



# REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



CORTE  
CONSTITUCIONAL  
DEL ECUADOR



**Año I - Nº 45**

**Quito, lunes 23 de  
septiembre de 2019**

**Valor: US\$ 1,25 + IVA**

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA  
DIRECTOR**

Quito: Calle Mañosca 201  
y Av. 10 de Agosto

Oficinas centrales y ventas:  
Telf.: 3941-800  
Exts.: 2561 - 2555

Sucursal Guayaquil:  
Calle Pichincha 307 y Av. 9 de Octubre,  
piso 6, Edificio Banco Pichincha.  
Telf.: 3941-800 Ext.: 2560

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

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

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

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

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

## SUMARIO:

Págs.

### FUNCIÓN EJECUTIVA

#### ACUERDOS:

#### MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

#### VICEMINISTERIO DE GOBERNANZA Y VIGILANCIA DE LA SALUD:

Concédese personería jurídica y apruébense los estatutos de las siguientes organizaciones:

- 00033-2019 Fundación Dermatológica Amada Tovar, domiciliada en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha..... 2
- 00034-2019 Asociación Ecuatoriana de Tiroides y Paratiroides, domiciliada en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas..... 3
- 00035-2019 Comité de Derechos y Salud Sexual y Reproductiva "CODESER", domiciliado en la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua... 4

#### RESOLUCIONES:

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

- 073-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2019 Apruébese la novena reforma al Plan Anual de Contrataciones PAC 2019..... 5

#### SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - SERCOP:

- R.I.-SERCOP-2018-0301-A Expídese la metodología para la verificación de la declaración del proveedor respecto a su calidad de productor nacional en un procedimiento de contratación pública de bienes o servicios..... 8

#### FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA

#### CONSEJO DE LA JUDICATURA:

- 140-2019 Déjese constancia, a través de un acta, que se han cumplido los indicadores para la evaluación oral de los autos y/o sentencias en lo que corresponde a tiempos, documento que será firmado por un vocal del Consejo de la Judicatura y otros ..... 19

	Págs.	
<b>FUNCIÓN ELECTORAL</b>		
<b>TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL:</b>		
TCE-PRE-2019-019 Deléguense funciones al Secretario/a General.....	20	Que, los estatutos de las corporaciones y fundaciones deben ser sometidos a la aprobación del Presidente de la República, conforme lo prescribió en el artículo 565 de la Codificación del Código Civil;
TCE-PRE-2019-020 Deléguense atribuciones al Operador(a)/aprobador(a) del Módulo de Presupuesto del Sistema de Administración Financiera e-SIGEF .....	21	Que, la máxima autoridad administrativa ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia, pudiendo delegar el ejercicio de sus competencias a otros órganos de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes, conforme lo previsto en los artículos 47 y 69 del Código Orgánico Administrativo COA;
<b>GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS</b>		
<b>ORDENANZAS MUNICIPALES:</b>		
- Cantón Baños de Agua Santa: Que conforma y regula el funcionamiento del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social .....	23	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;
- Cantón Baños de Agua Santa: Que regula la aplicación del procedimiento administrativo sancionador por el cometimiento de contravenciones previstas en las ordenanzas vigentes dentro de la jurisdicción .....	34	Que, con Decreto Ejecutivo No. 193 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017 se expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, cuyo artículo 4 establece los tipos de organizaciones que se puede constituir: a saber fundaciones, corporaciones, u otras formas de organización social nacionales o extranjeras;
- Cantón El Pangul: Sustitutiva a la Ordenanza que reglamenta la determinación, control y recaudación del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales .....	40	Que, el artículo 10 del Reglamento referido señala que las Fundaciones podrán constituirse por la voluntad de uno o más fundadores, que buscan o promueven el bien común de la sociedad e incluyen las actividades de promoción, desarrollo e incentivo de dicho bien en sus aspectos sociales, culturales, educacionales, así como en actividades relacionadas con la filantropía y beneficencia pública, entre otras;
065-2019 Cantón Tena: Presupuestaria para el ejercicio económico del año 2019.....	44	Que, conforme consta en el Acta Constitutiva de 24 de junio de 2019, el miembro fundador de la Fundación Dermatológica Amada Tovar en constitución, se reunió con la finalidad de constituir la referida organización y aprobar su estatuto, cuyo ámbito de acción es: “...se orientará al mejoramiento de la salud de la piel, mediante el desarrollo de actividades médicas especializadas...”;
<b>MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA</b>		
No. 00033-2019		
<b>EL VICEMINISTRO DE GOBERNANZA Y VIGILANCIA DE LA SALUD</b>		
<b>Considerando:</b>		
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 públicos, conforme lo prescrito en los artículos 66 y 96 de la Constitución de la República del Ecuador;		Que, el Presidente Provisional de la Fundación en constitución, mediante comunicación de 5 de agosto de 2019, solicitó la aprobación del estatuto y la concesión de personalidad jurídica de la referida organización para lo cual remitió el acta constitutiva conjuntamente con el proyecto de estatuto y el documento que acredita el patrimonio de la organización;
		Que, de conformidad con el “Informe de cumplimiento de requisitos de las organizaciones sociales y ciudadanas” No. DNCL-GC-36-2019 de 26 de agosto de 2019 la Dirección Nacional de Consultoría Legal realizó la revisión y análisis del expediente que contiene el acta constitutiva, el proyecto de estatuto; y la declaración juramentada mediante la cual se acredita el patrimonio de la Fundación, determinando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; 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 Fundación Dermatológica Amada Tovar, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha.

**Art. 2.-** La Fundación Dermatológica Amada Tovar deberá cumplir con todas las obligaciones previstas en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 193 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017.

**Disposición Final Única.-** 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, 02 de septiembre de 2019.

f.) Dr. Ronald Roberty Cedeño Vega, Viceministro de Gobernanza y Vigilancia de la Salud.

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 en Quito a, 05 de septiembre de 2019.- f.) Director(a) Nacional de Secretaría General, Ministerio de Salud Pública.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

No. 00034-2019

EL VICEMINISTRO 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 públicos, 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 sometidos a la aprobación del Presidente de la República, conforme lo prescrito en el artículo 565 de la Codificación del Código Civil;

Que, la máxima autoridad administrativa ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia, pudiendo delegar el ejercicio de sus competencias a otros órganos de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes, conforme lo previsto en los artículos 47 y 69 del Código Orgánico Administrativo COA;

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. 193 publicado en Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017 expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, cuyo artículo 4 establece los tipos de organizaciones que se puede constituir: a saber fundaciones, corporaciones, u otras formas de organización social nacionales o extranjeras;

Que, el artículo 9 del Reglamento referido señala que son Corporaciones las entidades de naturaleza asociativa, conformadas por un número mínimo de cinco miembros, expresada mediante acto constitutivo, colectivo y voluntario, que tiene como finalidad la promoción y búsqueda de bien común de sus miembros, el bien público en general o de una colectividad en particular; pudiendo ser de primer, segundo o tercer grado; además, en el artículo 12 del mismo Reglamento se establecen los requisitos y procedimiento para la concesión de la personalidad jurídica y aprobación del estatuto de la organización;

Que, conforme consta en el Acta Constitutiva de 7 de febrero de 2019, los miembros de la Asociación Ecuatoriana de Tiroides y Paratiroides en constitución, se reunieron con la finalidad de constituir la referida organización, así como para la aprobación del estatuto, cuyo ámbito de acción es *"...asociar todos los profesionales relacionados con su denominación como endocrinólogos, cirujanos oncológicos, patólogos, citólogos, médicos nucleares, radioterapeutas y oncólogos clínicos."*

Que, el Presidente Provisional de la Asociación Ecuatoriana de Tiroides y Paratiroides en constitución, mediante comunicación de 1 de agosto de 2019 solicitó la aprobación del estatuto y la concesión de personalidad jurídica de la referida organización; para lo cual remitió el acta constitutiva conjuntamente con el proyecto de estatuto y el documento que acredita el patrimonio de la organización;

Que, de conformidad con el "Informe de cumplimiento de requisitos de las organizaciones sociales y ciudadanas" No. DNCL-GC-34-2019 de 21 de agosto de 2019 la Dirección Nacional de Consultoría Legal realizó la revisión y análisis del expediente que contiene el acta constitutiva, el proyecto de estatuto; y la declaración juramentada mediante la cual se acredita el patrimonio de la Asociación, determinando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; 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 Tiroides y Paratiroides, con domicilio en la ciudad de Guayaquil, provincia de Guayas.

**Art. 2.-** La Asociación Ecuatoriana de Tiroides y Paratiroides deberá cumplir con todas las obligaciones previstas en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 193 publicado en Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017.

**Disposición Final Única.-** 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, 02 de septiembre de 2019.

f.) Dr. Ronald Roberty Cedeño Vega, Viceministro de Gobernanza y Vigilancia de la Salud.

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 en Quito a, 05 de septiembre de 2019. - f.) Director(a) Nacional de Secretaría General, Ministerio de Salud Pública.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

No. 00035-2019

EL VICEMINISTRO 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 públicos, 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 sometidos a la aprobación del Presidente de la

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

Que, la máxima autoridad administrativa ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia, pudiendo delegar el ejercicio de sus competencias a otros órganos de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes, conforme lo previsto en los artículos 47 y 69 del Código Orgánico Administrativo COA;

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. 193 publicado en Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017 expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, cuyo artículo 4 establece los tipos de organizaciones que se puede constituir: a saber fundaciones, corporaciones, u otras formas de organización social nacionales o extranjeras;

Que, el artículo 9 del Reglamento referido señala que son Corporaciones las entidades de naturaleza asociativa, conformadas por un número mínimo de cinco miembros, expresada mediante acto constitutivo, colectivo y voluntario, que tiene como finalidad la promoción y búsqueda de bien común de sus miembros, el bien público en general o de una colectividad en particular; pudiendo ser de primer, segundo o tercer grado; además, en el artículo 12 del mismo Reglamento se establecen los requisitos y procedimiento para la concesión de la personalidad jurídica y aprobación del estatuto de la organización;

Que, conforme consta en el Acta Constitutiva de 30 de marzo de 2019, los miembros del Comité de Derechos y Salud Sexual y Reproductiva "CODESER", se reunieron con la finalidad de constituir la referida organización, cuyo ámbito de acción es: "... contribuir a la reducción de la morbi-mortalidad materna en el país impulsando la ejecución de programas y servicios integrales de Salud Sexual y Reproductiva...".

