental y Social del

Ministerio del Ambiente. Estos registros serán controlados mediante el método de control de inventarios permanente o perpetuo, con la emisión y legalización de documentos de ingresos y egresos de bodega llevados en la unidad administrativa encargada de su manejo y sólo en términos de cantidades.

La documentación relativa al movimiento de ingresos y egresos se remitirá mensualmente a la unidad contable para la validación, actualización y conciliación respectiva.

El custodio administrativo o quien hiciere sus veces de cada unidad llevará una hoja de control por existencias, en la que constará: identificación y descripción de los inventarios, fecha, cantidad, nombre por usuario final y firma.

Art. 14.- Del control, de la obligatoriedad de inventarios, y la constatación física: El guardalmacén o el responsable de las existencias, entregará los artículos a la unidad solicitante.

El Director/a Administrativo y de Talento Humano, delegará por escrito al custodio administrativo para efectuar las siguientes funciones: recepción, administración, control, custodia, y distribución de las existencias.

El control de las existencias se manejará a través del uso de un registro de ingresos y egresos sobre la base de lo señalado en el artículo anterior del presente Reglamento.

El custodio administrativo indicará sobre las necesidades del área a la que pertenece, previa la autorización del titular de la unidad administrativa correspondiente.

La constatación física deberá efectuarse por lo menos una vez al año, en el último trimestre, a efecto de establecer correspondencia con las cifras contables ó, cuantificar las diferencias existentes, en este acto participaran el Guardalmacén o responsable de existencias, un delegado del Director Administrativo y de Talento Humano y un delegado de la Unidad Financiera, que no maneje los registros contables dejando constancia de este hecho en un Acta, suscrita por los servidores mencionados.

En el caso de encontrarse novedades se validará esta información con la que aparezca en las hojas de vida útil o historial de las existencias y presentará un informe sucinto al Gerente del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, en la primera quincena de cada año, señalando las acciones que se deberían tomar.

La identificación de las existencias incluirá la peligrosidad, caducidad y/o requerimiento de manejo especial para su uso, cuando fuere necesario.

**SECCION II
GENERALIDADES**

Art. 15.- Utilización de los bienes y existencias: Los bienes y existencias del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, se utilizarán únicamente para cumplir con fines institucionales, por lo que está prohibido su uso en fines políticos, electorales,

doctrinarios, religiosos, para actividades particulares y/o extrañas al servicio público o al objetivo misional de la institución.

Los regalos y presentes que tengan un valor económico representativo ó histórico patrimonial, recibidos por las servidoras y los servidores del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, en reuniones, conferencias, visitas de observación, seminarios, congresos, giras técnicas, pasantías y otros actos o eventos de carácter oficial, realizados dentro o fuera del país, en cumplimiento de servicios institucionales, comisión de servicios, en delegación o representación de las instituciones del Estado, deben considerarse “regalos o presentes de tipo institucional”, que deberán ser entregados a la entidad y registrados como parte del patrimonio institucional de forma inmediata.

El inventariador o custodio de bienes, será el servidor responsable final de la recepción, registro, custodia, control, cuidado y conservación de los regalos o presentes de tipo institucional.

El inventariador o custodio de bienes, determinará el avalúo comercial de esos bienes con el fin de que sean integrados al patrimonio institucional.

En caso de que los regalos o presentes institucionales recibidos, tengan un valor histórico patrimonial previo a la constatación técnica del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, se entregarán a ésta entidad, siguiendo el procedimiento previsto en la Codificación de la Ley de Patrimonio Cultural y su Reglamento.

Los procedimientos de registro y de control interno de éstos bienes se sujetará a las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de derecho privado que dispongan de Recursos Públicos expedida por la Contraloría General del Estado; y normativa expedida por el Ministerio de Finanzas como órgano rector de las Finanzas Públicas.

Los regalos o presentes institucionales podrán ser vendidos, subastados y/o rematados, y los valores recaudados serán depositados en la cuenta rotativa del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, conforme a los procedimientos dispuestos en este Reglamento.

Art. 16.- Reclassificación: En los casos en los cuales los bienes hubieren sido registrados en una categoría errónea sin que cumplan con las condiciones descritas en el presente Reglamento, previo informe técnico de la unidad competente se procederá a reclasificarlos en el grupo de bienes a los cuales correspondan, debiéndose realizar los ajustes contables y de inventario necesarios, respaldados en la documentación pertinente, previa autorización del Gerente del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente o su delegado.

CAPITULO III DE LAS ADQUISICIONES

Art. 17.- Proceso de adquisición: La adquisición o arrendamiento de bienes del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, se realizará sobre la base del Plan Anual de Contratación, PAC, el mismo que será ingresado al Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador hasta el 15 de enero del año que va a decurrir, y se sujetará a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General; y a lo establecido en las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP, respecto de la materia.

El Plan Anual de Contratación podrá ser reformado por la máxima autoridad del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente o su delegado, mediante resolución debidamente motivada y publicada en el portal institucional del SERCOP.

Art. 18.- Inspección y recepción: Los bienes adquiridos, de cualquier naturaleza, serán recibidos y examinados por el inventariador o responsable de bienes y por los responsables de las áreas de tecnología y comunicaciones del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente cuando se trate de compras de bienes que correspondan a esas áreas, dejando constancia en un acta con la firma de quienes entregan y reciben.

Una vez recibido el bien el inventariador o custodio de bienes, hará el ingreso correspondiente en el Sistema de Bienes y Existencias eSByE, administrado por el Ministerio de Finanzas y abrirá la hoja de vida útil o historia del mismo, en la que se registrarán las características de identificación del bien, información adicional sobre su ubicación y custodia a cargo del inventariador o responsable de bienes, y/o los nombres del custodio administrativo o usuario final, a cuyo servicio ese bien se designe.

Si en la recepción se encontraren novedades, no se recibirán los bienes, y se comunicará inmediatamente al Gerente del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente o al servidor delegado para el efecto. No podrán ser recibidos los bienes mientras no se hayan cumplido cabalmente las estipulaciones contractuales, incluyendo las especificaciones técnicas del mismo, a través del informe correspondiente.

CAPITULO IV DEL EGRESO DE BIENES

Art. 19.- Inspección técnica: Sobre la base de los resultados de la constatación física efectuada, referente a bienes inservibles, obsoletos o bienes que hubieren dejado de usarse, se informará al Gerente del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente o su delegado para que autorice el correspondiente proceso de remate, donación o baja. Cuando se trate de equipos informáticos, eléctricos, electrónicos, maquinaria, vehículos se adjuntará el respectivo informe técnico, elaborado por la unidad correspondiente considerando la naturaleza del bien.

Si en el informe técnico de inspección se concluye que los bienes todavía son necesarios para Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, concluirá el trámite y se archivará el expediente. Caso contrario se procederá de conformidad con las normas señaladas para los procesos de venta, donación o remate, destrucción, chatarrización, reciclaje, según corresponda, y observando para el efecto las características de registros señaladas en la normativa de contabilidad gubernamental.

Cuando se trate de bienes pertenecientes al Patrimonio Cultural del Estado, se observará lo preceptuado en la Codificación de la Ley de Patrimonio Cultural y su Reglamento.

SECCION I ENAJENACIÓN MEDIANTE REMATE

Art. 20.- Procedencia del remate: Si del informe a que se refiere el artículo anterior se desprende que los bienes son inservibles u obsoletos o se hubieren dejado de usar, pero son susceptibles de venta, se los rematará, previa resolución del Gerente del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente o su delegado.

Art. 21.- Emblemas y logotipos: Antes de la entrega recepción de los bienes, que se transfieren a cualquier título, deberán ser borrados los logotipos, insignias y más distintivos del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, así como retiradas las placas, y canceladas las matrículas oficiales.

Art. 22.- Juntas de Remates: Para el remate de bienes muebles e inmuebles, el Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente conformará una Junta de Remates que estará integrada por el Gerente del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente o su delegado quien lo presidirá, el titular de la Dirección Administrativa y de Talento Humano o su delegado, el titular de la Unidad Financiera o su delegado, un delegado del organismo designado para ejecutar la gestión inmobiliaria del Sector Público (Inmobiliar), cuando se trate de remate de bienes inmuebles y el Director Jurídico o su delegado, quien actuará como Secretario de la Junta.

La junta de remates, en cualquier momento antes de la adjudicación, tendrá la facultad de declarar desierto el proceso de remate por así convenir a los intereses institucionales.

Art. 23.- Formas de remate: El remate de bienes muebles podrá efectuarse al martillo, con la concurrencia del Gerente del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente o su delegado; el titular de la Dirección Administrativa y de Talento o su delegado; el titular de la unidad financiera o su delegado, el Director Jurídico o su delegado; y, el martillador público, que será uno de los que conste en la lista de idóneos a las que se refiere el artículo 308 del Código Orgánico de la Función Judicial. A juicio del Gerente del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente podrá

realizarse el remate de bienes muebles mediante concurso de ofertas en sobre cerrado, previa la decisión dada por escrito que deberá dar el mencionado servidor.

Art. 24.- Los avalúos: El avalúo de los bienes muebles lo realizarán servidores del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente que posean los conocimientos científicos, artísticos o técnicos y la experiencia necesaria para valorar los bienes designados por el Gerente del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, quienes considerarán el valor comercial actual, el precio de adquisición, el estado actual, el valor de bienes similares en el mercado y, en general, todos los elementos que ilustren su criterio en cada caso, de manera que se asigne su valor razonable o valor realizable neto. De no existir un servidor que posea los conocimientos científicos, artísticos o técnicos y la experiencia necesaria para valorar los bienes, se recurrirá a la contratación de un perito según la naturaleza y características de los bienes de que se trate.

Art. 25.- Señalamiento para remate: La Junta de Remates, señalará el lugar, día y hora que se realizará la diligencia de remate. La fecha del remate será ocho días después del último aviso.

Si en el día del remate no se recibieren ofertas, la Junta de Remates procederá a realizar un segundo señalamiento, observando las disposiciones aplicables de esta sección.

Si en el primer o segundo señalamiento se produjere la quiebra del remate, se estará a lo previsto en el artículo 34 de este Reglamento.

Art. 26.- Avisos de remate: La Junta de Remates señalará el lugar, día y hora para el remate de bienes, y se realizará mediante tres avisos que se publicarán en uno de los periódicos de la provincia en que fuere a efectuarse el remate, a día seguido. Así mismo, la Junta de Remates dispondrá la publicación del aviso de remate en la página web institucional.

Los avisos contendrán:

- a) El lugar, día y hora del remate;
- b) La descripción, completa y el estado o condición de los bienes;
- c) El valor base del remate;
- d) El lugar, días y horas en que puedan ser inspeccionados los bienes por los interesados; y,
- e) La indicación de que el remate se realizará al martillo o en sobre cerrado, de acuerdo a lo resuelto por el Gerente del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente.

Art. 27.- Base del remate: En el primer señalamiento, la base del remate será el valor del avalúo; en caso de no efectuarse se dejará constancia en un acta suscrita por los miembros de la Junta de Remates; y, se realizará un

segundo señalamiento, tomando como base el cien por ciento de dicho avalúo. La Junta de Remates en el segundo señalamiento, procederá de acuerdo con los artículos 25 y 26 de este Reglamento.

Art. 28.- Participantes en el remate: Podrán intervenir en el remate las personas capaces para contratar, personalmente o en representación de otras. No podrán intervenir por sí ni por interpuesta persona, los servidores públicos del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, ni su cónyuge o conviviente en unión libre, ni parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; equiparándose inclusive, como primero y segundo grado de afinidad, los familiares por consanguinidad de los convivientes en unión libre.

Estas prohibiciones se aplican también a los peritos contratados, al martillador, a los servidores públicos que hubieren efectuado el avalúo de los bienes, al delegado del organismo de gestión inmobiliaria del sector público cuando integre la Junta de Remates; y a los parientes de éstos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Art. 29.- Nulidad del Remate: El remate será nulo en los siguientes casos:

- 1.- Si se realizare en día distinto del señalado por la Junta de Remates.
- 2.- Si no se han publicado los avisos señalados en el artículo 26 de este Reglamento.

La nulidad será declarada de oficio o petición de parte, por el Gerente del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente o su delegado.

Parágrafo Primero **Del remate de bienes muebles al martillo**

Art. 30.- Requisito para presentar posturas: Antes de participar en el remate, los interesados consignarán por lo menos el veinte por ciento del valor del avalúo de los bienes que deseen adquirir. El valor de la consignación se depositará en la cuenta que existiere para el caso a nombre del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, quien elaborará un listado que contendrá los nombres y apellidos del postor, la cantidad ofrecida y el bien por el que se hace la oferta.

Cuando los bienes a ser rematados estén constituidos por un conjunto de unidades o de lotes separables, la consignación, a que se refiere el inciso anterior, dará derecho al interesado para participar en el remate de cualquiera de ese conjunto de unidades o de lotes, siempre que cubra por lo menos el diez por ciento de los respectivos avalúos y no forme parte del precio de otro bien adjudicado al interesado.

Art. 31.- Posturas: Las posturas que se presentarán verbalmente, serán debidamente anotadas contendrán los nombres y apellidos del postor, la cantidad ofrecida y el bien por el que se hace la oferta. Cada postura será pregonada por el martillador público que intervenga.

Art. 32.- Cierre del remate y adjudicación: De no haber otra postura, después de cumplido lo que se expresa en el artículo anterior, el martillador declarará el cierre del remate y la adjudicación de los bienes rematados al mejor postor.

Art. 33.- Pago del bien adjudicado: Hecha la adjudicación, el adjudicatario pagará la totalidad del precio ofrecido, mediante depósito en la cuenta rotativa del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente. Realizado el pago se entregará al adjudicatario los bienes rematados.

Art. 34.- Quiebra del remate: Si dentro del día hábil siguiente al de la adjudicación, no se hiciere el pago del precio ofrecido, se declarará la quiebra del remate y en el mismo acto de declaratoria se adjudicará los bienes al postor que sigue en el orden de preferencia y se procederá en la misma forma que se señala en el artículo anterior.