Que, la Secretaría Provisional del Comité en constitución, mediante comunicación de 29 de julio de 2019, solicitó la aprobación del estatuto y la concesión de personalidad jurídica de la referida organización, para lo cual remitió el acta constitutiva conjuntamente con el proyecto de estatuto y el documento que acredita el patrimonio de la organización;

Que, de conformidad con el "Informe de cumplimiento de requisitos de las organizaciones sociales y ciudadanas" No. DNCL-GC-31-2019 de 20 de agosto de 2019 la Dirección Nacional de Consultoría Legal realizó la revisión y análisis del expediente que contiene el acta constitutiva, el proyecto de estatuto; y la declaración juramentada mediante la cual se acredita el patrimonio del

Comité, determinando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; 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 del Comité de Derechos y Salud Sexual y Reproductiva "CODESER", con domicilio en la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua.

**Art. 2.-** El Comité de Derechos y Salud Sexual y Reproductiva "CODESER" deberá cumplir con todas las obligaciones previstas en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 193 publicado en Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017.

**Disposición Final Única.-** 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, 02 de septiembre de 2019.

f.) Dr. Ronald Roberty Cedeño Vega, Viceministro de Gobernanza y Vigilancia de la Salud.

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 en Quito a, 05 de septiembre de 2019.- f.) Director(a) Nacional de Secretaría General, Ministerio de Salud Pública.

No. 073-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2019

Lcdo. Vicente Andrés Taiano González  
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL,  
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

**Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 226, establece: "(...) las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en función de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias facultadas 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 Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 227, señala: "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 288 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: "Las compras pública cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social (...);

Que, en el Registro Oficial Suplemento N° 395 de 04 de agosto de 2008, se publicó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; estableciendo, que las normas y principios del Sistema de Contratación Pública se aplican a las instituciones de Derecho Público y Privado, estas últimas, siempre que tengan capital o participación pública;

Que, el artículo 6 numeral 16 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala: "Máxima autoridad.- Quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad u organismo contratante. (...);

Que, el Título III de los Procedimientos, Capítulo I, Normas Comunes a todos los Procedimientos de Contratación Pública, Sección I, sobre la contratación para la ejecución de Obras, Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios, artículo 22, sobre el Plan Anual de Contratación, señala:

*"Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación pluriannual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado.*

*El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal COMPRAS PÚBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso.*

*El contenido del Plan de contratación y los sustentos del mismo se regularán en el Reglamento de la presente Ley.;"*

Que, el Título III de los Procedimientos, Capítulo I, Normas Comunes a todos los Procedimientos de Contratación Pública, Sección II, Plan Anual de Contratación (PAC), artículo 25 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala: "Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad de cada entidad contratante o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación (PAC), el mismo que contendrá las obras, bienes o servicios incluidos los de consultoría que se contratarán durante ese año, en función de sus respectivas metas institucionales y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley.

*El Plan Anual de Contratación podrá ser reformado por la máxima autoridad o su delegado, mediante resolución debidamente motivada, la misma que junto con el plan reformado serán publicados en el portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec). Salvo las contrataciones de ínfima cuantía o aquellas que respondan a situaciones de emergencia, todas las demás deberán estar incluidas en el PAC inicial o reformulado.*

*Los procesos de contrataciones deberán ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en el Plan Anual de Contratación elaborado por cada entidad contratante, previa consulta de la disponibilidad presupuestaria, a menos que circunstancias no previstas al momento de la elaboración del PAC hagan necesario su modificación. Los formatos del PAC serán elaborados por el SERCOP y publicados en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec).”;*

Que, en el artículo 26 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, respecto del contenido del PAC, señala:

*“El Plan Anual de Contratación estará vinculado con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo o de los planes regionales, provinciales, locales o institucionales y contendrá, por lo menos, la siguiente información:*

- 1. Los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal;*
- 2. Una descripción del objeto de las contrataciones contenidas en el Plan, suficiente para que los proveedores puedan identificar las obras, bienes, servicios o consultoría a contratarse;*
- 3. El presupuesto estimativo de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar; y;*
- 4. El cronograma de implementación del Plan.*

*Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de entidades contratantes que realicen actividades empresariales o de carácter estratégico, en coordinación con el SERCOP, establecerán el contenido del PAC que será publicado en el Portal, con la finalidad de que dicha información no afecte al sigilo comercial y de estrategia necesario para el cumplimiento de los fines y objetivos de dichas entidades.”;*

Que, mediante Decreto del Congreso de la República del Ecuador, s/n, publicado en el Registro Oficial No. 1252 de 29 de octubre de 1900, se estableció desde el 1 de enero de 1901, en la República el Registro Civil;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 8 de 13 de agosto de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 10 de fecha 24 de agosto de 2009, con su última reforma de 27 de noviembre de 2015 en su artículo 21 determina: *“Adscribase la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, el que supervisará la inmediata reforma y modernización*

*de esa entidad. El Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, será nombrado por el Ministro de Telecomunicaciones y podrá dictar la normativa interna de carácter general.”;*

Que, mediante Resolución No. 003-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2019, de 14 de enero del 2019, el ex Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Ing. Jorge Oswaldo Troya Fuertes, aprobó el Plan Anual de Contratación (PAC), para el ejercicio económico fiscal 2019;

Que, mediante Acuerdo Ministerial 001-2019 de fecha 18 de enero de 2019, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información nombró al Lcdo. Vicente Andrés Taiano González como Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, desde el 18 de enero de 2019;

Que, mediante Resolución No. 005-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2019, de 01 de febrero del 2019, el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Lcdo. Vicente Andrés Taiano González, aprobó la Primera Modificación al Plan Anual de Contratación (PAC), para el ejercicio económico fiscal 2019;

Que, mediante Resolución No. 006-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2019, de 12 de febrero del 2019, el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Lcdo. Vicente Andrés Taiano González, aprobó la Segunda Modificación al Plan Anual de Contratación (PAC), para el ejercicio económico fiscal 2019;

Que, mediante Resolución No. 020-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2019, de 26 de marzo del 2019, el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Lcdo. Vicente Andrés Taiano González, aprobó la Tercera Modificación al Plan Anual de Contratación (PAC), para el ejercicio económico fiscal 2019;

Que, mediante Resolución No. 026-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2019, de 08 de abril del 2019, el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Lcdo. Vicente Andrés Taiano González, aprobó la Cuarta Modificación al Plan Anual de Contratación (PAC), para el ejercicio económico fiscal 2019;

Que, mediante Resolución No. 035-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2019, de 02 de mayo del 2019, el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Lcdo. Vicente Andrés Taiano González, aprobó la Quinta Modificación al Plan Anual de Contratación (PAC), para el ejercicio económico fiscal 2019;

Que, mediante Resolución No. 047-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2019, de 03 de junio del 2019, el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Lcdo. Vicente Andrés Taiano González, aprobó la Sexta Modificación al Plan Anual de Contratación (PAC), para el ejercicio económico fiscal 2019;

Que, mediante Resolución No. 070-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2019, de 15 de agosto del 2019, el Director General

de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Lcdo. Vicente Andrés Taiano González, aprobó la Séptima Modificación al Plan Anual de Contratación (PAC), para el ejercicio económico fiscal 2019;

Que, mediante Resolución No. 072-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2019, de 03 de septiembre del 2019, el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Lcdo. Vicente Andrés Taiano González, aprobó la Octava Modificación al Plan Anual de Contratación (PAC), para el ejercicio económico fiscal 2019;

Que, el 04 de septiembre de 2019, mediante memorando Nro. DIGERCIC-SDG-219-0080-M, el señor Subdirector General, Ing. Adolfo Gustavo Salcedo Gluckstadt, solicitó a la Mgs. María Alexandra Román Lozano, Coordinadora General Administrativa Financiera y a la Ing. Nelly Bustillos Villacrez, Directora Financiera: “(...) se gestione el proceso correspondiente para generar las certificaciones presupuestarias requeridas y remitir a la Coordinación General de Asesoría Jurídica”;

Que, el 05 de septiembre de 2019, mediante memorando Nro. DIGERCIC-CGAF-2019-0415-M, la Mgs. María Alexandra Román Lozano, Coordinadora General Administrativa Financiera, a pedido del señor Subdirector General, Ing. Adolfo Gustavo Salcedo Gluckstadt, solicitó a la Ing. Daniela Rodríguez Lara, Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica (S): “ (...) realizar el trámite pertinente para la actualización del PAP y del PAC conforme a la oferta adjudicada cuya copia simple se adjunta, con la finalidad e continuar con el proceso para la solicitud y autorización de los avales, así como la actualización de certificaciones presupuestarias”;

Que, el 05 de septiembre de 2019, mediante memorando Nro. DIGERCIC-CGPGE-2019-0185-M, la Ing. Daniela Rodríguez Lara, Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica (S), solicitó a la Ing. Nelly Bustillos Villacrez, Directora Financiera: “(...) se sirva disponer a quien corresponda se generen las certificaciones plurianuales para los años 2020 y 2021 (...)”;

Que, el 05 de septiembre de 2019, mediante memorando Nro. DIGERCIC-CGADF.DF2019-0945-M, la Ing. Nelly Bustillos Villacrez, Directora Financiera remitió a la Ing. Daniela Rodríguez Lara, Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica (S): “ (...) las

certificaciones presupuestarias plurianuales Nos. 194, 196 y 197 en estado LIQUIDADAS y los avales 7 y 8, asociados a las certificaciones anuales Nos. 206, 207 Y 208 en estado ANULADO (...)”;

Que, el 06 de septiembre de 2019, mediante Acta Reforma al Plan Anual de Contrataciones PAC 2019, se establece: “la necesidad de reformar el valor referencial al precio real adjudicado del proceso signado con el código LPI-DIGERCIC-02-2019 para la “ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA EMISIÓN DE DOCUMENTOS DE IDENTIDAD Y PASAPORTES ELECTRÓNICOS, Y LA PROVISIÓN DE EQUIPAMIENTO, SUSCRIPCIONES – LICENCIAS DE SOFTWARE, INSUMOS Y SERVICIOS CONEXOS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN (DIGERCIC)”;

Que, el 06 de septiembre de 2019, mediante memorando N° DIGERCIC-CGPGE-2019-0186-M, la Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica, Subrogante, Ing. Daniela Rodríguez Lara, informó al Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, que conforme al Acta de Reforma al PAC de 06 de septiembre del 2019, se gestione las acciones para la elaboración de la Resolución Reformativa al Plan Anual de Contrataciones PAC-2019; y,

Que, el 06 de septiembre del 2019, mediante sumilla inserta el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Lcdo. Vicente Andrés Taiano González, autoriza a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, proceder en virtud de la normativa legal vigente.