La diferencia entre la primera postura y la segunda, o entre ésta y la tercera, si fuere del caso, y así sucesivamente, será pagada por el postor o postores que hubieren provocado la quiebra. El valor de dicha diferencia, se cobrará, sin más trámite, de los valores consignados para participar en el remate. Si hubiera saldo a cargo de alguno de los postores, el Gerente del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente dispondrá que se adopten las medidas administrativas y/o judiciales que correspondan para su cobro.

Art. 35.- Acta y copias: El Secretario de la Junta de Remates levantará el acta de la diligencia, en la que constarán los siguientes datos: lugar, fecha y hora de la iniciación del remate, enunciación de las posturas presentadas, su calificación y preferencia, adjudicación de los bienes al mejor postor, señalamiento de cada uno de dichos bienes, descripción suficiente de ellos, cita del número con el que constan en los registros y valor por el que se hace la adjudicación.

El original del acta firmada por los miembros de la Junta se archivará y el Secretario de la Junta de Remates otorgará las copias que soliciten los interesados. A cada adjudicatario aún sin solicitud previa, se le entregará una copia certificada de la parte pertinente del acta de los bienes adjudicados a cada uno de ellos.

Las copias otorgadas de conformidad con el inciso anterior serán documentos suficientes para la transferencia de dominio a favor de los adjudicatarios y, tratándose de bienes registrados o inscritos, como los vehículos, servirán además para el registro, inscripción y matriculación en nombre del adjudicatario.

Art. 36.- Devolución de los valores consignados: Los valores consignados para intervenir en el remate, por quienes no resultaren beneficiarios con la adjudicación, les serán devueltos después que el adjudicatario hubiere hecho el pago en la forma en la que se dispone en el artículo 33, de este Reglamento, previo pedido de los postores.

Parágrafo Segundo**Del remate de bienes muebles en sobre cerrado**

Art. 37.- Procedimiento: Cuando la enajenación se realice mediante concurso de ofertas en sobre cerrado se procederá en base a lo dispuesto en este Reglamento y además, se señalará la hora límite de la presentación de las ofertas.

El Secretario de la Junta de Remates asentará en cada sobre la fe de presentación con la indicación del día y la hora en que los hubiere recibido; el pagador del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente o quien haga sus veces tendrá bajo su custodia los sobres, y el Secretario de la Junta de Remates entregará al interesado un comprobante de recepción de la oferta.

El sobre cerrado contendrá la oferta y, además, el diez por ciento del valor de cada una de ellas, en dinero efectivo o con cheque certificado a nombre del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente; toda propuesta será incondicional y no podrá ofrecer el pago a plazos.

Cumplida la hora de presentación de ofertas se reunirá la Junta de Remates para abrir los sobres en presencia de los interesados, leer las propuestas, calificarlas y adjudicar los bienes al mejor postor.

La adjudicación será notificada a todos los oferentes y el adjudicatario pagará el saldo del precio, dentro del día hábil siguiente al de la notificación. De todo el proceso se dejará constancia en un acta que será suscrita por los miembros de la Junta de Remates y el adjudicatario.

Consignado el saldo del precio ofrecido, se entregarán los bienes al adjudicatario con una copia del acta que servirá como título traslativo de dominio en concordancia con lo previsto en el artículo 35, se cumplirá lo dispuesto en el artículo 36 y si no fuere consignado el precio, se aplicará lo indicado en el artículo 34.

Parágrafo Tercero**Del remate de inmuebles**

Art. 38.- Procedencia: Para el remate de inmuebles del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, se requerirá de una resolución debidamente motivada por el Presidente del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente.

Art. 39.- Acta del Notario: La Junta de Remates, con la intervención de un Notario Público del cantón en que tuviere lugar la diligencia, dejará constancia del remate en una acta firmada por los miembros de la Junta de Remates, por los adjudicatarios y por el Notario, quien protocolizará en su notaría el acta y la postura del adjudicatario y conferirá copias conforme a la ley. En el acta constarán los mismos datos señalados en el artículo 35.

Art. 40.- Posturas a plazo: En los remates de inmuebles se podrán aceptar posturas a plazos. Los plazos señalados en la oferta no podrán ser mayores a los permitidos en las leyes especiales que se dicten en la materia.

Art. 41.- Requisitos: Las posturas deben ir acompañadas de al menos el diez por ciento del valor de la oferta, y podrán ser presentadas en cualquiera de las siguientes formas: en dinero efectivo o cheque certificado a la orden del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente.

Deben cubrir al menos la base del remate; fijar los plazos que no deberán ser mayores a los permitidos para el pago del precio; y, ofrecer el pago de intereses que no podrán ser menores a la tasa de interés activa referencial vigente a la fecha de presentación de la postura, sobre las cantidades adeudadas. Si el interés ofertado es mayor a la tasa de interés activa referencial, tal excedente se expresará en un porcentaje por sobre dicha tasa. Si el plazo de pago ofertado supera el año, la tasa de interés será reajustada cada seis meses de conformidad con las regulaciones emitidas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

Presentadas las posturas, el Notario asentará en ellas la fe de presentación y de inmediato serán pregonadas por una persona escogida para el efecto, por tres veces, en alta voz, de manera que puedan ser oídas y entendidas por los concurrentes. Las posturas se pregonarán en el orden de su presentación. La última postura, se pregonará por tres veces más en la forma expresada en el inciso anterior. Si no hubiere más posturas, la Junta declarará cerrado el remate.

Cuando el interesado presente diferentes ofertas para un mismo bien puesto a remate, deberá adjuntar el valor del 10% (en una de las formas previstas en el inciso primero de este artículo), de la postura cuya cantidad fuere más alta. Respecto de las otras posturas se escalonarán por valores y el 10% que debe respaldar a cada una de ellas se calculará sobre la diferencia de valor que resulte de comparar la postura más alta con la que sigue en cantidad.

Art. 42.- Calificación y adjudicación: Dentro de los tres días hábiles posteriores al remate, la Junta de Remates calificará la legalidad de las posturas presentadas y el orden de preferencia de las admitidas, de acuerdo con la cantidad ofrecida, los plazos y demás circunstancias de las mismas, describiéndolas con claridad y precisión. En el mismo acto, hará la adjudicación en favor del postor cuya oferta hubiere sido declarada preferente. Se preferirán en todo caso las posturas que ofrezcan de contado las cantidades más altas y los menores plazos para el pago de la diferencia.

La calificación de las posturas y la adjudicación de los bienes en remate se informarán de inmediato a todos los oferentes, mediante notificación escrita y en cartel que se fijará en un lugar previamente anunciado. El Presidente de la Junta de Remates dispondrá que el postor adjudicatario pague la cantidad ofrecida al contado, dentro de los diez días calendario siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación; de este hecho se dejará constancia en el expediente respectivo.

Art. 43.- Adjudicación definitiva: La Junta de Remates declarará definitivamente adjudicado el inmueble al mejor postor después de que éste haya entregado la cantidad ofrecida de contado al Pagador o quien haga sus veces, y en caso de que la adjudicación contemple plazos, cuando

se haya otorgado la hipoteca a favor del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, procediendo a devolver a los demás postores las cantidades consignadas.

El acta de adjudicación a la que se refiere el artículo 39 contendrá una descripción detallada del inmueble, su ubicación, superficie, linderos, títulos antecedentes de dominio y el nombre del adjudicatario, el valor por el que se hace la adjudicación y, si hubiere saldos de precio pagaderos a plazos, la constitución de la primera hipoteca a favor del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, en garantía del pago del saldo adeudado y de los respectivos intereses, así como la forma de pago de los intereses y su reajuste, de ser el caso, de conformidad a lo prescrito en el artículo 41 y las sanciones e intereses moratorios para los casos de producirse demora en el pago de los saldos adeudados.

Art. 44.- Quiebra del remate: Si el postor calificado como preferente no paga el precio ofrecido de contado dentro del plazo de diez días calendario desde que se le hubiere notificado con la adjudicación, responderá de la quiebra del remate, conforme el artículo 34 de este Reglamento.

Art. 45.- Falta de posturas: Cuando no se hubiese podido cumplir con el remate por falta de posturas se procederá de la siguiente manera:

Cuando no existieran posturas se cumplirá lo dispuesto en los artículos 25, 26 y 27 de este Reglamento, expresándose en la convocatoria que se trata del segundo señalamiento y que la base del remate corresponde al cien por ciento del avalúo establecido para el primer señalamiento.

Si no se pudiera cumplir con la diligencia de remate en el segundo señalamiento, se procederá a invitar a las entidades de beneficencia, corporaciones o fundaciones, comunidades con personería jurídica y cooperativas que puedan tener interés en los bienes a ser rematados, a fin de que presenten sus ofertas para adquirir los bienes; las ofertas no podrán ser inferiores al cien por ciento del valor del avalúo. Si no se realiza la venta mediante remate conforme el inciso anterior, por falta de posturas, y si fuere del caso, se procederá a la venta directa del inmueble.

Art. 46.- Plazos: En los casos de quiebra del remate por falta de posturas u ofertas, se considerará los siguientes plazos:

Si no se pudo cumplir con la diligencia de remate en el primer señalamiento, la fecha para el segundo señalamiento se fijará para luego de treinta días contados desde la fecha de quiebra del remate y no más allá de sesenta días.

En el caso de que no se cumpla la diligencia en el segundo señalamiento, se cursarán las invitaciones a las personas jurídicas señaladas en el tercer inciso del artículo precedente, treinta días después contados desde la fecha de quiebra del remate por segunda ocasión.

Art. 47.- Venta directa de inmuebles: Si no hubiere sido posible la venta de inmuebles mediante remate, el

Gerente del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, para resolver sobre la venta directa, deberá contar con un informe técnico del titular de la unidad encargada del control de los bienes (inventariador o responsable de bienes), en el que se expresa que el inmueble ha dejado de tener utilidad.

Art. 48.- Venta directa sin procedimiento de remate: Cuando los bienes inmuebles que hubieren dejado de usarse o que no presten servicio alguno al Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, pudieran destinarse a las cooperativas de vivienda, que los requieran para el cumplimiento de sus objetivos, podrá procederse a la venta directa de los inmuebles a las mismas, sin someterse al procedimiento de remate previsto en los artículos anteriores.

En la resolución que emita el Gerente del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente se expresará claramente el nombre del beneficiario, en el que conste que se encuentra legalmente constituida, resolución que se adjuntará como habilitante para la celebración del contrato de compra venta respectivo.

El precio de venta no será inferior al del avalúo practicado por las municipalidades y distrito metropolitanos respectivos, considerando al menos los precios comerciales actualizados de la zona así como las mejoras al valor del inmueble en razón de la inversión pública en infraestructura o el desarrollo de proyectos públicos. En las municipalidades que no cuenten con la Dirección de Avalúos y Catastros, el avalúo lo efectuará la Dirección Nacional de Avalúos y Catastros.

Art. 49.- Destino del inmueble: La venta que se hiciera conforme a los dos artículos anteriores se sujetará a la condición resolutoria de destinar el inmueble para los fines y objetivos que motivaron la misma, y de cumplir las disposiciones que sobre la materia constan en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, y demás leyes conexas.

Art. 50.- Revisión de procedimientos: La Contraloría General del Estado o la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio del Ambiente, de oficio o a petición del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, revisarán los procedimientos seguidos para la venta de inmuebles según los artículos anteriores, a fin de determinar la correcta aplicación de las normas que los regulan, de ser el caso establecerá las responsabilidades a que hubiere lugar.

SECCION II DE LA VENTA DE BIENES MUEBLES

Art. 51.- Procedencia: Podrá efectuarse la venta directa de bienes muebles cuando se hubiere llamado por dos veces a remate y no hubiere interesados o las ofertas presentadas no fueren admitidas por contravenir las disposiciones de este Reglamento o los bienes fueren de tan poco valor que el remate no satisfaga los gastos del mismo.

La venta directa será dispuesta por el Gerente del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del

Ambiente o su delegado, a base del informe motivado del titular de la unidad encargada del control de bienes (inventariador o custodio de bienes), en el cual se indique haber ocurrido el supuesto señalado en el inciso anterior.

Cuando se trate de bienes pertenecientes al Patrimonio Cultural del Estado, se observará además lo preceptuado en la Codificación a la Ley de Patrimonio Cultural y su Reglamento.

Art. 52.- Precio de venta y aviso en carteles: La venta directa de los bienes se efectuará por unidades o por lotes, según resuelva el Presidente del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente o su delegado y servirá como base, el cien por ciento del avalúo

Para el efecto, el Gerente del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente autorizará la publicación de la venta de los bienes a través de la página web institucional y en carteles que se fijarán en los lugares que se señale.

Las publicaciones en las páginas web institucionales y/o los carteles, según corresponda, indicarán el lugar al que se remitirán las ofertas, la fecha y la hora hasta las cuales se las recibirá, el lugar, la fecha y la hora en que tendrá lugar la apertura de los sobres y los demás particulares relativos a la clase y estado de los bienes, el lugar, fecha y hora en que los mismos pueden ser conocidos, y la base de las ofertas se presentarán en sobre cerrado, acompañadas de al menos el diez por ciento de su valor en dinero efectivo o cheque certificado a la orden del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente. Toda oferta será incondicional y no podrá ofrecer el pago a plazos.

Art. 53.- Compradores: Formularán ofertas las personas indicadas en el artículo 28; entre los oferentes se guardará el siguiente orden de preferencia:

- a) Organizaciones de los sectores comunitario, asociativo y cooperativo, de la economía popular y solidaria;
- b) Personas particulares.

En caso de concurrencia de alguno o varios de los compradores señalados en la letra a) con particulares, se preferirá para la venta a aquellos, aunque su oferta fuera menor o igual que la de los particulares y se guardará al orden de preferencia indicado; si concurren únicamente dos o más de los señalados en la letra a), o concurren únicamente dos o más de los indicados en la letra b), se preferirá la mejor oferta.

Art. 54.- Aceptación de la Oferta: El Gerente del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente o su delegado calificará y aceptará la oferta, dispondrá que se deposite el saldo del precio ofrecido, dentro del siguiente día hábil al de la notificación respectiva.

Consignado dicho valor, se dejará constancia escrita de la venta en un documento que será suscrito por el Gerente del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio

del Ambiente o su delegado y por el comprador, y se entregará los bienes a éste; en lo demás, se cumplirá con lo dispuesto en el artículo 36 del presente Reglamento.