En uso de sus atribuciones y en lo determinado en el artículo 25 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la Dirección General:

**Resuelve:**

**APROBAR LA NOVENA REFORMA AL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES PAC 2019**

**Artículo 1.-** Reformar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) para el ejercicio económico fiscal 2019 de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, conforme al siguiente detalle:

TIPO DE MODIFICACIÓN	PERÍODO	DESCRIPCIÓN	Valor adjudicado	FIRMA DE RESPONSABILIDAD
Se modifica el presupuesto referencial de USD \$32'686.646,29 por el precio adjudicado de USD 24'637.601,28	MODIFICA	ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA EMISIÓN DE DOCUMENTOS DE IDENTIDAD Y PASAPORTES ELECTRÓNICOS, Y LA PROVISIÓN DE EQUIPAMIENTO, SUSCRIPCIONES – LICENCIAS DE SOFTWARE, INSUMOS Y SERVICIOS CONEXOS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN (DIGERCIC)	24'637.601,28	MGS. MARIA ALEXANDRA ROMAN COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

**Artículo 2.-** Disponer a la Dirección Administrativa realizar la publicación inmediata de la Novena Reforma al Plan Anual de Contrataciones (PAC), en el portal de compras públicas, [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec), correspondiente a la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, para el ejercicio económico fiscal 2019, de acuerdo a los lineamientos y formatos publicados por el ente regulador (Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP).

**Artículo 3.-** Disponer a las diferentes unidades administrativas de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, la cabal ejecución de las reformas al Plan Anual de Contrataciones (PAC 2019) aprobado mediante la presente Resolución.

**Artículo 4.-** Del seguimiento de la ejecución de esta Resolución encárguese a la Dirección Administrativa y la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, la misma que entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**Artículo 5.-** Notifíquese, por intermedio de la Unidad de Gestión de Secretaría, a las áreas administrativas previstas en el artículo 4 de este Instrumento, a la Subdirección General y Coordinaciones Generales.

Dado y firmado en el Distrito Metropolitano de la ciudad de San Francisco de Quito, a los seis (06) días del mes de septiembre de 2019.

f.) Lcdo. Vicente Andrés Taiano González, Director General de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

**REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN.-** Certifico que es fiel copia del original.- f.) Ilegible, Coordinadora de la Unidad de Secretaría.- 09 de septiembre de 2019.- 4 hojas.

No. R.I.-SERCOP-2018-0301-A

EL SUBDIRECTOR GENERAL  
SERVICIO NACIONAL DE  
CONTRATACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que, el artículo 226 1de la Constitución de la República del Ecuador, señala 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, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”;*

Que, el artículo 284 Ibidem, prevé como objetivos de la política económica, entre otros, *“(…) 2. Incentivar la producción nacional, la productividad y competitividad sistémica, la acumulación del conocimiento científico y tecnológico, la inserción estratégica en la economía mundial y las actividades productivas complementarias en la integración regional. (…);”;*

Que, el artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que: *“Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas.”;*

Que, la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNC, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial, Nro. 100, de 14 de octubre del 2013, creó el Servicio Nacional de Contratación Pública -SERCOP, como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 145, de 6 de septiembre de 2017, se designó a la economista Silvana Vallejo Páez, como máxima autoridad institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública;

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNC, establece que: *“Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y participación nacional.”;*

Que, de conformidad con el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: *“I. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. (…)”*

Que, los números 21 y 23 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública realizan las siguientes definiciones: *“(…) 21. Origen Nacional: Para los efectos de la presente ley, se refiere a las obras, bienes y servicios que incorporen un componente ecuatoriano en los porcentajes que sectorialmente sean definidos por parte del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, de conformidad a los parámetros y metodología establecidos en el Reglamento de la presente Ley. (…)* 23. Participación Nacional: Aquel o aquellos participantes inscritos en el Registro Único de Proveedores cuya oferta se considere de origen nacional. (…);”;

Que, el artículo 9 de la Ley en mención, establece que son objetivos prioritarios del Estado, en materia de contratación pública, entre otros, "(...) 3. *Garantizar la transparencia y evitar la discrecionalidad en la contratación pública; 4. Convertir la contratación pública en un elemento dinamizador de la producción nacional;* (...) 10. *Garantizar la permanencia y efectividad de los sistemas de control de gestión y transparencia del gasto público;* y, 11. *Incentivar y garantizar la participación de proveedores confiables y competitivos en el SNCP*".

Que, el artículo 10 de la LOSNCP, prevé como atribuciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, entre otras, "(...) 1. *Asegurar y exigir el cumplimiento de los objetivos prioritarios del Sistema Nacional de Contratación Pública*";

Que, el artículo 25.2 de la Ley Ibidem, dispone que: "*En todos los procedimientos previstos en la presente ley, se preferirá al oferente de bienes, obras o servicios que incorpore mayor componente de origen ecuatoriano o a los actores de la Economía Popular y Solidaria y Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, mediante la aplicación de mecanismos tales como: márgenes de preferencia proporcionales sobre las ofertas de otros proveedores, reserva de mercado, subcontratación preferente, entre otros. (...)*";

Que, el artículo 106 de la Ley en mención, tipifica como infracciones realizadas por un proveedor, entre otras, "(...) c. *Proporcionar información falsa o realizar una declaración errónea dentro de un procedimiento de contratación, inclusive, respecto de su calidad de productor nacional. (...)*";

Que, el artículo 107 de la LOSNCP, determina que: "*Las infracciones previstas serán sancionadas con la suspensión en el Registro Único de Proveedores por un lapso entre 60 y 180 días. (...) La reincidencia será sancionada con suspensión en el mismo registro de entre 181 y 360 días, sin perjuicio de las demás sanciones, que para cada infracción, se establezcan en las respectivas normas. (...) La aplicación de las sanciones establecidas en el presente artículo, se regirán por el Reglamento y demás normativa expedida para el efecto.*";

Que, el artículo 108 de la Ley Ibidem, dispone que: "*Cuando el Servicio Nacional de Contratación Pública tuviere conocimiento del cometimiento de una o más infracciones previstas en este título, de oficio o a petición de parte, notificará al proveedor correspondiente para que en el término de diez días, justifique los hechos producidos y adjunte la documentación probatoria que considere pertinente. (...) Vencido el término previsto, el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP resolverá lo que corresponda en el término de diez días, mediante resolución motivada que será notificada a través del portal institucional.*";

Que, el Código Orgánico Administrativo en su artículo 1 señala: "*Art. 1.- Objeto.- Este Código regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público*";

Que, el Código ibidem en su artículo 42 señala: "*Art. 1.- Ámbito material.- El presente Código se aplicará en: (...) 3. Las bases comunes a todo procedimiento administrativo. (...) 5. La impugnación de los actos administrativos en vía administrativa. (...) 7. Los procedimientos administrativos especiales para el ejercicio de la potestad sancionadora.*";

Que, el Código ibidem en sus disposiciones transitorias señala: "*SEGUNDA.- Los procedimientos que se encuentran en trámite a la fecha de vigencia de este Código, continuarán sustanciándose hasta su conclusión conforme con la normativa vigente al momento de su inicio. Las peticiones, los reclamos y los recursos interpuestos hasta antes de la implementación del Código Orgánico Administrativo, se tramitarán con la norma aplicable al momento de su presentación. (...)*

*DISPOSICION FINAL (...) El Código Orgánico Administrativo entrará en vigencia luego de transcurridos doce meses, contados a partir de su publicación en el Registro Oficial.*"

Que, mediante Resolución Externa Nro. R.E.-SERCOP-2016-0000072, de 31 de agosto de 2016, el Servicio Nacional de Contratación Pública, expidió la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por dicho Servicio;

Que, el artículo 78 de la Codificación ibidem establece que: "*Con la finalidad de asegurar el efectivo cumplimiento de las reglas que permitan identificar a una oferta como ecuatoriana, el Servicio Nacional de Contratación Pública ya sea directamente, a través de entidades reconocidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, o a través de organismos de evaluación de la conformidad, acreditados por el Servicio de Acreditación Ecuatoriano (SAE), implementará los procesos de verificación respectivos.*

*Para la verificación directa, el Servicio Nacional de Contratación Pública utilizará información en línea del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE), del Servicio de Rentas Internas (SRI) y la documentación exigida al oferente que acredite como verdaderos los valores declarados en el formulario de "Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano de la oferta" como se detalla en la metodología definida por el Servicio Nacional de Contratación Pública y publicada a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.*";

Que, el artículo 79 ibidem prevé que: "*De identificarse que los productos proporcionados no pueden ser considerados como oferta ecuatoriana, o que la información declarada no corresponda a la realidad, se observará lo establecido en la Disposición General Primera de la presente Codificación.*";

Que, la Disposición General Primera de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el SERCOP, establece que: "*Cuando el Servicio Nacional de Contratación Pública o las entidades contratantes identifiquen que los oferentes o contratistas hubieren*

alterado o faltado a la verdad sobre la información otorgada en cualquier etapa de los procedimientos de contratación previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento de aplicación, dicha falsedad será causal para que la entidad contratante lo descalifique del procedimiento de contratación, lo declare adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda; y, de ser el caso el Servicio Nacional de Contratación Pública aplique las sanciones previstas en el artículo 106 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública respectivamente; sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.”;

Que, el artículo 3 de la Resolución Interna No. RI-SERCOP-2016-0000147, de 24 de mayo de 2016, el Director General del Servicio Nacional de Contratación Pública, de ese entonces, dispone: “Aplicar la metodología que emita la Subdirección General del Servicio Nacional de Contratación Pública para la verificación de la declaración del proveedor respecto a su calidad de productor nacional en un procedimiento de contratación pública.”;

Que, con fecha 27 de abril de 2018, mediante Resolución Interna No. RI-SERCOP-2018-0156, el Servicio Nacional de Contratación Pública, expidió la metodología para la verificación del Valor Agregado Ecuatoriano de la oferta en procedimientos de contratación pública de bienes y servicios (versión 03), misma que modificó a la metodología emitida con fecha 20 de enero de 2017 (versión 02);

Que, el número 9 del artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, atribuyen al SERCOP, la facultad de dictar normas administrativas, manuales e instructivos relacionados con la LOSNCP;

Que, el artículo 55 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva establece que: “Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial. (...)”;

Que, el artículo 99 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva prevé que: “Los actos normativos podrán ser derogados o reformados por el órgano competente para hacerlo cuando así se lo considere conveniente”;

Que, el último inciso del mismo artículo determina que: “La derogación o reforma de una ley deja sin efecto al acto normativo que la regulaba. Así mismo, cuando se promulga una ley que establece normas incompatibles con un acto normativo anterior éste pierde eficacia en todo cuanto resulte en contradicción con el nuevo texto legal.”; y,

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, conferidas conforme con lo establecido en el número 9 del artículo 10 de la LOSNCP y en concordancia con el artículo 3 de la Resolución Interna No. RI-SERCOP-2016-0000147.

**Resuelve:**

**Art. 1.-** Expedir la metodología para la verificación de la declaración del proveedor respecto a su calidad de productor nacional en un procedimiento de contratación pública de bienes o servicio, misma que se encuentra anexa a la presente Resolución.

**Art. 2.-** Dejar sin efecto la metodología para la verificación del Valor Agregado Ecuatoriano de la oferta en procedimientos de contratación pública de bienes y servicios (versión 03), emitida mediante Resolución Interna No. RI-SERCOP-2018-0156 de fecha 27 de abril del 2018.

**Art. 3.-** Encárguese al Director de Gestión Documental y Archivo del Servicio Nacional de Contratación Pública la publicación de la presente Resolución y el anexo correspondiente en el Portal Institucional del SERCOP.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, DM, 13 de agosto de 2018.

Comuníquese y publíquese.

ℓ) Dr. Gustavo Araujo Rocha, Subdirector General, Servicio Nacional de Contratación Pública.

Certifico que la presente Resolución fue aprobada y firmada el día de hoy 13 de agosto de 2018

ℓ) Ab. Mauricio Ibarra Robalino, Director de Gestión Documental y Archivo, Servicio Nacional de Contratación Pública.

**SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.-** Esta fotocopia es igual al documento que reposa en el archivo de esta Institución y al cual me remito en caso necesario.- Lo certifico.- 09 de septiembre de 2019.- ℓ) Ab. Mauricio Ibarra R., Dirección de Gestión Documental y Archivo, SERCOP.



SERVICIO NACIONAL DE  
CONTRATACIÓN PÚBLICA

**METODOLOGÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE LA  
DECLARACIÓN DEL PROVEEDOR RESPECTO  
A SU CALIDAD DE PRODUCTOR NACIONAL  
EN UN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN  
PÚBLICA DE BIENES O SERVICIOS**

Servicio Nacional de Contratación Pública - SERCOP

Subdirección General

Agosto 2018

**INDICE GENERAL**

1. Antecedentes – Marco Normativo
2. Alcance
3. Origen de casos de verificación de VAE
4. Estructura del Equipo Técnico de Verificación de VAE
5. Notificación Inicial
6. Tipos de verificación
  - 6.1. Verificación mediante Visita *In Situ*
  - 6.2. Verificación mediante Revisión Documental.
7. Informe de Verificación Preliminar
8. Régimen Sancionatorio
  - 8.1. Inicio del Proceso Sancionatorio
  - 8.2. Notificación y Descargos por parte del Oferente
  - 8.3. Informe de Verificación Final
  - 8.4. Resolución Administrativa
  - 8.5. Tipo de Sanciones
    - 8.5.1. Se considera infracción
    - 8.5.2. No se considera infracción
    - 8.5.3. Agravantes
  - 8.6. Aplicación y Registro de la Sanción
  - 8.7. Levantamiento de la Sanción
  - 8.8. Efectos de la Sanción

**1. Antecedentes – Marco normativo**

Constitución de la República del Ecuador

*Art. 288.- Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales...*

*Art. 284.- La política económica tendrá los siguientes objetivos:*

*[...] 2. Incentivar la producción nacional...*

*Art. 334.- El Estado promoverá el acceso equitativo a los factores de producción, para lo cual le corresponderá:*

*[...] 4. Desarrollar políticas de fomento a la producción nacional en todos los sectores...*

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNC-P-

*Art. 9.- Objetivos del Sistema.- Son objetivos prioritarios del Estado, en materia de contratación pública, los siguientes:*

*[...] 4. Convertir la contratación pública en un elemento dinamizador de la producción nacional;*

*Art. 25.1.- Participación Nacional.- Los pliegos contendrán criterios de valoración que incentiven y promuevan la participación local y nacional, mediante un margen de preferencia para los proveedores de obras, bienes y servicios, incluidos la consultoría, de origen local y nacional...*

*Art. 25.2.- En todos los procedimientos previstos en la presente ley, se preferirá al oferente de bienes, obras o servicios que incorpore mayor componente de origen ecuatoriano...*

*Art. 106.- Infracciones de proveedores.- A más de las previstas en la ley, se tipifican como infracciones realizadas por un proveedor, a las siguientes conductas:*

*[...] c. Proporcionar información falsa o realizar una declaración errónea dentro de un procedimiento de contratación, inclusive, respecto de su calidad de productor nacional;*

*Art. 107.- Las infracciones previstas serán sancionadas con la suspensión en el Registro Único de Proveedores por un lapso entre 60 y 180 días.*

*La reincidencia será sancionada con suspensión en el mismo registro de entre 181 y 360 días, sin perjuicio de las demás sanciones, que para cada infracción, se establezcan en las respectivas normas.*

*Art. 108.- Cuando el Servicio Nacional de Contratación Pública tuviere conocimiento del cometimiento de una o más infracciones previstas en este título, de oficio o a petición de parte, notificará al proveedor correspondiente para que en el término de diez días, justifique los hechos producidos y adjunte la documentación probatoria que considere pertinente.*

*Vencido el término previsto, el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP resolverá lo que corresponda en el término de diez días, mediante resolución motivada que será notificada a través del portal institucional.*

Código Orgánico Administrativo

*Art. 1.- Objeto.- Este Código regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público.*

*Art. 30.- Principio de irretroactividad. Los hechos que constituyan infracción administrativa serán sancionados de conformidad con lo previsto en las disposiciones vigentes en el momento de producirse.*

*Las disposiciones sancionadoras producen efecto retroactivo en cuanto favorezcan al presunto infractor.*

Art. 42.- *Ámbito material. El presente Código se aplicará en:*

(...) 3. *Las bases comunes a todo procedimiento administrativo.*

( ) 5. *La impugnación de los actos administrativos en vía administrativa.*

(...) 7. *Los procedimientos administrativos especiales para el ejercicio de la potestad sancionadora. (...)*

*DISPOSICIONES TRANSITORIAS (...) SEGUNDA.- Los procedimientos que se encuentran en trámite a la fecha de vigencia de este Código, continuarán sustanciándose hasta su conclusión conforme con la normativa vigente al momento de su inicio. Las peticiones, los reclamos y los recursos interpuestos hasta antes de la implementación del Código Orgánico Administrativo, se tramitarán con la norma aplicable al momento de su presentación. ( )*

*DISPOSICION FINAL (...) El Código Orgánico Administrativo entrará en vigencia luego de transcurridos doce meses, contados a partir de su publicación en el Registro Oficial.*

Resolución Externa SERCOP No. RE-SERCOP-2016-0000072

Art. 78.- *Verificación del Valor Agregado Ecuatoriano de la oferta.- Con la finalidad de asegurar el efectivo cumplimiento de las reglas que permitan identificar a una oferta como ecuatoriana, el Servicio Nacional de Contratación Pública ya sea directamente, a través de entidades reconocidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, o a través de organismos de evaluación de la conformidad, acreditados por el Servicio de Acreditación Ecuatoriano (SAE), implementará los procesos de verificación respectivos.*

*Para la verificación directa, el Servicio Nacional de Contratación Pública utilizará información en línea del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE), del Servicio de Rentas Internas (SRI) y la documentación exigida al oferente que acredite como verdaderos los valores declarados en el formulario de - Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano de la oferta- como se detalla en la metodología definida por el Servicio Nacional de Contratación Pública y publicada a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.*

*Disposición General Primera.- Cuando el Servicio Nacional de Contratación Pública identifique que los oferentes o contratistas hubieren alterado o faltado a la verdad sobre la información otorgada en cualquier etapa de los procedimientos de contratación previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento de aplicación, dicha falsedad será causal para que la entidad contratante o el Servicio*

*Nacional de Contratación Pública, lo descalifique del procedimiento de contratación, lo declare adjudicatario fallido, contratista incumplido o en su defecto se apliquen las sanciones previstas en el Art. 106 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública según corresponda; sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.*