Art. 55.- Acta de venta desierta: En cada una de las ocasiones en que se declare desierto el remate o la venta en privado, según el caso, se dejará constancia del particular en un acta que se levantará para el efecto la misma que será suscrita por los miembros de la Junta de Remate.

Art. 56.- Venta directa fallida: Declarada desierta la venta en directo podrá procederse a la venta de los bienes por el cien por ciento del valor del avalúo, sin necesidad de sujetarse a las disposiciones señaladas en la presente sección.

SECCION III DE LA PERMUTA

Art. 57.- Procedencia: Para la celebración de contratos de permuta se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en la Codificación del Código Civil, en el Código de Comercio, y en las resoluciones de las entidades u organismos competentes de que se trate.

Art. 58.- Contrato: Una vez realizados los avalúos de acuerdo con el artículo 24 del presente Reglamento y emitidos los dictámenes previos que se requieran de acuerdo con la ley, se procederá a la celebración del contrato por escrito, y en los casos que la ley lo establezca, por escritura pública. El contrato así celebrado se inscribirá en los registros respectivos, cuando fuere del caso.

SECCION IV DE LAS TRANSFERENCIAS GRATUITAS

Art. 59.- Procedencia: Cuando no fuera posible o conveniente la venta de los bienes muebles con apego a las disposiciones de este Reglamento, el Gerente del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente señalará la entidad u organismo del sector público o una institución de educación, de asistencia social o de beneficencia, a la que transferirá gratuitamente dichos bienes, priorizando lo dispuesto en la Ley 106 en beneficio de las Instituciones Educativas Fiscales del país, publicada en el Segundo Registro Oficial Suplemento 852 de 29 de diciembre de 1995, que dispone remitir la lista de bienes obsoletos al Ministerio de Educación para la selección del beneficiario.

Art. 60.- Informe previo: Antes que el Gerente del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente resuelva en el sentido y alcance que se señala en el artículo anterior, será necesario que la unidad financiera emita un informe previo producto de la constatación física en la que se emitió el estado de los bienes y de la inspección física respaldada por el respectivo informe técnico al tratarse de bienes informáticos, eléctricos, electrónicos, maquinaria, o vehículos, en el que conste que no es posible o conveniente la venta de los bienes muebles, y cuando en el estudio del informe se presuma que existen bienes muebles que tienen un gran valor histórico, se observará

lo preceptuado en la Codificación de la Ley de Patrimonio Cultural y su Reglamento para precautelar la pérdida o destrucción de dichos bienes.

Art. 61.- Valor: El valor de los bienes objeto de la transferencia gratuita será el que conste en los registros contables del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente; es decir, su valor en libros, y se lo contabilizará en los registros de quien los reciba. En el caso de que el valor de registro es notoriamente diferente del real, se practicará el avalúo del bien mueble de que se trate. Dicho avalúo será practicado por un servidor especializado del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente que realice la transferencia gratuita, conjuntamente con otro servidor especializado de la entidad u organismo beneficiario.

Art. 62.- Entrega – recepción: Realizado el avalúo si fuere del caso, se efectuará la entrega recepción de los bienes, dejando constancia de ello en el acta que suscribirán el inventariador o custodio de los bienes, el Director Administrativo y de Talento Humano del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente y el Especialista Financiero del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente; y, por la entidad beneficiaria el encargado de los bienes y los titulares de la gestión administrativa y de la gestión financiera.

De haberse practicado el avalúo que se señala en el artículo 24, la eliminación de los bienes de los registros contables del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente se hará por los valores constantes en sus registros contables y en el caso de que la entidad u organismo beneficiado por la transferencia gratuita, se ingresarán los bienes en sus registros por el valor del avalúo practicado.

CAPITULO V DEL COMODATO Y DE LOS TRASPASOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES ENTRE EL PROGRAMA DE REPARACIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE Y OTRAS ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO.

Art. 63.- Traspaso: Traspaso es el cambio de asignación de un bien mueble o inmueble que se hubiere vuelto innecesario o inútil para el Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente en favor de otra entidad u organismo, dependiente de la misma entidad y que se requiera para cumplir con su fines.

Cuando intervengan dos personas jurídicas distintas no habrá traspaso sino donación y, en ese evento, existirá transferencia de dominio que se sujetará a las normas especiales de la donación.

Art. 64.- Traspaso a tiempo fijo: Podrá efectuarse el traspaso a perpetuidad o a plazo o tiempo fijo, en este caso no será menor a un año ni mayor a cinco años.

Cuando el traspaso fuere a tiempo fijo su duración podrá ampliarse al cabo de los cinco primeros años, si las circunstancias que lo motivaron no hubieren variado. Sin

embargo, si no hubo notificación con noventa días de anticipación al vencimiento del plazo, de cualquiera de las partes, el traspaso se entenderá renovado en los mismos términos. Podrá también transformarse un traspaso a tiempo fijo, en uno a perpetuidad.

Art. 65.- Acuerdo: El Gerente del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente y la máxima autoridad de la otra entidad u organismo, o sus delegados, autorizarán la celebración del traspaso, mediante acuerdo entre las partes.

En lo demás se estará a lo dispuesto en los artículos 61 y 62 de este Reglamento en lo que corresponda.

Art. 66.- Extinción, fusión y adscripción: En los casos de extinción, fusión, adscripción u otros similares del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, el acuerdo al que se refiere el artículo anterior y el acta que se levante, serán suscritos por las máximas autoridades o sus delegados y por los servidores encargados de los bienes, salvo lo que se disponga en las leyes o decretos ejecutivos respectivos.

Art. 67.- Contrato de Comodato o Préstamo de uso: El Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente podrá celebrar contratos de comodato o préstamo de uso con otras entidades u organismos para la entrega a título gratuito a la otra persona de bienes muebles o inmuebles, sujetándose a las normas especiales propias de esta clase de contrato y manteniendo el control contable la que recibe el bien a través de cuentas de orden.

CAPITULO VI DE LA ENTREGA RECEPCION

Art. 68.- Procedencia: Se procederá a la entrega recepción, cuando el servidor encargado de su custodia y administración, sea reemplazado por otro que se encuentre debidamente caucionado, en todos los casos de compra, venta, permuta, transferencia gratuita, traspaso de bienes, comodato o préstamo de uso. En la entrega recepción intervendrán los inventariadores o custodio de bienes entrante y saliente.

Art. 69.- Inspección y entrega recepción: Una vez concluido el trámite de adquisición de bienes, el proveedor procederá a la entrega de los bienes al Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, los que serán inspeccionados, verificados y recibidos por el inventariador o custodio de bienes del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, el administrador del contrato y demás servidores asignados para el efecto según la normativa vigente. Esta diligencia se la realizará sobre la base de los términos contenidos en las especificaciones técnicas, la orden de compra, el contrato, la factura y demás documentos que sustentan la adquisición; dejando constancia en un acta con la firma de quienes intervinieron.

Si en la recepción se encontraren novedades, no se recibirán los bienes y se comunicará inmediatamente al Gerente del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio

del Ambiente o su delegado. No podrán ser recibidos los bienes mientras no se hayan cumplido plenamente las estipulaciones contractuales.

Los bienes recibidos, aún aquellos que por sus características físicas deban ser ubicados directamente en el lugar correspondiente u otro espacio físico temporal, ingresarán a la bodega u otro espacio de almacenaje temporal que se adecue para la vigilancia y seguridad de los bienes antes de su utilización; el inventariador o custodio de bienes del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, hará el registro correspondiente en el sistema para el control de bienes, con las especificaciones debidas y la información sobre su ubicación y el nombre del usuario del bien.

El inventariador o custodio de bienes del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, entregará los bienes al usuario final, cuya responsabilidad es velar por su buena conservación, conforme las disposiciones de este Reglamento y demás normativa vigente; de los procedimientos descritos, se dejará constancia en el acta de entrega recepción correspondiente.

En caso de las existencias, el guardalmacén o responsable de existencias, las entregará al custodio administrativo de la dirección administrativa o a la persona que éste delegue, para que proceda a la entrega recepción al usuario final, dejando constancia del mismo mediante registros.

El inventariador o custodio de bienes del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, intervendrá en la entrega recepción entre servidores de la entidad, dejando constancia de cualquier novedad en las correspondientes actas y actuando de acuerdo con las normas de este Reglamento.

Cuando se trate de entrega - recepción entre dos organismos o entidades distintas intervendrán el titular de la Dirección Administrativa y de Talento Humano y el titular de la Unidad Financiera del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente y los titulares de las unidades administrativas y financieras respectivos de la otra entidad; el inventariador o custodio de bienes del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente y el guardalmacén de bienes o quienes haga sus veces de la otra entidad, como encargados de la conservación y administración de los bienes de que se trate.

Art. 70.- Designación en caso de entrega – recepción entre dos organismos o entidades distintas: El Director/a Administrativo y de Talento Humano del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, designará por escrito a un servidor para que intervenga en la entrega - recepción con la indicación de los objetivos, alcance y delimitación; en el acta de entrega recepción se dejará constancia del número y fecha de dicho oficio.

Art. 71.- Servidor fallecido o ausente: En el caso de fallecimiento del servidor que haya tenido bajo su custodia o responsabilidad bienes o cuando el servidor estuviere ausente sin que se conozca su paradero, se deberá realizar la diligencia de entrega recepción con sus herederos o

legitimarios según las órdenes de sucesión legal, o con sus fiadores. De no haber legitimarios o herederos, ni fiadores, o negativa de estos para concurrir a las diligencias o suscribir las actas correspondientes, se contará con la intervención de un notario de la respectiva jurisdicción, quien dará fe de lo actuado, intervención que se realizará a pedido del Gerente del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente o su delegado. Estas personas en su orden, harán las veces del empleado fallecido o ausente y suscribirán en su nombre las actas respectivas.

Art. 72.- Oposición a la entrega de bienes y/o archivos del servidor saliente: En el caso de que un servidor o servidora hubiere cesado en sus funciones y se opusiere a suscribir la correspondiente acta entrega - recepción de los bienes y/o archivos (físicos y magnéticos) bajo su custodia, o no lo hiciera en un término de quince (15) días contados a partir de la fecha de notificación con el cese de funciones y/o aceptación de la renuncia, cumplido dicho término se procederá a realizar el descargo y cargo de los bienes al nuevo custodio, y para ello se conformará una comisión integrada por delegados de Gerencia, Dirección Administrativa y de Talento Humano y Unidad Financiera del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, quienes realizarán la constatación física de los bienes bajo custodia del ex servidor contrastando con la documentación que deberá ser provista por la Dirección Administrativa y de Talento Humano.

La comisión deberá realizar un informe en el que se hará constar todas las novedades que presenten los bienes motivo del descargo y de encontrarse irregularidades y/o anomalías en los mismos se reportará dicho particular a la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio del Ambiente para el inicio del trámite legal correspondiente.

SECCION I

ENTREGA RECEPCION DE REGISTROS Y ARCHIVOS Y DE OTROS BIENES

Art. 73.- Procedencia: Se procederá a la entrega - recepción de registros y archivos físicos y magnéticos en todos los casos en que los servidores encargados de la administración o custodia de ellos fueren reemplazados temporal o definitivamente.

Art. 74.- Actualización: Para la entrega de los registros contables y la documentación sustentatoria, estos deberán encontrarse actualizados por parte de la servidora o el servidor responsable, luego de lo cual se procederá a la elaboración de un detalle de la información a la fecha de corte.

Art. 75.- Procedimiento: Se procederá a la entrega del inventario físico y en medio magnético, de los registros contables y de la documentación de soporte mediante acta que será suscrita por las servidoras o servidores entrantes y salientes. Si faltare algún documento o se presentare alguna novedad estas serán mencionadas en el acta respectiva. Si la falta de documentos se hubiere ocasionado por negligencia, o por acción u omisión de la servidora o servidor a cuyo cargo estuvieron los archivos. De la misma manera en el caso de negativa a suscribir las actas por parte del servidor saliente

se sentará razón con la presencia de dos servidores: uno del área administrativa y el otro del área financiera como testigos los mismos que firmarán en el acta conjuntamente con el servidor interviniente, novedades que se remitirán al Gerente Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente.

Art. 76.- Entrega - recepción de otros bienes: Cuando se trate de entrega recepción de cualquier otra clase de bienes, incluidos los títulos exigibles, especies valoradas y otros títulos valores, el Especialista Financiero del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente dispondrá al Contador o quien hiciere sus veces, entregue, por escrito, los saldos respectivos que constan en la contabilidad de la entidad a la fecha de la entrega - recepción debiendo proceder con lo señalado en los artículos 69 y 71 en la parte que fueren aplicables.

CAPITULO VII DE LAS BAJAS

Art. 77.- Procedencia de las bajas: Cuando los bienes del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente fueren inservibles o no sean susceptibles de utilización conforme lo señala el artículo 19 de este Reglamento, y en el caso de que no hubiere interesados en la venta ni fuere conveniente la entrega de estos en forma gratuita, se procederá a su destrucción o disposición final de acuerdo con las normas ambientales vigentes.

En forma previa a la destrucción de los bienes, incluidos los procesos de demolición de edificios, se procederá a su desmantelamiento para fines de reciclaje. Los desechos resultantes de dicha destrucción serán depositados finalmente en los rellenos sanitarios designados para el efecto, en cada jurisdicción, salvo que se optare por la chatarrización, de acuerdo con el Reglamento de Chatarrización de Bienes Inservibles, Sector Público, expedido por el Ministerio de Industrias y Productividad y demás instructivos y circulares.

Para que el Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, acceda al mencionado proceso deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Los bienes deberán contar con la documentación legal que respalde la propiedad del bien, así como los documentos vigentes necesarios para su circulación, de ser el caso;
- b) Deberán ser borrados los logotipos, insignias y más distintivos, así como retiradas las placas y canceladas las matriculas oficiales, en el caso que corresponda; antes de realizar la entrega-recepción de los bienes sujetos a chatarrización;
- c) Comunicar a la Contraloría General del Estado o a la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio del Ambiente, para fines de control y auditoría sobre el detalle de los bienes a chatarrizarse y se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en el literal anterior; y,

- d) Otros que podrán ser requeridos por parte de las entidades y organismos de la Administración Pública Central e Institucional con base en normativa o reglamentación especiales.