Resolución Interna SERCOP Nro. RI-SERCOP-2016-0000147

Art. 1.- *Delegar a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, Coordinación Técnica de Controversias y Dirección de Asesoría Jurídica indistintamente, la notificación de inicio del proceso sancionatorio a los proveedores que hayan incurrido en una de las infracciones previstas en el artículo 106 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública de conformidad con lo dispuesto en el primer inciso del artículo 108 de la referida Ley.*

Art. 2.- *Delegar al Subdirector General del Servicio Nacional de Contratación la suscripción de la Resolución Administrativa, que resulte del proceso de régimen sancionatorio, conforme a lo establecido en el segundo inciso del artículo 108 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.*

Art. 3.- *Aplicar la metodología que emita la Subdirección General del Servicio Nacional de Contratación Pública para la verificación de la declaración del proveedor respecto a su calidad de productor nacional en un procedimiento de contratación pública.*

Resolución Interna Nro. RI-SERCOP-2018-0121, de 04 de abril de 2018

Art. 1.- *Delegar al Director/a de Control de Producción Nacional, indistintamente a lo dispuesto en la Resolución No. RI-SERCOP-2016-0000147 de fecha 20 de mayo de 2016, la notificación de inicio del proceso sancionatorio a los proveedores que hayan incurrido en una de las infracciones previstas en el artículo 106 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, de conformidad con lo dispuesto en el primer inciso del artículo 108 de la referida Ley.*

Estatuto Orgánico De Gestión Organizacional por Procesos del SERCOP

1.3.2.1.5. *Gestión de Control para la Producción Nacional.-*

*Atribuciones y responsabilidades:*

- a) *Gestionar la participación de la producción nacional y medir los resultados e impactos en el Sistema Nacional de Contratación Pública;*
- b) *Gestionar los documentos técnicos que sirvan para el control y la dinamización de la participación de la producción nacional;*
- c) *Supervisar el cumplimiento de la normativa respecto del valor agregado nacional y la desagregación tecnológica;*

## 2. Alcance

El alcance de la presente metodología se refiere a la determinación de qué procedimientos de contratación pública serán objeto de control del Valor Agregado Ecuatoriano (VAE), declarado por los oferentes, y establecer los lineamientos del proceso de verificación, visita *in situ*, constatación documental, y régimen sancionatorio aplicable para cada caso.

Se verificará lo declarado por un oferente en el formulario 1.11 de su oferta; es decir, la condición de ser PRODUCTOR NACIONAL y cuya oferta supere el umbral del VAE establecido o de su condición de INTERMEDIARIO (distribuidor, importador, comerciante, etc.) de los bienes y/o servicios ofrecidos, con la finalidad de asegurar que las preferencias de adjudicación por valor agregado ecuatoriano beneficien a los oferentes que realmente tienen una línea de producción propia de los bienes o servicios requeridos por una entidad contratante; así como el monto declarado en las preguntas a) y b) del mismo formulario.

## 3. Origen de casos de verificación de VAE

De acuerdo a lo establecido en el artículo 183 del Código Orgánico Administrativo, la verificación de la declaración de Valor Agregado Ecuatoriano, podrá iniciarse de oficio o a solicitud de persona interesada:

### • De oficio:

i) **Por decisión del órgano competente**, cuando el SERCOP efectúe la verificación de acuerdo a su Matriz de Riesgo, la cual ha sido diseñada para identificar procedimientos de contratación y oferentes en base a criterios de riesgo definidos mediante análisis y cruce de información de las bases de datos del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, del Servicio Nacional de Aduanas -SENAE- y del Servicio de Rentas Internas -SRI-.

ii) **Por petición razonada de las entidades contratantes**, cuando las mismas soliciten al SERCOP, a través de un oficio o del correo electrónico institucional: [alerta@sercop.gob.ec](mailto:alerta@sercop.gob.ec), la verificación del VAE declarado por los oferentes en un determinado procedimiento de contratación.

### • A petición de parte:

iii) **Por denuncia**, cuando oferentes o ciudadanos alerten al SERCOP sobre la presunción de error en la declaración del Valor Agregado Ecuatoriano, declarado por un oferente en un determinado procedimiento de contratación. El SERCOP podrá recibir dichas notificaciones por medio de un oficio o del correo electrónico institucional: [alerta@sercop.gob.ec](mailto:alerta@sercop.gob.ec).

### iv) Por solicitud de persona interesada

Cuando conforme lo previsto en el artículo 149 del Código Orgánico Administrativo, ingrese un reclamo sobre la presunción de error en la declaración del

Valor Agregado Ecuatoriano declarado por un oferente en un determinado procedimiento de contratación. El SERCOP podrá recibir dichas notificaciones por medio de un oficio o del correo electrónico institucional: [alerta@sercop.gob.ec](mailto:alerta@sercop.gob.ec).

## 4. Estructura del Equipo Técnico de Verificación de VAE

El Equipo Técnico de Verificación de VAE estará conformado por funcionarios de la Dirección de Control para la Producción Nacional y/o por servidores de las Coordinaciones Zonales; quienes estarán a cargo del proceso de notificación, verificación y análisis técnico. Los informes que se generen en las Coordinaciones Zonales se remitirán a la oficina Matriz para su respectiva aprobación.

En los casos que el/la Director/a de Control de Producción Nacional considere pertinente, la verificación podrá contar con la presencia y acompañamiento, por invitación del SERCOP, de delegados de las universidades, gremios productivos o profesionales relacionados con el ámbito del objeto contractual en verificación, quienes no podrán tener interés directo en dicha contratación y para lo cual se firmará un Acuerdo o Convenio, donde se dejará constancia de lo señalado, así como también su compromiso de mantener la confidencial de la información obtenida, esta comitiva será puesta en conocimiento del oferente al momento de la notificación o inicio de la verificación.

## 5. Notificación Inicial

A través de un correo electrónico de funcionarios autorizados por el/la Directora/a de Control de Producción Nacional, se notificará el inicio de la verificación al proveedor. Esta notificación se realizará al correo registrado en el Registro Único de Proveedores, y se adjuntará una copia de la presente Metodología y de la Resolución No. RI- SERCOP-2016-0000147. Con este acto, se entenderá que el proveedor ha sido debidamente notificado, en virtud de lo dispuesto en los artículos 164 y 165 del Código Orgánico Administrativo.

Esto último, sin perjuicio de aplicar las otras formas de notificación previstas en el Capítulo Cuarto del Título I del Libro Segundo del Código Orgánico Administrativo.

Así mismo se remitirán las respectivas instrucciones según el tipo de verificación a realizarse.

## 6. Tipos de verificación

El SERCOP ha determinado dos tipos de verificación que se podrán realizar para determinar la veracidad de la declaración de VAE de un oferente: 1) visita *in situ* al proveedor; o, 2) revisión documental.

### 6.1. Verificación mediante Visita *In Situ*

En virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 195 del Código Orgánico Administrativo, en todo procedimiento administrativo relativo al ejercicio de potestades sancionadoras o de determinación de responsabilidades de la persona interesada, la carga de la prueba le corresponde a la administración pública

En consecuencia, cuando el SERCOP requiera comprobar la línea de producción de un oferente, se procederá a realizar una verificación *in situ*, misma que se hará en el domicilio fiscal del oferente sujeto de análisis, incluyendo la fábrica, taller o industria en la que se haya desarrollado el proceso productivo del bien o servicio ofertado al Estado; en el caso de que la dirección que consta en su RUP no se encuentre actualizada, se la podrá realizar en una dirección que el oferente indique al equipo técnico de VAE.

De detectarse que el oferente mantenga desactualizada la información de su RUP, en cumplimiento a lo establecido en el literal a) del artículo 106 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNCPP-, se notificará a la Coordinación General de Asesoría Jurídica del SERCOP para que proceda con las acciones correspondientes.

Para la visita *in situ* se tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

- En concordancia con lo establecido en el tercer inciso del formulario 1.10 del modelo de ofertas de uso obligatorio para los oferentes, mismo que señala: "Autorizo a que esta información se transparente a través del portal institucional del SERCOP; y, doy mi consentimiento para que se realicen las verificaciones que sean pertinentes en cualquier momento y sin previo aviso", no se requiere que el SERCOP notifique con antelación sobre una visita *in situ* a realizarse. Sin embargo, la Dirección de Control para la Producción Nacional o las Coordinaciones Zonales según sea el caso, podrá notificar al oferente antes de la visita *in situ*, indicando el día en que se realizará la misma.
- La inspección *in situ* se desarrollará en días laborables, dentro de la jornada ordinaria de trabajo. Si por alguna razón, la inspección se la debe realizar fuera de este horario, será previamente notificada al oferente para que dé su consentimiento.
- El Equipo Técnico de Verificación de VAE, acudirá a la visita portando como identificación el carné institucional. Se iniciará la visita presentando el correo de notificación remitido por el SERCOP.
- El Acta de Inspección respectiva, deberá ser debidamente suscrita por el Representante Legal o por la persona que haya delegado el oferente para el proceso de verificación, como constancia de la recepción. Se solicitará los documentos habilitantes respectivos.
- Se levantará por duplicado el Acta de Inspección, y se dejará una copia al oferente para su constancia por lo cual no se podrá aducir por parte del oferente, que no tuvo conocimiento del inicio del proceso de verificación respectivo.
- En caso de que el oferente haya declarado ser PRODUCTOR NACIONAL de los bienes de su oferta, el SERCOP verificará la existencia de una línea de producción, taller, fábrica o industria dentro del territorio ecuatoriano, que sea de propiedad del oferente; por medio de la cual se evidenciará si el oferente fabrica parte o todos los productos que conforman su oferta.