De igual manera, a fin de que realicen el seguimiento y control del proceso de chatarrización del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, se deberá remitir al Ministerio del Ambiente la siguiente información:

1. Información digital, que comprenda el detalle (por tipo) de los bienes chatarrizados, material, cantidad, volumen aproximado.
2. Copia del informe técnico y de la resolución administrativa emitida por el Gerente del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente declarando la decisión de chatarrizar.
3. El acta de entrega-recepción firmada por inventariador o custodio de bienes con la empresa fundidora o centro de acopio registrado; y,
4. Copia de la papeleta de depósito realizado en la cuenta única del Tesoro Nacional o Cuenta Rotativa del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente.

Quando se trate de bienes sujetos a chatarrización, como los vehículos, equipo caminero, de transporte, aeronaves, naves, buques, aparejos, equipos, tuberías, fierros, equipos informáticos, y todos los demás bienes de similares características, y los bienes no considerados de larga duración, objeto de control administrativo, que hubieren sido objeto de inspección de informe técnico previo declarados obsoletos y/o inservibles y se encuentren fuera de uso, de tal manera que el bien quede convertido irreversiblemente en materia prima, serán sometidos al proceso técnico de desintegración o desmantelamiento total.

Quando se trate de bienes pertenecientes al Patrimonio Cultural se observará lo preceptuado en la Codificación de la Ley de Patrimonio Cultural y su Reglamento.

Art. 78.- Procedimiento: El Gerente del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, previo informe del titular de la Dirección Administrativa y de Talento Humano, ordenará que se proceda con la destrucción de los bienes, con intervención del titular de la unidad o su delegado, la servidora o servidor que realizó la inspección ordenada en el artículo 19, quienes dejarán constancia en un acta del cumplimiento de esta diligencia, con un detalle pormenorizado de los bienes destruidos y el lugar en el que se cumplió la diligencia, la cual será entregada al área de control de bienes o quien haga sus veces, para los fines consiguientes. El Gerente del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, solicitará la intervención del Director de Auditoría Interna del Ministerio del Ambiente o su delegado en calidad de observador.

La orden de destrucción de los bienes muebles será dada por escrito al titular de la Dirección Administrativa y de Talento Humano y a la servidora o servidor que realizó la inspección y notificada al inventariador del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente. En la orden se hará constar un detalle pormenorizado de los bienes que serán destruidos, el lugar y fecha en que debe cumplirse la diligencia.

Concluidos los procesos de chatarrización, reciclaje, destrucción o donación, el inventariador o custodio de bienes entregará el acta de finiquito de esos procesos al Director Administrativo y de Talento Humano para que solicite a la Unidad Financiera su respectivo registro.

Art. 79.- Obras de beneficencia: En el caso de bienes inservibles para el Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente y que no son de su interés, estos serán dados en donación a entidades que realicen labor social u obras de beneficencia, y que no tengan fines de lucro.

Art. 80.- Reposición de bienes, restitución de su valor, o reemplazo del bien: Los bienes de propiedad del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, que hubieren desaparecido, por robo, hurto, abigeato o semejantes; o, hubieren sufridos daños parciales o totales, y quedaren inutilizados; o, no hubieren sido presentados por el usuario final al momento de la constatación física o, en el momento de entrega - recepción por cambio de usuario final o cesación de funciones; o, en caso de pérdida por negligencia o mal uso, deberán ser restituidos, o reemplazados por otros de acuerdo con las necesidades institucionales, por parte de los usuarios finales o custodios responsables de los bienes.

La reposición del bien se podrá llevar a cabo, en dinero, al precio actual de mercado o con un bien de iguales o mejores características al bien desaparecido, destruido o inutilizado, previa autorización del Gerente del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente o su delegado.

En el caso de que el bien haya sido repuesto por la compañía aseguradora, el valor del deducible del bien asegurado y demás valores requeridos para cubrir el costo de reposición serán restituidos por los usuarios finales o custodios responsables de los bienes.

La baja del bien se realizará con autorización del Gerente del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente o su delegado, y una vez que se haya demostrado el hecho económico de desaparición, de conformidad con la normativa de contabilidad gubernamental.

SECCIÓN I

DE LA BAJA POR HURTO, ROBO O ABIGEATO.

Art. 81.- Denuncia: El Usuario Final encargado de la custodia, comunicará inmediatamente por escrito este hecho al inventariador o a quien haga sus veces, a su

jefe inmediato y al Gerente del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, con todos los pormenores que fueren del caso.

El Gerente del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente o su delegado dispondrá al Director Jurídico o abogado del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, formular de inmediato la denuncia correspondiente ante la Fiscalía General del Estado de ser el caso, a la cual deberá acompañar los documentos que acrediten la propiedad de los bienes presuntamente sustraídos.

El inventariador y el custodio directo del bien, a petición del Director Jurídico o abogado que llevará la causa, facilitarán y entregarán la información necesaria para los trámites legales; el Director Jurídico o abogado será el responsable de impulsar la causa hasta la conclusión del proceso, de acuerdo a las formalidades establecidas en el Código Orgánico Integral Penal, para lo cual el custodio directo del bien efectuará un seguimiento continuo hasta la culminación del proceso con el respectivo pronunciamiento legal emitido por autoridad judicial competente.

Art. 82.- Procedencia de la baja: Los bienes desaparecidos por las causas señaladas en el literal anterior, se darán de baja de la manera prescrita en la normativa de contabilidad gubernamental, y con la correspondiente resolución del juez de garantías penales que declare el archivo de la investigación previa por las causales señaladas en el Código Orgánico Integral Penal; auto de sobreseimiento dictado por los supuestos previstos cuando los elementos en el que el fiscal ha sustentado su acusación no son suficientes para presumir la participación del procesado; o sentencia condenatoria ejecutoriada. Para ello la Dirección Jurídica correrá traslado a la Dirección Administrativa y de Talento Humano y a la Unidad Financiera.

Art. 83.- Responsabilidades: En el caso de pérdida o desaparición de bienes por hurto, robo o abigeato, las responsabilidades serán establecidas por los órganos judiciales correspondientes, y en caso de sentencia condenatoria se estará a lo señalado en el artículo 68 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Art. 84.- Fuerza mayor o caso fortuito: Para la baja de bienes muebles desaparecidos o destruidos por fuerza mayor o caso fortuito, deberá emitirse una orden escrita por el Gerente del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente. Dicha orden se dará una vez que las o los servidores a cuyo cargo se hallaba el uso, tenencia o custodia de los bienes desaparecidos, y dos testigos idóneos distintos de las servidoras o servidores antes mencionados, rindan una declaración juramentada ante Notario Público del lugar en que hubiere ocurrido la pérdida, en la que se narre los hechos que les consta sobre la desaparición de los bienes. A dicha declaración se adjuntarán las pruebas pertinentes que existieren sobre tales hechos.

El Gerente del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente notificará de este particular al Director de Auditoría Interna del Ministerio del Ambiente

para que proceda a realizar un examen especial, para lo cual deberá realizar los trámites correspondientes en la Dirección de Auditorías Internas de la Contraloría General del Estado.

SECCION III DE LA BAJA DE ESPECIES VALORADAS

Art. 85.- Procedencia: En caso de existir especies valoradas mantenidas fuera de uso por más de dos años en las bodegas, o que las mismas hubieren sufrido cambios en su valor, concepto, lugar; deterioro, errores de imprenta u otros cambios que de alguna manera modifiquen su naturaleza o valor, el pagador o servidor a cuyo cargo se encuentren, elaborará un inventario detallado y valorado de tales especies y lo remitirá a través del Especialista Financiero a la máxima autoridad, para solicitar su baja.

El Gerente del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente o su delegado de conformidad a las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas, dispondrá por escrito se proceda a la baja y destrucción de las especies valoradas; en tal documento se hará constar lugar, fecha y hora en que deba cumplirse la diligencia. El Gerente del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, solicitará la intervención del Director de Auditoría Interna del Ministerio del Ambiente o su delegado en calidad de observador.

En el caso de que el volumen del papel dado de baja como especie valorada sea considerable, se tomará en cuenta lo prescrito en el Reglamento sobre el sistema de recolección, y destino del papel de desecho reciclable que genere la Administración Pública, publicado en el Registro Oficial 693 de 29 de mayo de 1991.

CAPITULO VIII MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMATICOS Y DE LOS DEMAS BIENES

Art. 86.- Mantenimiento de Equipos Informáticos: Para el mantenimiento de equipos informáticos del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente deberá dar cumplimiento con lo dispuesto en la normativa específica dentro de la contratación pública y a lo dispuesto en las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos.

Todo proceso de mantenimiento a los equipos informáticos se estará conforme a las leyes ambientales que se dicten sobre esta materia, minimizando el impacto ambiental.

La unidad técnica encargada del mantenimiento de equipos informáticos, establecerá un plan de mantenimiento preventivo para todo el hardware y software, considerando un análisis de costo - beneficio, recomendaciones del fabricante, riesgo de interrupción del servicio en bienes críticos y personal calificado. Se establecerá un calendario de las actividades de mantenimiento y comunicará a todos los usuarios afectados por el mantenimiento.

La unidad técnica encargada evaluará los costos de mantenimiento, revisará las garantías y considerará estrategias de reemplazo para determinar opciones de menor costo.

Art. 87.- Plan de mantenimiento de los demás bienes: El Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, contará con el Plan Anual de Mantenimiento de los demás bienes, el mismo que debe contar con cronogramas, financiamiento y estar aprobado por el Gerente del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente.

Art. 88.- Mantenimiento de los demás bienes: El mantenimiento de los demás bienes estará a cargo de la Unidad responsable de esta actividad en el Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente. Todo proceso de mantenimiento a los bienes se estará conforme a las leyes ambientales que se dicten sobre esta materia, minimizando el impacto ambiental.

La Unidad que requiera mantenimiento de sus bienes informará a la Dirección Administrativa y de Talento Humano del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente de ésta necesidad, para las correcciones respectivas, manteniéndose de esta forma una coordinación para realizarlo en forma conjunta.

La unidad técnica encargada evaluará los costos de mantenimiento, revisará las garantías y considerará estrategias de reemplazo para determinar opciones de menor costo.

Art. 89.- Control: Corresponde a la unidad responsable de cada entidad independientemente del inventario que mantenga la unidad de bienes, mantener un listado actualizado de los demás bienes de la institución. El registro contendrá los datos básicos de cada bien, como son: Código del bien, número de serie, marca, ubicación del bien, características principales, fecha de compra, período de garantía, proveedor del equipo y estado del equipo, de manera que permita conocer sus características. Con la finalidad de mantener actualizada la información las unidades administrativas informarán a la unidad responsable de bienes, las novedades en movilizaciones o cambios efectuados. Además, la unidad responsable mantendrá actualizados los registros de los trabajos de mantenimiento realizados.

La unidad responsable de cada entidad mantendrá también un registro actualizado del licenciamiento del software adquirido, si aplicare, el mismo que comprenderá el código de activo de larga duración, identificación del producto, descripción del contenido, número de versión, número de serie, nombre del proveedor, fecha de adquisición y otros datos que sean necesarios.

Art. 90.- Reparación en talleres particulares: Cuando los equipos de la entidad deban repararse en talleres particulares, previamente a su salida, contará con la autorización y conocimiento de la Dirección Administrativa y de Talento Humano y del inventariador del Programa de Reparación Ambiental y Social del

Ministerio del Ambiente, con los documentos originales de respaldo de la persona que ha entregado el equipo y del taller que lo recibió.

Art. 91.- Clases de mantenimiento. El término mantenimiento se entenderá como:

Mantenimiento preventivo o programado, es la inspección periódica de los demás bienes, para evaluar su estado de funcionamiento, identificar fallas, prevenir y poner en condiciones el bien para su óptimo funcionamiento, limpieza, lubricación y ajuste. Es también en este tipo de mantenimiento, en el que se reemplazan piezas por parte del fabricante.

Mantenimiento correctivo o no programado, es el conjunto de procedimientos utilizados para reparar un bien ya deteriorado. Mediante el mantenimiento correctivo no solo se repara el bien ya deteriorado sino que se realizan ajustes necesarios que evidencien fallas.

Mantenimiento predictivo, consiste en el monitoreo continuo de los demás bienes con el propósito de detectar y evaluar cualquier pequeña variación en su funcionamiento, antes de que se produzca una falla.

CAPITULO IX DISPOSICIONES GENERALES

Art. 92.- Actas: Las actas que se formulen según este Reglamento, serán referencia para los asientos contables respectivos, y en ellas se hará constar número de orden, descripción completa de los bienes, números de las piezas o partes, valor y otros datos que se juzguen necesarios, tales como marcas, modelos, color y características, y firmas de los intervinientes.

Art. 93.- Bienes del Patrimonio Cultural: Los bienes que pertenezcan al Patrimonio Cultural Nacional o tengan valor histórico se sujetarán a las normas especiales de las leyes respectivas y a las de este Reglamento.

Art. 94.- Delegación: El Gerente del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente podrá delegar a sus subalternos, por escrito, el ejercicio de las funciones que le corresponde según este Reglamento.

Art. 95.- Titulares de la Dirección Administrativa y de Talento Humano y de la Unidad Financiera: En el Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, el titular de la Dirección Administrativa y de Talento Humano es el Director/a Administrativo y el titular de la Unidad Financiera es el Especialista Financiero, quienes para efectos del presente Reglamento podrán delegar, por escrito a un servidor para que haga sus veces en los casos señalados en este Reglamento.

Art. 96.- Normas complementarias: Sin perjuicio de lo previsto en el presente Reglamento, se aplicarán lo determinado en el Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, expedido por la Contraloría General del Estado y publicado en el Registro Oficial

Suplemento 585 de 11 de Septiembre del 2015, las normas de control interno y las normas de contabilidad gubernamental, según corresponda, así como las demás disposiciones emitidas por el Ministerio de Finanzas como órgano rector de las Finanzas Públicas.

Art. 97.- Exámenes especiales por Contraloría: La Contraloría General del Estado efectuará los exámenes especiales que considere necesarios a través de su personal o disponiendo lo realice la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio del Ambiente.