- Se realizarán entrevistas aleatorias al personal, así como revisión de nómina, estimación de la capacidad instalada o cualquier medio que sirva como evidencia objetiva del proceso productivo.
- Se comprobará que disponga de la maquinaria necesaria, como prueba de que el proceso productivo existe y que se refiere a los productos parte del objeto contractual, en los casos pertinentes.
- El equipo verificador, como respaldo de la visita, obtendrá un registro en video o fotográfico.
- Adicionalmente, para la constatación de la veracidad de los valores declarados en las preguntas a) y b) del formulario 1.11 de su oferta, el oferente deberá remitir al SERCOP en un término máximo de dos (2) días luego de realizada la visita, toda la documentación requerida en el Acta de Inspección suscrita (Facturas, proformas, cotizaciones, documentos de propiedad de la maquinaria, etc.).
- Para la constatación de las cantidades usadas como insumos, tanto ecuatorianos como de origen extranjero, en cada unidad relevante de producto ofertado al Estado, el oferente en proceso de verificación deberá entregar al SERCOP una tabla de insumos utilizados.
- Las unidades establecidas en dicha tabla, deberán ser aquellas cuyo precio conste en las facturas de los insumos incorporados, para garantizar su contrastación y trazabilidad.
- En los casos donde se verifique la declaración de VAE en un procedimiento de contratación de servicios, en la visita *in situ* se comprobará que el oferente posee las instalaciones y el personal técnico capacitado para cumplir con el objeto de contratación; además presentará la documentación que sustente que el servicio lo proveerá directamente el oferente en verificación, y no una tercera persona natural o jurídica.
- En razón de la carga probatoria que le corresponde la administración pública en esta clase de procedimientos sancionatorios, cuando el SERCOP obtenga información o documentos adicionales, que estime pueden servir como instrumentos de prueba, pondrá a consideración del oferente, para que manifieste su criterio. El criterio del oferente será evaluado por el SERCOP e incorporado en el correspondiente informe con el que se concluye esta verificación.
- Al representante legal o delegado del oferente, se le garantizará el derecho a la defensa en todo momento, para tal efecto, durante el desarrollo de la inspección podrá presentar debidamente documentada las razones, argumentos, y medios de prueba de los que se crea asistido.

La documentación que sea requerida durante este proceso de verificación de VAE, podrá ser entregada a través de oficio físicamente en las ventanillas de atención al usuario del SERCOP, o por medio electrónico a la dirección de correo del funcionario que la solicitó; en el término máximo de dos (2) días posteriores a la verificación *in situ*.

**Sustento de lo declarado en la pregunta “a” del formulario 1.11**

- Si ya realizó la importación de los productos con anterioridad a la fecha de la oferta:
- a) Copias simples de las facturas de adquisición emitidas por sus oferentes en el exterior.
- b) Copias simples de las declaraciones únicas de importación correspondientes a las facturas del literal anterior.
- c) Certificados originales donde conste el origen del producto, emitido por el proveedor de los mismos (certificados de garantía técnica del fabricante, certificado de origen, otros).
- Si no ha realizado aún las importaciones del bien, bienes, insumo o insumos relativos a los productos de la oferta:
- a) Se aceptarán cotizaciones emitidas por sus oferentes en el exterior, bajo responsabilidad del proveedor sobre su veracidad. En estas deberá constar la identificación del oferente en origen, el origen del producto, el detalle del producto, la vigencia de la cotización, la fecha de emisión, y la identificación del destinatario en Ecuador.

La documentación que se presente deberá arrojar los valores en que se haya incurrido en el extranjero para la importación; es decir, se tomarán los valores CIF (costo FOB + flete + seguro) tanto de las facturas como de las declaraciones únicas de importación y cotizaciones. No se tomará en cuenta los valores correspondientes a impuestos, aranceles o tasas ecuatorianas, ya que estos valores son generados y recolectados en el Ecuador sobre el valor de las mercancías, por lo que no deben ser declarados en la pregunta a).

Si se tratare de un procedimiento de contratación de varios ítems y, de demostrarse que el oferente produce algunos de ellos, adquiriendo los demás bienes o servicios finales a terceros, la documentación presentada como respaldo de los valores declarados en a), deberán permitir comprobar por una parte el valor total tanto de los insumos importados para la fabricación local de los ítems respectivos, así como el valor del resto de bienes o servicios finales que hayan sido importados por el oferente y que formen parte de los productos ofertados en el proceso de contratación.

**Sustento de lo declarado en la pregunta “b” del formulario 1.11:**

- Si ya realizó la compra de los productos con anterioridad para cumplir con el procedimiento en proceso de verificación:
- a) Copia simple de las facturas de adquisición emitidas por sus oferentes. Los oferentes deberán dejar detalle explícito en la factura entregada del origen del bien (es) o insumo(s) como ecuatoriano o extranjero (importado).

- b) De no constar el origen del producto en la factura, se deberá presentar adicionalmente como sustento, certificados donde conste el origen de los productos (certificados de garantía técnica del fabricante, certificado de origen, otros).
- Si no ha realizado aún las compras locales del bien, bienes, insumo o insumos relativos a la oferta:
- a) Se aceptarán las cotizaciones emitidas por sus oferentes. En estas deberá constar la identificación del oferente, el origen del producto como nacional o importado, el detalle del producto, la vigencia de la cotización, la fecha de emisión, la identificación de a qué empresa natural o jurídica va dirigida la cotización.

De la documentación, tanto facturas como cotizaciones, que se presente, se tomarán los valores sin impuestos o tasas (IVA, ICE, otros). Los valores de impuestos o tasas se generan y recolectan en el Ecuador sobre el valor de las mercancías, por lo que no corresponde a un valor de origen extranjero que deba ser declarado en la pregunta b).

La documentación presentada, deberá permitir comprobar tanto el valor total de los insumos extranjeros comprados en el Ecuador, usados en su proceso productivo; así como el valor del resto de los bienes o servicios extranjeros adquiridos dentro del país, que formen parte de los productos ofertados en el proceso de contratación.

El oferente sujeto de verificación, deberá presentar la documentación de sustento de la adquisición de insumos o bienes cuya cantidad sea igual a lo ofertado al Estado en el procedimiento de contratación. Es decir, las cantidades adquiridas y respaldadas por las facturas, declaraciones únicas de importación o cotizaciones oficiales, tanto de los insumos, como de bienes o servicios finales, deberán sumar la cantidad de unidades adquiridas y ofertadas en el procedimiento de contratación en verificación.

**6.2. Verificación mediante Revisión Documental**

La revisión documental procederá cuando, como resultado de la indagación previa realizada por el analista encargado del caso, se constate que el oferente en verificación no tenga registrado en su RUC, actividades de fabricación de los productos requeridos dentro de la contratación en la que participó, resultando por tanto infructuosa una inspección *in situ* a sus instalaciones.

De igual manera, se realizará una revisión documental cuando un oferente a pesar de que sí registre actividades de fabricación en su RUC, relacionadas al procedimiento de contratación en verificación, dicho oferente se encuentre ubicado en un lugar que, por motivos de logística, no permita acudir a los funcionarios de VAE a realizar la constatación *in situ*.

En este caso, se notificará al oferente conforme lo establecido en el numeral cinco (5) de la presente metodología, y se indicará al oferente que deberá remitir al SERCOP dentro del término máximo de dos (2) días, un oficio con la justificación de sustento por la cual declaró ser PRODUCTOR NACIONAL en el procedimiento de contratación analizado; así como los documentos de

respaldo de los valores declarados en el formulario 1.11 de su oferta, en el caso de que efectivamente posea una línea de fabricación propia de los productos requeridos.

Este oficio podrá ser entregado físicamente en las ventanillas de atención al usuario del SERCOP, o por medio electrónico a la dirección de correo del funcionario que solicitó dicha documentación.

En razón de la carga probatoria que le corresponde a la administración pública en esta clase de procedimientos sancionatorios, cuando el SERCOP obtenga información o documentos adicionales, que estime pueden servir como instrumentos de prueba, pondrá a consideración del oferente, para que manifieste su criterio. El criterio del oferente será evaluado por el SERCOP, e incorporado en el correspondiente informe con el que se concluye esta verificación.

#### 7. Informe de Verificación Preliminar

El Equipo Técnico de Verificación de VAE, en virtud de las atribuciones establecidas para la Dirección de Control para la Producción Nacional, ya sea que se trate de una verificación *in situ* o documental, posterior al término otorgado al oferente, dos (2) días, para que presente documentación de respaldo de su declaración, elaborará un *Informe Preliminar de Verificación de VAE*, que tendrá una numeración que identificará el caso verificado.

Este informe detallará los resultados de la visita *in situ* y/o la constatación de la documentación presentada por el oferente, según sea el caso; contendrá todos los hallazgos detectados en el proceso de verificación, y las conclusiones preliminares obtenidas.

Ya sea que se trate de una verificación *in situ* o documental, se revisará la documentación remitida por el oferente, tomando en cuenta los siguientes parámetros:

- Se revisará la validez de cada factura presentada.
  - Si las facturas corresponden a compras realizadas en el Ecuador, se validará la información utilizando las herramientas en línea que presenta el portal del SRI, tanto para las facturas manuales como para las facturas electrónicas.
  - Si las facturas corresponden a compras realizadas en el exterior, esta información será contrastada mediante mecanismos de interoperabilidad con el Servicio Nacional de Aduana (SENAE) y con la base de datos que dicho organismo provea al SERCOP.
  - En el caso de facturas de insumos utilizados en un proceso productivo, se verificará que las unidades y sus precios permitan corroborar lo determinado en la tabla de cantidades de insumos usados por unidad relevante de producto ofertado al Estado.
- Validadas y analizadas las facturas, cotizaciones y declaraciones aduaneras entregadas por el oferente, se verificarán los precios unitarios de cada insumo o bien correspondiente a lo demandado por la entidad contratante.

- Cada precio unitario que conste en la tabla de insumos entregada, se multiplicará por la cantidad ofertada al Estado y la sumatoria de cada insumo (s) o bien (es) ofertado (s), será el valor de verificación tanto en lo correspondiente a lo declarado en las preguntas “a” y “b” del formulario 1.11.

Luego de efectuado el análisis correspondiente, en caso de que se determine que no existen indicios de que la declaración de VAE sea errónea, se notificará al oferente, a la entidad contratante, y a quien haya solicitado la verificación (cuando exista un reclamo o denuncia requiriendo la constatación de VAE de un oferente), a través de un oficio suscrito por la Dirección de Control de Producción Nacional, y se procederá con el archivo del expediente de la supervisión; sin perjuicio de que posteriormente se presenten nuevos elementos que ameriten un nuevo análisis a la declaración realizada.

En caso de que se presenten nuevos indicios/elementos, o exista una nueva solicitud de verificación, el SERCOP analizará y decidirá sobre la pertinencia de iniciar una nueva verificación, en cuyo caso se seguirá el mismo flujo planteado en esta metodología.

Por el contrario, si producto del análisis efectuado, se PRESUME que existe una declaración errónea de VAE de parte del oferente, se dará inicio al Régimen Sancionatorio respectivo, a través de un procedimiento administrativo al amparo de lo dispuesto en el artículo 108 de la LOSNCP.

### 8. Régimen Sancionatorio

#### 8.1. Inicio del Proceso Sancionatorio

Una vez que se cuente con el informe técnico preliminar con presunción de errores en la declaración, el/la delegado/a de la máxima autoridad del SERCOP, dará inicio al proceso sancionatorio de acuerdo a la infracción establecida en el artículo 106, literal c) de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; a través de un oficio de notificación dirigido al oferente en proceso de verificación y en el que se adjuntará el Informe Preliminar de Verificación de VAE.

El oficio de notificación de acuerdo a lo establecido en el artículo 251 del Código Orgánico Administrativo, contendrá como mínimo, la siguiente información:

- Identificación de la persona o personas presuntamente responsables;
- Relación de los hechos, sucintamente expuestos, que motivan el inicio del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que puedan corresponder;
- Detalle de los informes y documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento del hecho; y,
- Determinación del órgano competente para la resolución del caso y norma que le atribuya tal competencia.

**8.2. Notificación y Descargos por parte del Oferente**

En cumplimiento del artículo 108 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la Dirección de Control para la Producción Nacional, notificará a través de correo electrónico registrado en el RUP del oferente, el oficio suscrito por el/la delegado/a de la máxima autoridad del SERCOP, para que en el término de diez (10) días contados a partir del día siguiente a la notificación, justifique los hallazgos detectados y adjunte la documentación de descargo que considere pertinente.

Los descargos correspondientes pueden ser entregados físicamente en las ventanillas de atención al cliente del SERCOP o por medio del correo electrónico establecido para el efecto en el oficio de notificación de inicio, adjuntando un oficio suscrito dirigido al funcionario a cargo del caso.

**8.3. Informe de Verificación Final**

El Equipo Técnico de Verificación de VAE, posterior al término otorgado al oferente (10 días) para que presente documentación de respaldo de su declaración, elaborará un *Informe Final de Verificación de VAE*, que mantendrá la misma numeración con que se identificó inicialmente el caso verificado.

Este informe contendrá los resultados del análisis de los descargos presentados por el oferente; y concluirá con una recomendación expresa a la Subdirección General del SERCOP, sobre el archivo del caso, advertencia o sanción que se debería aplicar al oferente, según sea el caso.

Se revisará que la documentación de descargo presentada, cuente con los respaldos documentales pertinentes, que permita subsanar todos los hallazgos determinados en el Informe Preliminar de Verificación.

Luego de efectuado el análisis correspondiente, en caso de que se determine que los descargos presentados subsanan los hallazgos determinados en el Informe Preliminar de Verificación de VAE, se elaborará un Informe Final recomendando a la Subdirección General del SERCOP, que no se aplique sanción alguna y se archive el expediente, o en su defecto se envíe una advertencia al oferente sobre los hechos producidos, según sea del caso, dentro de la Resolución Administrativa respectiva.

Por el contrario si producto del análisis efectuado, se concluye que existe una declaración errónea de VAE de parte del oferente, se elaborará un Informe Final recomendando a la Subdirección General del SERCOP, que se aplique la sanción correspondiente, de acuerdo a lo establecido en esta metodología, dentro de la Resolución Administrativa respectiva.

Este informe contendrá como mínimo, lo siguiente:

- La determinación de la infracción, con todas sus circunstancias;
- Identificación de la persona o personas inculpadas;
- Los elementos en los que se funda el procedimiento sancionatorio;
- La disposición legal que sanciona el acto por el que se le inculpa; y,
- La sanción que se pretende imponer.

**8.4. Resolución Administrativa**

El SERCOP resolverá en sede administrativa el cometimiento o no de una infracción por error en la declaración de VAE, en base a la delegación emitida para el efecto por la Dirección General del SERCOP, mediante Resolución RI-SERCOP-2016-0000147 de 24 de mayo de 2016; la misma que será suscrita por el/la Subdirector/a General.

El contenido de esta Resolución Administrativa, contará con la motivación necesaria, consagrada en la letra l) del número 7 del artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 260 del Código Orgánico Administrativo.

La Subdirección General del SERCOP, resolverá en el término máximo de diez (10) días, contados desde la recepción de los descargos enviados por el oferente.

La Dirección de Gestión Documental y Archivo del SERCOP, se encargará -una vez suscrita la Resolución Administrativa- de numerar y fechar la misma, y además la enviará a la Dirección de Comunicación Social, para su respectiva publicación en el Portal Institucional del SERCOP; con lo cual el oferente se entenderá debidamente notificado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 108 de la LOSNCP. Adicionalmente se le notificará al oferente al correo registrado en su RUP.

**8.5. Tipo de Sanciones**

Las infracciones cometidas, serán sancionadas por el SERCOP con suspensión del RUP del oferente, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 107 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, sin perjuicio de las medidas que sean tomadas por la entidad contratante.

**8.5.1. Se considera infracción**

Cuando un oferente no ha demostrado su condición de PRODUCTOR, o cuando a pesar de serlo los valores declarados no son reales y afectaron el orden de prelación del procedimiento de contratación, se aplicarán las siguientes sanciones:

NIVEL DE INFRACCIÓN	CONDICIÓN	TIEMPO DE SANCIÓN	SANCIÓN EN CASO DE REINCIDENCIA
INFRACCIÓN LEVE	Cuando la oferta económica final presentada por el oferente sea inferior al 0,000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.	60 días plazo	181 días plazo
INFRACCIÓN GRAVE	Cuando la oferta económica final presentada por el oferente sea igual o mayor al coeficiente de 0,000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.	120 días plazo	240 días plazo

**\*Reincidencia:** Se la considerará cuando un oferente haya sido sancionado con resolución firme previamente por una declaración errónea realizada con anterioridad a la nueva infracción. Cuando la reincidencia se derive entre sanciones de diferentes niveles de infracción, se aplicará la suspensión por reincidencia de menor tiempo. A fin de garantizar el derecho a la seguridad jurídica, un infractor puede ser calificado como reincidente tomando como criterio el plazo de prescripción para el inicio del proceso sancionador establecido en el artículo 245 del Código Orgánico Administrativo, según el tipo de infracción que se le haya impuesto.

#### 8.5.2. No se considera infracción

Cuando los valores declarados por un PRODUCTOR dentro de su formulario I.11, sean distintos a los respaldados dentro del proceso de verificación, sin que esto haya afectado el orden de prelación del procedimiento de contratación, por tanto no habiendo afectación a la entidad contratante ni a otros oferentes. En este caso se realizará una advertencia.

#### 8.5.3. Agravantes

Se aplicará un 25% más de la sanción correspondiente en los siguientes casos:

- Cuando del análisis del equipo de verificación del SERCOP, se desprenda que el error en la declaración del VAE de la oferta, haya afectado a un productor nacional del bien o servicio ofertado, dentro del procedimiento de contratación analizado.
- Cuando producto de dicho error la entidad contratante declare Desierto el procedimiento de contratación analizado.

Los agravantes descritos pueden acumularse, en los casos que en una misma verificación, se cumplan los dos escenarios señalados anteriormente.

#### 8.6. Aplicación y Registro de la Sanción

La Dirección de Gestión Documental y Archivo del SERCOP, remitirá a la Dirección de Atención al Usuario, la correspondiente Resolución Administrativa para que, de acuerdo a su contenido, se aplique la sanción establecida mediante la suspensión del oferente en el Registro Único de Proveedores -RUP-, la cual se contabilizará desde la fecha de su suscripción.

#### 8.7. Levantamiento de la Sanción

La Dirección de Atención al Usuario del SERCOP levantará la suspensión en el RUP, a partir de las 17:00 horas del último día en el que se cumpla la sanción impuesta, de manera automática sin que medie solicitud o peticionario del afectado.

En caso de que la sanción se cumpla en un día correspondiente a fin de semana o feriado, se levantará la suspensión a partir de las 17:00 horas del último día hábil previo.

#### 8.8. Efectos de la Sanción

- ✓ Mientras un oferente se encuentre suspendido en el RUP, por efecto de una errónea declaración de VAE, no tendrá derecho a recibir invitación alguna ni a participar en procedimientos de contratación pública derivados de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- ✓ Los procedimientos de contratación distintos al verificado por el SERCOP, en los cuales el oferente sancionado haya suscrito un contrato con antelación a la sanción impuesta, podrán continuar normalmente.
- ✓ Indistintamente de la sanción impuesta por el SERCOP, al oferente que declaró erróneamente su VAE, las entidades contratantes podrán aplicar lo dispuesto en el quinto inciso del Formulario I.10 de la oferta, que señala: *"La falta de veracidad de la información presentada por el oferente será causa de descalificación de la oferta, declararlo adjudicatario fallido o de terminación unilateral del contrato, según corresponda; sin perjuicio de las acciones judiciales a las que hubiera lugar."*
- ✓ Por otra parte, si el oferente se encuentra en primer lugar del orden de prelación de una Subasta Inversa Electrónica DISTINTA a la verificada, al encontrarse suspendido, la entidad contratante no podrá adjudicarle la contratación. En este caso, pueden presentarse dos escenarios:
  1. Si el oferente suspendido en esta otra Subasta también se benefició de la preferencia para adjudicación por su VAE declarado, el SERCOP la Dirección de Control para la Producción Nacional solicitará a la Coordinación Técnica de Innovación Tecnológica, que se realicen los ajustes necesarios en el sistema para que modifique el orden de prelación final del procedimiento; con lo cual la entidad contratante podrá adjudicar al oferente que haya presentado correctamente su oferta.
  2. Si el oferente no se benefició de la preferencia para adjudicación por el VAE declarado, al encontrarse suspendido y al no existir la posibilidad de realizar un cambio de orden de prelación en el sistema; las entidades deberán declarar Desierto el procedimiento por Oferta Fallida, de acuerdo a lo establecido en el cuarto inciso del artículo 35 de la LOSNCP <sup>(1)</sup>, ya que no se podrá adjudicar al segundo en orden de prelación.
- ✓ Debido a que, las sanciones que se impongan fruto de una declaración errónea de VAE, no son de carácter retroactivo, los contratos que se hayan suscrito con antelación a la imposición de la sanción, se desarrollarán con normalidad. Es importante recordar que es responsabilidad de las entidades contratantes verificar que un oferente se encuentre habilitado en el RUP, antes de calificar las ofertas, adjudicar un procedimiento y firmar un contrato.