Art. 98.- Cese de responsabilidad de los custodios: La responsabilidad de los custodios respecto de la conservación y custodia de los bienes concluirá, cuando conforme las disposiciones del presente Reglamento se hubieren suscrito las respectivas actas de entrega recepción, se hubiere entregado los bienes producida la enajenación, se los hubiere dado de baja o procedido a su reposición o restitución de su valor, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Art. 99.- Formatos institucionales: Con la finalidad de dar cabal cumplimiento con este Reglamento por parte de las servidoras y servidores del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, la Dirección Administrativa y de Talento Humano se encargará de generar los formatos correspondientes para cada una de las acciones presentes en esta norma, teniendo la responsabilidad de difundirlas en la Institución para su obligatorio cumplimiento.

Art. 100.- Salida y movilización de bienes institucionales: Toda servidora y servidor del Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, tienen la obligación de solicitar por escrito vía correo electrónico a la Director/a Administrativo y de Talento Humano la correspondiente autorización de salida y movilización de los bienes de larga duración, en caso de omisión de lo dispuesto se procederá con las acciones disciplinarias correspondientes.

Cuando el Director/a Administrativo y de Talento Humano requiera autorización para la movilización y salida de bienes, formulará la referida solicitud a la máxima autoridad de esta Institución.

Se exceptiona de lo dispuesto en el presente artículo a la máxima autoridad.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

La Dirección Administrativa y de Talento Humano, en un plazo no mayor a treinta (30) días a partir de la vigencia del presente reglamento, realizará la contratación y designación del Talento Humano necesario para la aplicación de lo previsto en los artículos precedentes.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento, entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición por parte del Programa de

Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

De su ejecución, encárguese a la Dirección Administrativa y de Talento Humano y a la Unidad Financiera.

Dado, en la ciudad de Quito, D.M., a los 13 días del mes de junio del 2016.

f.) Ing. José Luis Cedeño Zambrano, Gerente del Programa de Reparación Ambiental y Social, Ministerio del Ambiente.

**MINISTERIO DE TRANSPORTE
Y OBRAS PÚBLICAS**

No. 006-2016-SUBZ2-MTOP

**Ing. Gabriela Edith Espín Rosales
SUBSECRETARIA ZONAL 2**

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 700 de 22 de Junio del 2015, el economista Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República, nombra al ingeniero Walter Hipólito Solís Valarezo, Ministro de Transporte y Obras Públicas;

Que, el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que además de las atribuciones de las Ministras y los Ministros de Estado, están las de ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, el Código Civil en su artículo 557 establece: “Las corporaciones no pueden disolverse por sí mismas, sin la aprobación de la autoridad que legitimó su establecimiento. Pero pueden ser disueltas por ella, o por disposición de la ley, a pesar de la voluntad de sus miembros, si llegan a comprometer la seguridad a los intereses de Estado, o no corresponden al objeto de su institución”

Que, de conformidad con el artículo 24 del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 16 de 4 de junio de 2013, y reformado mediante Decreto Ejecutivo 739 emitido el 3 de agosto de 2015, publicado en el Registro Oficial No. 570 de 21 de agosto de 2015, manifiesta que el Ministerio de Transporte y Obras Públicas es competente para elaborar el Acuerdo Ministerial de disolución y liquidación de oficio o por denuncia, una vez demostrado que han incurrido en una de las causales de disolución, previstas en el artículo 22 del referido texto legal;

Que, el numeral 4 del artículo 22 del mencionado Reglamento establece que son causales de disolución de las

organizaciones sociales: “Disminuir el número de miembros a menos del mínimo establecido en este Reglamento”;

Que, el artículo 10 del referido reglamento establece: “Son corporaciones las entidades de naturaleza asociativa, estable y organizada, conformada por un número mínimo de cinco miembros...”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 043 de 30 de Junio de 2006, se concedió personería Jurídica y se Aprobó el texto de los Estatutos de la Asociación de Mantenimiento y Conservación Vial “ANTISANA”, con domicilio en la parroquia Cuyuja, Cantón Quijos, Provincia de Napo;

Que, el artículo 28 literal e) del Estatuto de la Asociación de Mantenimiento y Conservación Vial “ANTISANA”, establece que son causales de disolución cuando el número de asociados haya quedado reducido a menos de cinco;

Que, el artículo 54 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva establece que la titularidad y el ejercicio de las competencias atribuidas a los órganos administrativos podrán ser desconcentradas en otros jerárquicamente dependientes de aquellos;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 007-2016 el Ing. Walter Solís Valarezo, Ministro de Transporte y Obras Públicas, expide el Instructivo para normar los trámites de las organizaciones sociales que estén bajo la competencia de esta Cartera de Estado;

Que, el artículo 22 numeral 2 del mencionado Acuerdo Ministerial establece que los Subsecretarios Zonales, procederán con la suscripción del acto administrativo de disolución y liquidación;

Que, mediante memorando Nro. MTOP-CGJ-2016-313-ME, de fecha 18 de abril de 2016, el Abg. Enrique Delgado, Coordinador General de Asesoría Jurídica, remite expedientes de Asociaciones de Conservación Vial que se encontraban a cargo de esta Coordinación.

Que, a través de documento MTOP-SUBREG2-2016-0141-E de 31 de mayo 2016, se ingresa petición del representante legal de la Asociación solicitando se registre la nueva directiva, reforma de estatutos e ingreso de nuevos socios;

Que, la Unidad Jurídica Zonal 2 de esta Cartera de Estado, mediante Memorando No. MTOP-SUBZ2-2016-0785-M de 01 de Junio de 2016, luego de haber revisado el expediente y verificado su estado recomienda en observancia de las normas vigentes en la Legislación Ecuatoriana y Estatuto de la Asociación se extienda la RESOLUCIÓN, de Disolución y Liquidación de la Asociación de Mantenimiento y Conservación Vial “ANTISANA”, por cuanto el número de socios ha quedado reducido a menos de cinco de conformidad con el artículo 28 literal e);

Que, mediante memorando Nro. MTOP-DDN-2016-742-ME, de fecha 09 de junio de 2016, el Analista Jurídico de

la Dirección Distrital de Napo, informa que la Asociación de Mantenimiento y Conservación Vial “Antisana”, no mantiene contratos pendientes con esta Cartera de Estado.

En uso de las atribuciones que le confieren el artículo 22 numeral 2 y 25 del Acuerdo Ministerial No. 007 de 17 de febrero de 2016, los artículos 22 y 24 de la Codificación y Reformas al Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas.

Resuelve:

Art. 1.- DECLARAR DISUELTA y LIQUIDADADA a la ASOCIACIÓN DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN VIAL “ANTISANA”, con domicilio en parroquia Cuyuja, Cantón Quijos, Provincia de Napo, por encontrarse incurso en la causal e) del artículo 28 del Estatuto Social, numeral 4 del artículo 22 del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 16 de 4 de junio de 2013, y reformado mediante Decreto Ejecutivo 739 emitido el 3 de agosto de 2015 que establece por disminuir el número de miembros a menos del mínimo establecido en su estatuto.

Art. 2.- Derogar el Acuerdo Ministerial N° 043, de 30 de Junio de 2006, mediante el cual se concedió personería jurídica y aprobó el texto de los Estatutos de la referida organización.

Art. 3.- Dar de baja de los registros del archivo de la Subsecretaría Zonal 2 del Ministerio de Transporte y Obras Públicas a la Asociación de Mantenimiento y Conservación Vial “ANTISANA” y procédase con la inscripción correspondiente en el Registro Único de las Organizaciones Sociales.

Art. 4.- Poner en conocimiento de las entidades públicas y privadas de la Provincia de Napo, que la Asociación de Mantenimiento y Conservación Vial “ANTISANA”, queda inhabilitada para realizar trámites de contratación referente a servicios de mantenimiento y conservación vial, limpieza de vías o actividades similares de acuerdo a la normativa legal vigente.

ARTÍCULO FINAL.-De la ejecución de esta Resolución que entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese la Dirección Distrital de Napo.

Hágase conocer esta Resolución a los interesados y procédase a su publicación en el Registro Oficial por intermedio de la Dirección Distrital del MTOP- Napo.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.- Dado en la ciudad de Tena, a los 10 días del mes de Junio del 2016.

f.) Ing. Gabriela Edith Espín Rosales, Subsecretaría Zonal 2.

No. 009– 2016

EL PLENO DEL COMITÉ DE COMERCIO EXTERIOR

Considerando:

Que, el numeral 2 del artículo 276 de la Constitución de la República del Ecuador determina que uno de los objetivos del régimen de desarrollo del Ecuador es construir un sistema económico, justo, democrático, productivo, solidario y sostenible;

Que, el artículo 261, numeral 5 del mismo cuerpo legal dispone que la política económica, tributaria, aduanera, arancelaria, de comercio exterior, entre otras, son de competencia exclusiva del Estado Central;

Que, el segundo inciso del artículo 306 de la Constitución de la República del Ecuador señala que *“El Estado propiciará las importaciones necesarias para los objetivos del desarrollo y desincentivará aquellas que afecten negativamente a la producción nacional, a la población y a la naturaleza”;*

Que, mediante el artículo 71 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones (COPCI), publicado en el Suplemento del Registro Oficial 351 del 29 de diciembre de 2010, se creó el Comité de Comercio Exterior (COMEX) como el órgano encargado de aprobar las políticas públicas nacionales en materia de política comercial, siendo por tanto competente para reformarlas;

Que, de acuerdo al artículo 72, literales e); y, p) del COPCI, es facultad del Comité de Comercio Exterior (COMEX): *“Regular, facilitar o restringir la exportación, importación, circulación y tránsito de mercancías no nacionales ni nacionalizadas, en los casos previstos en este Código y en los acuerdos internacionales debidamente ratificados por el Estado ecuatoriano”;* y, *“Aprobar la normativa que, en materia de política comercial, se requiera para fomentar el comercio de productos con estándares de responsabilidad ambiental”;*

Que, el literal d) del artículo 125 del referido código en el párrafo que precede determina que están exentas del pago de todos los tributos al comercio exterior, excepto las tasas por servicios aduaneros, las importaciones a consumo de las siguientes mercancías: *“d) Las que importe el Estado, las instituciones, empresas y organismos del sector público, incluidos los gobiernos autónomos descentralizados, las sociedades cuyo capital pertenezca al menos en el 50% a alguna institución pública, la Junta de Beneficencia de Guayaquil y la Sociedad de Lucha Contra el Cáncer (SOLCA). Las importaciones de las empresas de economía mixta estarán exentas en el porcentaje que corresponda a la participación del sector público”;*

Que, el artículo 82 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva estipula que en situaciones excepcionales y siempre que se trate de actos normativos referidos exclusivamente a potestades de los

poderes públicos o en casos de urgencia debidamente justificada, se podrá disponer que surtan efecto desde la fecha de su expedición;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 25, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 19 de 20 de junio de 2013, se creó el Ministerio de Comercio Exterior como Cartera de Estado rectora de la política comercial, designando a dicho Ministerio para que presida el COMEX, tal como lo determinó la Disposición Reformatoria Tercera de dicho Decreto Ejecutivo;

Que, mediante Resolución No. 51, adoptada por el Pleno del COMEX el 27 de marzo de 2012, publicada en el Registro Oficial No. 700 del 10 de mayo de 2012, se establecen las disposiciones por las que deberán regirse las importaciones de vehículos automóviles y demás vehículos terrestres, sus partes, piezas y accesorios, clasificables en el Capítulo 87 y en la subpartida 9808.00.00.94 del Arancel del Ecuador, con excepción de las partidas 8712.00.00, 87.13 y 87.16, permitiendo la importación de vehículos automóviles, y demás vehículos terrestres, siempre y cuando sean nuevos y su año modelo corresponda al año en que se realice la importación o al año siguiente de la importación. El año modelo se verificará por el Número de Identificación del Vehículo (VIN);

Que, mediante oficio No. 0709 de 5 de mayo de 2016, recibido en la Coordinación del COMEX el 20 del mismo mes y año, el señor Miguel Dávila Castillo, Administrador General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito solicitó al COMEX, se sirva autorizar a quien corresponda la importación y nacionalización de dos (2) buses biarticulados que son unidades prototipo, corresponden al año modelo 2015 y no al 2016, son nuevos, sin uso y cumplen con las normas y reglamentos técnicos respectivos;

Que, en sesión de Pleno de COMEX de 06 de junio de 2016, se conoció y aprobó parcialmente el Informe Técnico No. MCE-SPCE-CPI-0022-2016 de 02 de mayo de 2016, presentado por la Coordinación de Políticas de Importaciones del Ministerio de Comercio Exterior (MCE);

Que, mediante Resolución No. MCE-DM-2015-0003-R, de 12 de agosto de 2015, se designó al magister Xavier Rosero Carrillo funcionario del Ministerio de Comercio Exterior, como Secretario Técnico del Comité de Comercio Exterior (COMEX);

Que, a través de Acuerdo No. MCE-DM-2015-0002 de 18 de junio de 2015, el Ministro de Comercio Exterior designó a los Viceministros de Políticas y Servicios de Comercio Exterior; y, de Negociaciones, Integración y Defensa Comercial para que actúen como Presidentes del Pleno del Comité de Comercio Exterior en su ausencia, disponiendo que en caso de que los dos Viceministros estén presentes en el Pleno del COMEX, quien presidirá será el Viceministro de Políticas de Comercio y Servicios

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 70 del Reglamento de Funcionamiento del COMEX, expedido

mediante Resolución No. 001-2014 de 14 de enero de 2014, en concordancia con las demás normas aplicables:

Resuelve:

Artículo 1.-Reformar el artículo 1 de la Resolución del COMEX No. 51 de 27 de marzo de 2012, publicada en el Registro Oficial No. 700 del 10 de mayo de 2012, agregando a continuación del literal d) el siguiente texto:

“El COMEX podrá autorizar la nacionalización de vehículos (partida 87.02) adquiridos por entidades públicas, en los casos que no se enmarquen en lo previsto en la letra a) del artículo 1 de esta Resolución”.

DISPOSICIÓN FINAL

La Secretaría Técnica del COMEX remitirá la presente resolución al Registro Oficial para su publicación.

Esta resolución fue adoptada en sesión llevada a cabo el 06 de junio de 2016 y entrará en vigencia a partir de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

f.) Humberto Jiménez, Presidente (E) .

f.) Xavier Rosero, Secretario.

MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR.-
Certifico que el presente documento es fiel compulsión de la copia que reposa en el archivo del COMEX.- f.) Secretario Técnico.

No. 026-NG-DINARDAP-2016

LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS

Considerando:

Que, El numeral 23 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador instituye el derecho ciudadano a dirigir quejas y peticiones a las Autoridades y recibir respuesta oportuna;

Que, el artículo 226 de la Carta Magna determina: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley (...)”;*

Que, el artículo 227 de la norma suprema dispone: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia,*

eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración descentralización coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”;

Que, el artículo 265 de la norma constitucional prescribe que *“el sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades.”;*

Que, la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, promulgada en el Registro Oficial Suplemento No. 162 de 31 de marzo del 2010, tiene el carácter de Orgánica, conforme a la Ley publicada en el Registro Oficial Segundo Suplemento No. 843, de 3 de diciembre de 2012;

Que, el inciso segundo del artículo 13 de la ley *ibidem*, establece: *“(…) Los Registros son dependencias públicas, desconcentrados, con autonomía registral y administrativa en los términos de la presente ley, y sujetos al control, auditoría y vigilancia de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en lo relativo al cumplimiento de políticas, resoluciones y disposiciones para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública, conforme se determine en el Reglamento que expida la Dirección Nacional.”;*

Que, el artículo 19 de la norma citada, dispone: *“De conformidad con la Constitución de la República del Ecuador, el Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Por lo tanto, el Municipio de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro. La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional (…)”;*

Que, el artículo 31 de la misma ley, señala entre otras, las siguientes atribuciones y facultades de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos: *“(…) 2. Dictar las resoluciones y normas necesarias para la organización y funcionamiento del sistema; (...) 4. Promover, dictar y ejecutar a través de los diferentes registros, las políticas públicas a las que se refiere esta Ley, así como normas generales para el seguimiento y control de las mismas; (...) 7. Vigilar y controlar la correcta administración de la actividad registral (…)”;*

Que, el Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos fue promulgado en el Registro Oficial Suplemento No. 718 de 23 de marzo del 2016;

Que, el artículo 35 del reglamento *ibidem*, determina: *“En el evento en que existan indicios suficientes de incumplimientos a la Ley, este Reglamento y las normas emitidas por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos respecto a la actividad de las oficinas registrales, cometidos por los titulares de los Registros de la Propiedad, la máxima autoridad de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, de oficio o a petición de parte, luego de llevado a cabo el procedimiento de verificación correspondiente, deberá emitir un informe que determine*

el tipo de incumplimiento cometido, que será puesto en conocimiento del Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, en cuya jurisdicción se encuentre la oficina registral, junto con el expediente administrativo, a fin de que éste, como autoridad nominadora de los registradores de la propiedad, inicien las acciones que correspondan.”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 003-2015, de 16 de enero de 2015 publicado en el Registro Oficial No. 447 de 27 de febrero de 2015, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, Ingeniero Augusto Espín Tobar, nombró a la infrascrita, Abogada Nuria Butiñá Martínez, como Directora Nacional de Registro de Datos Públicos.

En ejercicio de las facultades que le otorga el artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos,

Resuelve:

**expedir el: PROCEDIMIENTO
PARA TRAMITAR LAS QUEJAS EN CONTRA DE
LOS TITULARES DE LOS REGISTROS DE LA
PROPIEDAD A NIVEL NACIONAL**

Art. 1.- Objeto.- La presente norma regula el procedimiento para atender y tramitar las quejas ciudadanas presentadas a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en contra los Registradores de la Propiedad a nivel nacional.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- La presente resolución será de cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios, servidores y trabajadores de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 3.- Competencia.- La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, es la institución competente para conocer las quejas o irregularidades que de oficio o a petición de parte se presente ante sus autoridades, respecto a la actividad de las oficinas registrales, cometidos por los titulares de los Registros de la Propiedad.

Art. 4.- Los ciudadanos podrán presentar las quejas contra los registradores de la propiedad a nivel nacional ante los Directores Regionales y el Director Nacional de Registro de Datos Públicos, por escrito en físico o digital, y observando lo señalado en el artículo 66 numeral 23 de la Constitución de la República del Ecuador.

En el caso de que la queja sea planteada ante los Directores Regionales, una vez receptada deberán remitir a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos para que proceda a calificar la admisión a trámite de la misma.

Art. 5.- A petición de parte.- Presentada la queja o conocidos los indicios de irregularidades, se procederá a calificar la admisión a trámite de la misma y apertura del correspondiente expediente administrativo, siempre que se cumpla con los siguientes requisitos, según corresponda:

1. Identificación del quejoso y capacidad legal
2. Hechos, razones, fundamentos de derecho y petición
3. El objeto de la queja debe estar relacionado únicamente con la actividad de las oficinas registrales cometida por el titular del Registro de la Propiedad.
4. Lugar y fecha de solicitud
5. Lugar o correo electrónico para notificaciones
6. Firma del quejoso

Art. 6.- En el caso de faltar alguno de los requisitos mencionados, o de existir documentos de prueba que deban aportarse, se solicitará al ciudadano, el completar su queja, previo a admitirla a trámite

Art. 7.- Si la queja es admitida a trámite se correrá traslado con el contenido de la misma y todos sus documentos adjuntos al Registrador de la Propiedad para que en el término de 5 días se pronuncie, informe, conteste, señale correo electrónico para notificaciones y remita las pruebas de descargo de que se crea asistido

Si existieran hechos que deban comprobarse se solicitará a la Coordinación de Gestión y Registro que realice una visita de control al Registro de la Propiedad en cuestión y en el término de 10 días contados desde la recepción de la solicitud, deberá remitir su informe con los resultados y conclusiones de la visita o diligencia realizada.

Art. 8.- De oficio.- Si a juicio del Director Nacional de Registro de Datos Públicos existen hechos que generen eminente conmoción social, o evidencias de vulneraciones a la actividad registral que deban ser constatados de manera urgente, y por excepción, podrá ordenar a la Coordinación de Gestión y Registro una inspección previa al Registro de la Propiedad en cuestión y en el término de 10 días deberá remitir su informe sobre los resultados y conclusiones de la visita o diligencia realizada.

Luego de lo cual, obligatoriamente se deberá correr traslado con el contenido de la misma y todos sus documentos adjuntos al Registrador de la Propiedad para que en el término de 5 días se pronuncie, informe, conteste y remita las pruebas de descargo de que se crea asistido

Art. 9.- Con la contestación del Registrador de la Propiedad y el informe emitido por la Coordinación de Gestión y Registro de ser el caso, la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos emitirá un informe que determine, de existir, el tipo de incumplimiento cometido por parte del Registrador de la Propiedad respecto a la actividad registral. Este informe será enviado al Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado junto con todo el expediente administrativo, a fin de que éste, como autoridad nominadora de los registradores de la propiedad, inicie las acciones que correspondan.

El Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado deberá informar al Registro de Datos Públicos las acciones o correctivos tomados en el caso.

Una copia certificada del expediente deberá reposar en la Dirección de Asesoría Jurídica de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 10.- El informe al que se refiere el artículo anterior no podrá ser impugnado en sede administrativa o judicial, puesto que el mismo se constituye únicamente como un acto de simple administración que contribuye a la formación de la voluntad, de quien finalmente tiene la potestad sancionatoria.

Art. 11.- la Coordinación de Gestión y Registro, será la encargada de dar seguimiento a las recomendaciones establecidas en el informe mencionado.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Actuará como secretario en los procedimientos a que se refiere esta resolución el Director de Asesoría Jurídica.

Segunda.- La inobservancia a la presente norma, acarreará sanciones, mismas que serán impuestas sobre la base de la normativa contenida en la Ley Orgánica del Servicio Público; y demás normativa aplicable.

DISPOSICIONES GENERALES

Única.- La quejas ciudadanas que se encuentren en trámite continuarán sustanciándose conforme el procedimiento anterior.

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

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el 20 de junio de 2016.

f.) Ab. Nuria Susana Butiñá Martínez, Directora Nacional de Registro de Datos Públicos.

DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS.- Certifico: que es copia auténtica del original.-
f.) Ilegible, Archivo.- Quito, 29 de junio de 2016.

No. INMOBILIAR-SDTGB-2016-0029

**Dr. Marco Landázuri Álvarez
SUBDIRECTOR TÉCNICO
DE GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES
DELEGADO DEL DIRECTOR GENERAL DEL
SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL
SECTOR PÚBLICO, INMOBILIAR**

Considerando:

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“La administración pública*

constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”.

Que el artículo 260 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: *“El ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno”.*

Que es obligación de la Administración Pública Central e Institucional dotar a las instituciones públicas de infraestructura adecuada, con el objeto de que los servicios que prestan a la ciudadanía se desarrollen en espacios físicos acordes a los principios de dignidad humana, calidad y eficacia administrativa.

Que el artículo 58 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública ordena en su parte pertinente que: *“Para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público, siempre y cuando llegaren a un acuerdo sobre aquella, no se requerirá de declaratoria de utilidad pública o interés social ni, en el caso de donación, de insinuación judicial. Se la podrá realizar por compraventa, permuta, donación, compensación de cuentas, traslado de partidas presupuestarias o de activos [...]”.*

Que el artículo 61 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone que: *“Para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público que lleguen a un acuerdo para el efecto, se requerirá resolución motivada de las máximas autoridades...”.*

Que el artículo 63 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público establece: *“El valor de los bienes objeto de la transferencia gratuita será el que conste en los registros contables de la entidad u organismo que los hubiere tenido a su cargo, es decir, su valor en libros, y se lo contabilizará en los registros de quien los reciba, en caso de pertenecer al sector público. Siempre que se estime que el valor de registro es notoriamente diferente del real, se practicará el avalúo del bien mueble de que se trate. Dicho avalúo será practicado por un servidor especializado de la entidad u organismo que realice la transferencia gratuita, conjuntamente con otro servidor especializado de la entidad u organismo beneficiario”.*

Que el Artículo 65 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, establece que: *“Traspaso es el cambio de asignación de un bien mueble o inmueble que se hubiere vuelto innecesario o inútil para una entidad u organismo en favor de otro, dependiente de la misma persona jurídica, que requiera para el cumplimiento de sus fines, como es el caso de los ministerios de Estado o sus dependencias”.*

Que el Artículo 4 del Estatuto del Régimen Jurídico

Administrativo de la Función Ejecutiva, determina que *“Los órganos y entidades que comprenden la Función Ejecutiva deberán servir al interés general de la sociedad y someterán sus actuaciones a los principios de legalidad, jerarquía, tutela, cooperación y coordinación, según el caso, bajo los sistemas de descentralización y desconcentración administrativa. Las máximas autoridades de cada órgano y entidad serán responsables de la aplicación de estos principios”.*

Que el Artículo 8 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, dispone: *“Las Administraciones Públicas, en el desarrollo de su actividad propia y en sus relaciones recíprocas, deberán respetar las competencias de las otras Administraciones y prestar, en su propia competencia, la cooperación que las demás recabaren para el cumplimiento de sus fines”.*

Que el Artículo 10-1 literal h del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, determina: *“Servicio.- Organismo público encargado de la administración y provisión de bienes y/o servicios destinados a la ciudadanía y a la Administración Pública Central e Institucional, que ejerce las facultades de regulación, gestión y control, con personalidad jurídica propia, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera. Contará con una instancia colegiada como máximo nivel gobernante desde el cual se ejercerá la rectoría en el ámbito de sus competencias”.*

Que de conformidad al Decreto Ejecutivo No. 435 de 26 de julio de 2010, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 252 de 06 de agosto de 2010, se dispuso que: *“Artículo 1.- Todos los órganos que forman la Administración Pública Central e Institucional, traspasarán a título gratuito a la UNIDAD DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, INMOBILIAR, actualmente SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, INMOBILIAR, el dominio de todos los bienes inmuebles que sean de su propiedad y que no estén siendo utilizados en sus actividades principales en un plazo no mayor de sesenta días desde la expedición del presente decreto, con excepción de los bienes dispuestos para la seguridad interna y externa del Estado, los bienes que integran el patrimonio cultural y natural y áreas protegidas. La transferencia de dominio se realizará mediante el trámite previsto en el artículo 57 y siguientes del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público...”.*

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 798 publicado en el Registro Oficial No. 485 de 06 de julio de 2011, reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 50, de 22 de julio de 2013, se transformó a la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, en Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, como organismo de derecho público, con personalidad jurídica, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera y jurisdicción nacional, con sede principal en la ciudad de Quito.

Que mediante Resolución No. 001-2015 de fecha 18 de febrero de 2015, expedido por el Comité del Servicio de

Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, se designó al Magister Jorge Eduardo Carrera Sánchez, como Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

Que el artículo 11 literal d) del Acuerdo No. INMOBILIAR-ACUERDO-DGSGI-2015-0001 de fecha 26 de febrero de 2015, suscrito por el Mgs. Jorge Eduardo Carrera Sánchez, Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, dispone: *“Delegar al Subdirector Técnico de Gestión de Bienes del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, para que a nombre y en representación del Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, cumpla con las siguientes atribuciones: ...d) Emitir Resoluciones de compraventa, trasposos, transferencias de dominio de los bienes inmuebles de propiedad del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, y de las instituciones públicas a nombre de las cuales INMOBILIAR, actúe; así como emitir Resoluciones de compraventa, de aceptación o extinción de aceptación de bienes inmuebles en las que el beneficiario sea INMOBILIAR o de la Entidad Pública en las que INMOBILIAR actúe a su nombre y representación”*.

Que el Ministerio de Educación, es propietario del inmueble en donde se encuentra implantado el Colegio Urbirrios, ubicado en la Urbanización Municipal Urbirrios, Lote No. 6 de la manzana F (prima), Coordenada (psad-56) E. 531173 y N. 9891612, con un área total de 1.552,75 m², cuyas medidas y linderos son los siguientes: Frente: 75,64 metros, calle 311; Atrás: 59,13 metros, calle 307; Por el Costado Izquierdo: 52,35 metros, lote No. 1 y 2, parroquia Tarqui, cantón Manta, provincia de Manabí. El bien inmueble fue adquirido a la Ilustre Municipalidad de Manta mediante escritura pública de donación celebrada el 14 de enero de 2010, ante el abogado Raúl González Melgar, Notario Público Tercero del cantón Manta e inscrito en el Registro de la Propiedad del mismo cantón el 02 de marzo de 2010, con el número de Repertorio 2010-1103.

Que mediante Resolución Nro. MINEDUC-ME-2015-00014-R de 24 de junio de 2015, suscrito por Augusto X. Espinosa A., Ministro de Educación, resolvió en su *“Artículo 1.- Autorizar y disponer la transferencia a título gratuito y como cuerpo cierto, a favor del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, el inmueble de mil quinientos cincuenta y dos metros cuadrados con setenta y cinco centímetros cuadrados (1552,75 m²), signado con la Clave Catastral Nro. 332106000, ubicado en la Urbanización Municipal Urbirrios, Lote No. 6 de la manzana F (prima), Coordenada (psad-56) E. 531173 y N. 9891612, donde funcionaba el absorbido Colegio Urbirrios en la parroquia Tarqui, cantón Manta, provincia de Manabí. La transferencia a título gratuito se la hace con todos sus usos, costumbres, servidumbres y más derechos que le corresponden”*. Al referirse Clave Catastral Nro. 332106000 entiéndase Clave Catastral Nro. 3326106000. (énfasis añadido).

Que mediante ficha técnica CZ8FT-075-15 de 31 de julio de 2015 emitido por la Unidad Zonal de Gestión de Bienes 8 de la Dirección Nacional de Gestión y Análisis de

Bienes Inmuebles, en relación a la inspección realizada al inmueble, ubicado en la Av. 311 y calle 307 en la parroquia Tarqui de la ciudad y cantón Manta, provincia de Manabí, al lado del Centro Infantil del Buen Vivir Aroca Paz a cinco cuadras del Colegio Réplica Manta, con un área de terreno 1552.75 m² y área de construcción de 600.28 m²., con clave catastral # 3326106000, recomendó: *“Técnicamente es viable, la transferencia del inmueble por decreto 435 debido que se encuentra abandonado y no está siendo utilizado para lo que fue construido”*.

Que mediante ficha jurídica CZ8FJ-032-15 de 01 de septiembre de 2015 emitido por la Unidad Zonal 8 de Gestión de Bienes de la Dirección Nacional de Gestión y Análisis de Bienes Inmuebles, en relación al inmueble con clave catastral # 3326106000, recomendó: *“...la transferencia a título gratuito a favor de INMOBILIAR, del inmueble ubicado en la Urbanización Municipal Urbirrios, lote No. 6, Mz. “F” Prima, parroquia Tarqui de la ciudad de Manta, provincia de Manabí”*.

Que según certificado emitido por la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad de Manta –EP de fecha 29 de septiembre de 2015 consta que el Ministerio de Educación es propietario del lote de terreno ubicado en la Urbanización Municipal Urbirrios, signado con el número 6 de la manzana “F” Prima, con Coordenada (psad-56) E. 531173 y N. 9891612. Área total de 1.552,75 m², cuyas medidas y linderos son: FRENTE: 75,64 m.- Calle Trescientos Once, ATRÁS: 59,13 m.- Calle Trescientos Siete. POR EL COSTADO IZQUIERDO: 52,35 m.- lote número 1 y 2. El predio descrito se encuentra libre de gravamen.

Que mediante Oficio N. 1569-DCR-DACR-GAD-M de 11 de noviembre del 2015, remitido por el Director de Avalúos, Catastro y Registros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Manta, se desprende que el inmueble identificado con el código catastral 3326106000 se encuentra ingresado a nombre del Ministerio de Educación - Colegio Municipal Urbirrios, ubicado en la ciudadela Urbirrios Mz. F, lote 06, con un área de 1552.72 metros cuadrados, teniendo un Avalúo Catastral de US \$ 95,734.10.

Con las consideraciones expuestas, en ejercicio de las facultades que le confiere la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, el Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes del Sector Público, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, el citado Decreto Ejecutivo No. 798, reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 50 de fecha 22 de julio de 2013, el Decreto Ejecutivo No. 435 contemplado en el Séptimo numerando de la Reforma y Nueva Codificación al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, publicado en el Registro Oficial No. 113 de 24 de marzo de 2012,

Resuelve:

Artículo 1.- Aceptar la transferencia de dominio que realiza el Ministerio de Educación a favor del Servicio de

Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR a título gratuito y como cuerpo cierto, del bien inmueble singularizado, incluyendo todas las edificaciones que sobre él se levanten, todos los bienes muebles que por su naturaleza se reputen inmuebles por su destino, accesión o incorporación así como sus accesorios y que constituye activo del Ministerio de Educación, el mismo que se detalla a continuación:

Propietario:	Ministerio de Educación.
Dirección:	Lote de terreno ubicado en la Urbanización Municipal Urbiríos, signado con el número 6 de la manzana "F" Prima, con Coordenada (psad - 56) E. 531173 y N. 9891612
Parroquia:	Tarqui
Cantón:	Manta
Provincia:	Manabí
Área total:	1.552,75 metros cuadrados
Linderos y Medidas:	FRENTE: 75,64 m.- Calle Trescientos Once ATRÁS: 59,13 m.- Calle Trescientos Siete. COSTADO IZQUIERDO: 52.35 m.- Lote número 1 y 2
Ficha Registral	19433
Código Catastral:	3326106000
Avalúo Catastral:	US \$ 95,734.10

Artículo 2.- Disponer que la Coordinación Zonal 8 del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, coordine con el Ministerio de Educación, los trámites legales, técnicos y administrativos que correspondan con el objeto de perfeccionar la transferencia de dominio del inmueble referido a favor del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

Artículo 3.- Disponer que el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, asuma los gastos que demande la presente transferencia de dominio, estableciéndose expresamente que estos actos jurídicos están exentos del pago de tributos, de conformidad con lo prevenido en los artículos 35 de la Codificación del Código Tributario; 534 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Artículo 4.- Disponer que una vez que se perfeccione la transferencia de dominio, la Coordinación General Administrativa Financiera del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, contabilice en los registros de la institución el inmueble recibido como activo de INMOBILIAR, de conformidad con lo establecido en los Artículos 63 y 64 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes del Sector Público.

Artículo 5.- Disponer a la Subdirección Técnica de Catastro de Bienes Inmuebles del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, actualice e incorpore en su base de datos el inmueble antes descrito para mantener una información catastral de los bienes inmuebles que ingresen a INMOBILIAR.

Artículo 6.- Disponer que la Dirección Nacional de Administración de Bienes Inmuebles del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, realice un efectivo control y administración del inmueble recibido, permitiendo su conservación preventiva y técnica; y, una vez perfeccionado el proceso de transferencia de dominio, suscribir la respectiva acta de entrega y recepción de conformidad a lo dispuesto en el artículo 70 y siguientes del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes del Sector Público, en coordinación con la Dirección General Administrativa Financiera.

Artículo 7.- Notificar con el contenido de la presente Resolución al Ministerio de Educación, a efecto de que dicho Organismo viabilice eficazmente y a la brevedad posible el proceso de transferencia del inmueble objeto de esta Resolución, de conformidad con lo dispuesto en el referido Decreto Ejecutivo No. 435.

Artículo 8.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Dado en San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 24 días del mes de febrero de 2016.

f.) Dr. Marco Landázuri Álvarez, Subdirector Técnico de Gestión de Bienes Inmuebles, Delegado del Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

No. INMOBILIAR-SDTGB-2016-0030

**Dr. Marco Landázuri Álvarez
SUBDIRECTOR TÉCNICO
DE GESTIÓN DE BIENES.
DELEGADO DEL DIRECTOR GENERAL DEL
SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL
SECTOR PÚBLICO**

Considerando:

Que el artículo 25 de la Constitución de la República del Ecuador establece que las personas tienen derecho a gozar de los beneficios y aplicaciones del progreso científico y de los saberes ancestrales.

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

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

Que el artículo 260 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio recurrente de la gestión en la presentación de servicios públicos y actividades de colaboración complementariedad entre los distintos niveles de gobierno.

Que es obligación de la Administración Pública Central e Institucional dotar a las instituciones públicas de infraestructura, con el objeto de que los servicios que

prestan a la ciudadanía se desarrollen en espacios físicos acordes a los principios de dignidad humana, calidad y eficacia administrativa.

Que el artículo 58 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en su inciso final establece que: “[...] Para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público, siempre y cuando llegaren a un acuerdo sobre aquella, no se requerirá de declaratoria de utilidad pública o interés social ni, en el caso de donación, de insinuación judicial. Se la podrá realizar por compraventa, permuta, donación, compensación de cuentas, traslado de partidas presupuestarias o de activos [...].”

Que el artículo 61 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone que: “Para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público que lleguen a un acuerdo para el efecto, se requerirá resolución motivada de las máximas autoridades. Se aplicará lo referente al régimen de traspaso de activos.”

Que el artículo 65 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público establece que: “Traspaso es el cambio de asignación de un bien mueble o inmueble que se hubiere vuelto innecesario o inútil para una entidad u organismo en favor de otro, dependiente de la misma persona jurídica, que lo requiera para el cumplimiento de sus fines, como en el caso de los ministerios de Estado o sus dependencias. Cuando intervengan dos personas jurídicas distintas no habrá traspaso sino donación y, en este evento, existirá transferencia de dominio que se sujetará a las normas especiales de la donación.” (Énfasis Añadido).

Que el artículo 4 de Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, determina: “Los órganos y entidades que comprenden la Función Ejecutiva deberán servir al interés general de la sociedad y someterán sus actuaciones a los principios de legalidad, jerarquía, tutela, cooperación y coordinación, según el caso, bajo los sistemas de descentralización y desconcentración administrativa. Las máximas autoridades de cada órgano y entidad serán responsables de la aplicación de estos principios.”

Que el artículo 8 de Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, determina: “Las Administraciones Públicas, en el desarrollo de su actividad propia y en sus relaciones recíprocas, deberán respetar las competencias de las otras Administraciones y prestar, en su propia competencia, la cooperación que las demás recabaren para el cumplimiento de sus fines.”

Que el Artículo 10-1 literal h del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, determina: “Servicio.- Organismo público encargado

de la administración y provisión de bienes y/o servicios destinados a la ciudadanía y a la Administración Pública Central e Institucional, que ejerce las facultades de regulación, gestión y control, con personalidad jurídica propia, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera. Contará con una instancia colegiada como máximo nivel gobernante desde el cual se ejercerá la rectoría en el ámbito de sus competencias.”

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 435 de 26 de julio de 2010, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 252 de 06 de agosto de 2010, se dispuso: “*Artículo 1.- Todos los órganos que forman la Administración Pública Central e Institucional, traspasarán a título gratuito a la UNIDAD DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, INMOBILIAR, el dominio de todos los bienes inmuebles que sean de sus propiedad y que no estén siendo utilizados en sus actividades principales en un plazo no mayor de sesenta días desde la expedición del presente decreto, con excepción de los bienes dispuestos para la seguridad interna y externa del Estado, los bienes que integran el patrimonio cultural y natural y áreas protegidas. La transferencia de dominio se realizará mediante el trámite previsto en el artículo 57 y siguientes del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.”*

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 50 de fecha 22 de julio de 2013, publicado en el Suplemento del Registro número 57 de fecha 13 de agosto de 2013, se decretó: Artículo 1.- Sustitúyase el Artículo 1, por el siguiente: “*Artículo 1.- Transformar a la Unidad de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, en Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, como organismo de derecho público, con personalidad jurídica, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera y jurisdicción nacional, con sede principal en la ciudad de Quito”, en el mismo decreto se determina: “Disposición General.- En el Decreto Ejecutivo No. 798 publicado en el Registro Oficial No. 485 de 6 de julio de 2011, donde diga “Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR” o “Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público”, sustitúyase por “Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.”*

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 641 de fecha 25 de marzo de 2015, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 476 de 09 de abril de 2015, se decretó:

Artículo 1.- Sustitúyase el Artículo 3, por el siguiente: “Artículo 3.- El ámbito de acción del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, será respecto de los bienes inmuebles urbanos de las siguientes entidades: 1. Las instituciones de la Administración Pública Central e Institucional. 2. Las empresas públicas creadas por la Función Ejecutiva y las empresas en las que el Estado posea participación accionaria mayoritaria. También podrá intervenir respecto a inmuebles rurales,

siempre y cuando no hayan estado o no estén destinados a actividades agrícolas y no fueren requeridas por el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, MAGAP [...].”

Que mediante Acuerdo INMOBILIAR-ACUERDO-DGSGI-2015-0001 de 26 de febrero de 2015, el Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria de Sector Público, INMOBILIAR, acordó delegar al Subdirector Técnico de Gestión de Bienes del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR: *Artículo 11, literal d) “[...] emitir Resoluciones de compraventa, de aceptación o extinción de aceptación de bienes inmuebles en las que el beneficiario sea INMOBILIAR [...].”*

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1356, de 12 de noviembre de 2012, publicado en el Registro Oficial Nro. 838 de 20 de noviembre de 2012, en su artículo quinto de las disposiciones transitorias dispone que los bienes muebles e inmuebles, activos y pasivos del Instituto de la Niñez y la Familia INFA, y del programa de protección social PPS, pasaran a formar parte del patrimonio institucional del Ministerio de Inclusión Económica y Social; por lo que los inmuebles ubicados: 1) en el sector ex hacienda la Florida, parroquia Amaluza, cantón Espíndola, provincia de Loja, con clave catastral 4012230, 2) inmueble ubicado en el sector 27 de abril, parroquia Amaluza, cantón Espíndola, provincia de Loja con clave catastral 4044502, 3) inmueble ubicado en el sector Barrio Conduriaco, parroquia 27 de abril, cantón Espíndola, provincia de Loja con clave catastral 101404, y 4) inmueble ubicado en el sector el Tambo, parroquia el Airo, cantón Espíndola, provincia de Loja, con clave catastral 301362: son de propiedad del Ministerio de Inclusión Económica y Social; Decreto Ejecutivo, que previa su protocolización, fue inscrito en el Registro de la Propiedad del cantón Espíndola, respecto de todos los inmuebles, bajo el número de inscripción 16 del Libro del Registro de Propiedades, número de Repertorio 34 de 19 de marzo de 2014.

Que según certificados emitidos por el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Espíndola, provincia de Loja, se verifican que los inmuebles ubicados en el cantón Espíndola, provincia de Loja, son de propiedad del Ministerio de Inclusión Económica y Social.

Que mediante Resolución de Transferencia de Domino de Bienes Inmuebles a favor de INMOBILIAR Nro. 0137 de 24 de septiembre de 2015, suscrita por la Ministra de Inclusión Económica y Social, Ana Beatriz Tola Bermeo, resolvió: “*Artículo 1.- El Ministerio de Inclusión Económica y Social, traspasa a título gratuito los bienes inmuebles que se singularizan en este artículo, a favor del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, así con todos los derechos reales y obligaciones, sus usos, costumbres y servidumbres.”; inmuebles que se detallan a continuación: 1) en el sector ex hacienda la Florida, parroquia Amaluza, cantón*

Espíndola, provincia de Loja, con clave catastral 4012230; 2) inmueble ubicado en el sector 27 de abril, parroquia Amaluza, cantón Espíndola, provincia de Loja con clave catastral 4044502; 3) inmueble ubicado en el sector Barrio Conduriaco, parroquia 27 de abril, cantón Espíndola, provincia de Loja con clave catastral 101404 y 4) el inmueble ubicado en el sector el Tambo, parroquia el Airo, cantón Espíndola, provincia de Loja, con clave catastral 301362.

Que mediante Fichas Técnicas números O-435-086-2015, O-435-087-2015, O-435-088-2015 y O-435-089-2015, emitidas por la Unidad de Gestión y Análisis de Bienes Inmuebles Zonal 6 del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, se observó que: 1) el inmueble ubicado en el sector ex hacienda la Florida, parroquia Amaluza, cantón Espíndola, provincia de Loja, con clave catastral 4012230; 2) inmueble ubicado en el sector 27 de abril, parroquia Amaluza, cantón Espíndola, provincia de Loja con clave catastral 4044502; 3) inmueble ubicado en el sector Barrio Conduriaco, parroquia 27 de abril, cantón Espíndola, provincia de Loja con clave catastral 101404 y 4) el inmueble ubicado en el sector el Tambo, parroquia el Airo, cantón Espíndola, provincia de Loja, con clave catastral 301362; se encuentran desocupados y no están siendo utilizados por el Ministerio de Inclusión Económica y Social en sus actividades principales.

Que mediante Fichas de Situación Jurídica números 042-2015-CZ6, 043-2015-CZ6, 044-2015-CZ6 y 045-2015-CZ6, emitidas por la Unidad de Asesoría Jurídica Zonal 6 del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Pública, INMOBILIAR, se recomendó la transferencia a título gratuito a favor de INMOBILIAR, los inmuebles descritos anteriormente, de propiedad del Ministerio de Inclusión Económica y Social, ubicados en el cantón Espíndola, provincia de Loja.

Que mediante Actas de Reunión de Comisión de Transferencia Aplicación Decreto Ejecutivo N. 435 de 03 de diciembre de 2015, resolvieron la transferencia a título gratuito de los inmuebles de propiedad del Ministerio de Inclusión Económica y Social, a favor del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, en amparo de las disposiciones del Decreto Ejecutivo No. 435, debido a que se encuentran sin uso institucional.

Que los inmuebles singularizados no están siendo utilizados en las actividades principales del Ministerio de Inclusión Económica y Social y en cumplimiento al Decreto Ejecutivo No. 435, deben ser transferidos a favor del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

Con las consideraciones expuestas y en virtud de que los inmuebles singularizados no está siendo utilizados en las actividades principales del Ministerio de Inclusión Económica y Social, en ejercicio de la función administrativa, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, el Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público y el Decreto Ejecutivo No. 435.

Resuelve:

Artículo 1.- Aceptar la transferencia de dominio a título gratuito y como cuerpo cierto, de los inmuebles de propiedad del Ministerio de Inclusión Económica y Social, a favor del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, incluyendo todas las edificaciones que sobre él se levanten, todos los bienes muebles que se reputen inmuebles por adherencia, por destino o por incorporación así como, sus accesorios, y que constituye el activo del Ministerio de Inclusión Económica y Social; inmuebles que se detallan a continuación:

Propietario	Ministerio de Inclusión Económica y Social
Tipo de Inmueble	Terreno con construcción
Ubicación	Parroquia Amaluza
Linderos	Por la cabecera: Con la carretera que conduce al barrio Tunduruma ; Por el Un costado: Con la misma carretera que conduce al barrio Tunduruma, Por el Otro Costado: Con campo abierto comunal; y Por el Pie: Con campo comunal.
Cantón	Espíndola
Provincia	Loja

Zona	Rural
Uso	No institucional
Observaciones	El inmueble se encuentra desocupado
Clave catastral	4012230
Área Total	486,00 m ²

Propietario	Ministerio de Inclusión Económica y Social
Tipo de Inmueble	Terreno
Ubicación	Parroquia El Airo
Línderos	<p>Por el Norte: Con terrenos de Adán Girón, mide diecisiete metros.</p> <p>Por el Sur: Con terrenos de Adán Girón, mide quince metros.</p> <p>Por el Este: Con terrenos de Adán Girón, en la longitud de veintiocho metros.</p> <p>Por el Oeste: Con la carretera que conduce al barrio la Tejería en la longitud de veintiocho metros cuadradas.</p>
Cantón	Espíndola
Provincia	Loja
Zona	Rural
Uso	No institucional
Observaciones	El inmueble se encuentra desocupado
Clave catastral	301362
Área Total	434,00 m ²

Propietario	Ministerio de Inclusión Económica y Social
Tipo de Inmueble	Terreno
Ubicación	Parroquia Amaluza
Línderos	<p>Por el Norte: Con terrenos de propiedad municipal, en la extensión de veintiocho metros.</p> <p>Por el Sur: Con calle transversal sin nombre en la extensión de veintiocho metros.</p> <p>Por el Este: Con terrenos de propiedad municipal, en la extensión de treinta y cuatro metros.</p> <p>Por el Oeste: Con terrenos de propiedad municipal, en la extensión de treinta y cuatro metros cuadrados.</p>

Cantón	Espíndola
Provincia	Loja
Zona	Urbano
Uso	No institucional
Observaciones	El inmueble se encuentra desocupado
Clave catastral	4044502
Área Total	952,00 m ²

Propietario	Ministerio de Inclusión Económica y Social
Tipo de Inmueble	Terreno con construcción
Ubicación	Parroquia 27 de Abril
Linderos	Por el Norte y Oeste: Con terrenos que se reservan los donantes. Por el Sur: Con parcela de Albertino Jiménez. . Por el Este: Con la carretera que conduce a Amaluza.
Cantón	Espíndola
Provincia	Loja
Zona	Rural
Uso	No institucional
Observaciones	El inmueble se encuentra desocupado
Clave catastral	101404
Área Total	520,00 m ²

Artículo 2.- Disponer que la Coordinación Zonal 6 del Servicio de Gestión Inmobiliar del Sector Público, INMOBILIAR, coordine con el Ministerio de Inclusión Económica y Social, la realización de los trámites que correspondan con el objeto de que los inmuebles sean transferidos a favor de INMOBILIAR.

Artículo 3.- Disponer que una vez que se perfeccione la transferencia de dominio, la Coordinación General Administrativa Financiera del Servicio de Gestión Inmobiliar de Sector Público, INMOBILIAR,

contabilice en los registros de la institución los inmuebles recibidos como activos de INMOBILIAR, de conformidad con lo establecido en los artículos 63 y 64 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público.

Artículo 4.- Disponer que la Coordinación Zonal 6 y la Dirección Financiera del Servicio de Gestión Inmobiliar del Sector Público, INMOBILIAR, coordine con el Ministerio de Inclusión Económica y Social, la suscripción del Acta Entrega Recepción, una vez perfeccionada

la transferencia de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público.

Artículo 5.- Disponer que la Dirección Nacional de Administración de Bienes Inmuebles del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, realice un efectivo control de los inmuebles, permitiendo a su conservación preventiva y técnica.

Artículo 6.- Notificar con el contenido de la presente resolución al Ministerio de Inclusión Económica y Social a efecto que dicho organismo viabilice eficazmente y a la brevedad posible el proceso de transferencia de los inmuebles, de conformidad con lo dispuesto en el referido Decreto Ejecutivo No. 435.

Artículo 7.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.- Dado, en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 15 días del mes de febrero de 2016.

f.) Dr. Marco Landázuri Álvarez, Subdirector Técnico de Gestión de Bienes, Delegado del Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

No. DZ7-DZORCEC16-00000039

**EL DIRECTOR ZONAL 7
DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

Considerando:

Que de acuerdo al artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 3 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada; las administraciones públicas deben organizarse y desarrollarse de manera desconcentrada, para cumplir, de esta forma, los principios de eficiencia, calidad, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que el tercer inciso del artículo 9 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas dispone que los directores regionales y provinciales ejercerán, dentro de su respectiva jurisdicción, las funciones que el Código Tributario asigna al Director General del Servicio de Rentas Internas, con excepción de la absolución de consultas, el conocimiento y resolución de recursos de revisión y la expedición de resoluciones o circulares de carácter general y obligatorio para la aplicación de las normas legales y reglamentarias;

Que el artículo 69 de la Codificación del Código Tributario señala que las autoridades administrativas que la ley determine están obligadas a expedir resolución motivada,

en el tiempo que corresponda, respecto de toda consulta, petición, reclamo o recurso que, en ejercicio de su derecho, presenten los sujetos pasivos de tributos o quienes se consideren afectados por un acto de la Administración Tributaria;

Que los artículos 75 y 76 de la codificación ibidem disponen que la competencia administrativa se ejerza por los órganos que la tengan atribuida, salvo los casos de delegación o sustitución previstos por las leyes;

Que el artículo 77 de la mencionada codificación establece que cuando una ley atribuya competencia a una administración tributaria, sin determinar la autoridad que ha de ejercerla, se entenderá concedida a la competente para conocer de los reclamos;

Que el numeral 2 del artículo 24 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, establece como facultad de los directores regionales entre otras, las de dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión del Servicio de Rentas Internas dentro de su jurisdicción, y vigilar la estricta aplicación de las leyes y reglamentos tributarios;

Que los artículos 55 y 56 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva prevén que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por ley o por decreto y que los delegados únicamente podrán a su vez delegar sus competencias cuando exista autorización expresa para el efecto;

Que el artículo 90 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que los actos administrativos podrán extinguirse o reformarse en sede administrativa por razones de legitimidad o de oportunidad;

Que mediante Resolución No. NAC-DNRRSGE14-00899 emitida el 31 de octubre de 2014, la Directora General del Servicio de Rentas Internas nombró al Dr. Jorge Zúñiga Oviedo en las funciones de Director Zonal 7 del Servicio de Rentas Internas;

Que la Disposición General Cuarta del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas, expedido mediante Resolución No. NAC-DGERCG14-00313, publicada en el Registro Oficial No. 134 de 30 de mayo de 2014, establece la conformación de direcciones zonales que permitan una debida gestión tributaria y atender las necesidades de los contribuyes, responsables y terceros;

Que a las direcciones regionales originalmente establecidas en el Servicio de Rentas Internas, actualmente corresponden las direcciones zonales. Dichas zonas constituyen una instancia de actuación desconcentrada que se conforma, primordialmente, por la unión de varias provincias. La denominación de zonal corresponde a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 357, publicado en el Registro Oficial No. 205 de 02 de junio de 2010,

por el cual se establecieron las zonas administrativas de planificación;

Que mediante Resolución No. NAC-DGERCGC14-00872 y su reforma, la Directora General de la entidad delegó varias de sus atribuciones a las direcciones zonales y dispuso la aplicación del artículo 77 de la Codificación del Código Tributario, facultándose a los delegados la posibilidad de delegar estas competencias, excepto la de resolver los reclamos;

Que es necesario optimizar las atribuciones de los distintos servidores de la Dirección Zonal 7, con el fin de mejorar la atención al contribuyente, desconcentrando las funciones que estos tienen asignadas;

Que es necesario instaurar procedimientos ágiles en la Administración Tributaria, para dotar de eficiencia a la atención de peticiones y solicitudes presentadas por los sujetos pasivos; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere la ley,

Resuelve:

Artículo 1.- Delegar a quien desempeñe las funciones de Coordinador Zonal del Departamento de Gestión Tributaria, la facultad de expedir y suscribir los siguientes actos:

1. Oficios de inconsistencias;
2. Comunicaciones de diferencias;
3. Requerimientos de información;
4. Notificaciones que se realicen a los sujetos pasivos y terceros, con el objeto de solicitar su comparecencia a las oficinas del Servicio de Rentas Internas;

5. Oficios de exhibición documental;
6. Oficios de exhibición contable;
7. Oficios persuasivos para el cumplimiento de los deberes formales;
8. Oficios de corrección de cálculo del anticipo y otras diferencias en declaraciones;
9. Oficios de multas e intereses;
10. Oficios preventivos de clausura y oficios de inicio de sumario.
11. Oficios que dan respuesta a comunicaciones de sujetos pasivos y terceros relacionados con los actos referidos en los literales que anteceden.

Artículo 2.- Dejar sin efecto la resolución No. RSU-RHURAFI14-00004, emitida el 07 de marzo de 2014, y la resolución No. RSU-RHURAFI13-00069 emitida el 25 de septiembre de 2013.

Artículo 3.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y cúmplase.- Dado en la ciudad de Loja, el 30 de junio de 2016.

f.) Dr. Jorge Zúñiga Oviedo, Director Zonal 7, Servicio de Rentas Internas.

Proveyó y firmó la resolución que antecede el Dr. Jorge Zúñiga Oviedo, DIRECTOR ZONAL 7 DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS.- Lo certifico.- En la ciudad de Loja, 30 de junio de 2016.

f.) Jorge Luis Montesinos, Delegado de la Secretaría Zonal 7, Servicio de Rentas Internas.

Imagen