<sup>1</sup> LOSNCP, Art. 35: "... Si no es posible adjudicar el contrato al oferente según el orden de prelación, el procedimiento será declarado desierto por oferta fallida..."

- ✓ Cuando previo a la adjudicación de un procedimiento de contratación, se haya emitido la resolución sancionatoria por la existencia de error en la declaración de VAE del oferente que se encuentre en primer lugar del orden de prelación, la Dirección de Control para la Producción Nacional solicitará a la Coordinación Técnica de Innovación Tecnológica, que se realicen los ajustes necesarios en el sistema para que modifique el orden de prelación final del procedimiento; con lo cual la entidad contratante podrá adjudicar al oferente que haya presentado correctamente su oferta. Independientemente de que el SERCOP proceda con este cambio en el Sistema Oficial de Contratación del Estado -SOCE-, el oferente encontrado en error de declaración de VAE, será igualmente sancionado por haber afectado al flujo normal del procedimiento, de acuerdo a los tipos de sanción establecidos.

**SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.**- Esta fotocopia es igual al documento que reposa en el archivo de esta Institución y al cual me remito en caso necesario.- Lo certifico.- 09 de septiembre de 2019.- f.) Ab. Mauricio Ibarra R., Dirección de Gestión Documental y Archivo, SERCOP.

No. 140-2019

**EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 264 numerales 1 y 10 del Código Orgánico de la Función Judicial, disponen como competencias del Pleno del Consejo de la Judicatura: "(...) 1. *Nombrar y evaluar a las juezas y a los jueces y a las conjuetas y a los conjuetes de la Corte Nacional de Justicia y de las Cortes Provinciales, juezas y jueces de primer nivel, Fiscales Distritales, agentes fiscales y Defensores Distritales, a la Directora o al Director General, miembros de las direcciones regionales, y directores nacionales de las unidades administrativas; y demás servidoras y servidores de la Función Judicial;* (...) 10. *Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial*".

Que el Pleno del Consejo de la Judicatura en sesión de 19 de febrero de 2019, mediante Resolución 010-2019, publicada en el Registro Oficial No. 450, de 20 de marzo de 2019, expidió el "**REGLAMENTO PARA LA EVALUACIÓN INTEGRAL DE LAS Y LOS JUECES Y CONJUECES DE LA CORTE NACIONAL DE JUSTICIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**";

Que el Pleno del Consejo de la Judicatura, en sesión de 26 de marzo de 2019, mediante Resolución 035-

2019, publicada en el Registro Oficial No. 469, 16 de abril de 2019, expidió el: "**INSTRUCTIVO PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE EXPERTOS Y DEL COMITÉ EVALUADOR DEL PROCESO DE EVALUACIÓN INTEGRAL DE LAS Y LOS JUECES Y CONJUECES DE LA CORTE NACIONAL DE JUSTICIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**";

Que los artículos 5 inciso II y 7 inciso II del Reglamento para la Evaluación Integral de las y los Jueces y Conjuetas de la Corte Nacional de Justicia de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 5 inciso III, artículo 7 inciso II y 8 del referido Instructivo para la Conformación y Funcionamiento del Comité de Expertos y del Comité Evaluador del Proceso de Evaluación Integral de las y los Jueces y Conjuetas de la Corte Nacional de Justicia de la República del Ecuador, expedida mediante Resolución 035-2019, por el Pleno del Consejo de la Judicatura, se establece que el Comité deberá ejercer sus tareas de apoyo para la evaluación aplicando la metodología y demás instrumentos aprobados por el Pleno del Consejo de la Judicatura, el mismo que remitirá el informe al Consejo de la Judicatura;

Que el coordinador del comité, en sesión de trabajo efectuada el día 5 de septiembre de 2019, presentó un oficio solicitando precisar el alcance de los tiempos y entrega de resultados al evaluado en la fase de evaluación oral de competencias;

Que en sesión extraordinaria del Pleno del Consejo de la Judicatura, de día viernes 6 de septiembre de 2019, a las 15h00, al tratar el punto 1 referente al proceso de evaluación integral de la Corte Nacional de Justicia: Fase de sustentación oral para las y los jueces y conjuetas de la Corte Nacional de Justicia, el Pleno hace las siguientes consideraciones:

A partir del día sábado 7 al miércoles 11 de septiembre de 2019, el Consejo de la Judicatura, dentro del proceso de evaluación de Juezas, Jueces, Conjuetas y Conjuetes de la Corte Nacional de Justicia, conforme lo establecido da inicio a la fase de la Evaluación Oral de competencias de acuerdo al sorteo realizado el día 4 de septiembre de 2019, con la presencia del Notario, doctor Felipe Iturralde Dávalos.

El Comité, en las materias que le han sido asignadas, serán los llamados a apoyar en la aplicación de la metodología y elaborar su informe, siendo el Pleno del Consejo de la Judicatura, en ejercicio de su competencia, el órgano que emitirá la resolución. Una vez aprobada la resolución será notificada a las y los evaluados en el término de cinco (5) días.

En la metodología aprobada por el Pleno del Consejo de la Judicatura, mediante Resolución 094-2019, de 18 de junio de 2019, se consagran los lineamientos generales de la evaluación, entre ellos, el criterio cualitativo de competencias y el análisis oral de sentencias y autos, los tiempos de evaluación oral determinándose el total de minutos que corresponden a 105, siendo el último ítem "*finalización de la evaluación y entrega de resultados al evaluado*";

Que la Disposición General Segunda del Reglamento para la Evaluación Integral de las y los Jueces y Conjuces de la Corte Nacional de Justicia de la República del Ecuador, expedida en Resolución 010-2019, establece que: “*En todo lo no previsto en el presente Reglamento, el Pleno del Consejo de la Judicatura emitirá las resoluciones pertinentes*”; y,

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador; y, el artículo 264 numeral 10 del Código Orgánico de la Función Judicial,

**Resuelve:**

**Artículo Único.-** Precisar que la entrega de resultados al evaluado por este Comité consiste en dejar constancia, a través de un acta, que se han cumplido los indicadores para la evaluación oral de los autos y/ o sentencias en lo que corresponde a tiempos, documento que será firmado por un vocal del Consejo de la Judicatura, por los miembros de este Comité, el evaluado y el secretario ad hoc. Se dejará constancia de la entrega de un ejemplar al evaluado.

De no presentarse el evaluado, el secretario ad hoc dejará constancia del hecho.

Los miembros de este Comité por materia, luego de concluidas las fases previstas, entregarán los resultados a la Secretaría General del Consejo de la Judicatura, que pondrá en conocimiento de la Presidencia para el respectivo tratamiento ante el Pleno del organismo.

**DISPOSICIÓN FINAL**

**ÚNICA.-** Disponer a la Dirección General la notificación del contenido de la presente resolución, a las y los jueces y conjuces de la Corte Nacional de Justicia a ser evaluados y también a los miembros del Comité y veeduría ciudadana designada por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Notifíquese, publíquese y cúmplase.

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura, a los seis días del mes de septiembre de dos mil diecinueve.

f.) Dra. María del Carmen Maldonado Sánchez, **Presidenta del Consejo de la Judicatura.**

f.) Dr. Jorge Aurelio Moreno Yanes, **Vocal del Consejo de la Judicatura.**

f.) Dr. Fausto Roberto Murillo Fierro, **Vocal del Consejo de la Judicatura.**

f.) Dr. Juan José Morillo Velasco, **Vocal del Consejo de la Judicatura.**

f.) Dra. Ruth Maribel Barreno Velín, **Vocal del Consejo de la Judicatura.**

**CERTIFICO:** que el Pleno del Consejo de la Judicatura, aprobó por unanimidad, esta resolución el seis de septiembre de dos mil diecinueve.

f.) Mgs. María Auxiliadora Zamora Barberán, **Secretaria General.**

No. TCE-PRE-2019-019

**Dr. Arturo Cabrera Peñaherrera**  
**PRESIDENTE**  
**TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL**

Que, el inciso segundo del artículo 217 de la Constitución de la República del Ecuador en concordancia con el artículo 18 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, publicado mediante Registro Oficial Suplemento Nro. 578 de fecha 27 de abril de 2009, determinan que el Tribunal Contencioso Electoral es parte de la Función Electoral, el cual tendrá su sede en Quito, jurisdicción nacional, autonomía administrativa, financiera y organizativa y personalidad jurídica propia;

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

Que, el artículo 227 de la Carta Suprema, determina 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 numeral 1 del artículo 71 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, determina que el Presidente/a del Tribunal Contencioso Electoral es la máxima autoridad administrativa y nominadora, ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial de la institución;

Que, los numerales 3, 4 y 10 del artículo ibidem de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, le otorgan al Presidente/a del Tribunal Contencioso Electoral facultades inherentes al ejercicio de las actividades administrativas de la institución;

Que, el artículo 49 del Código Orgánico Administrativo determina que “(...) *el órgano administrativo es la unidad básica de organización de las administraciones públicas. Sus competencias nacen de la ley y las ejercen los servidores públicos, de conformidad con las normas e instrumentos que regulan su organización y funcionamiento*”;

Que, el artículo 67 del Código Orgánico Administrativo prescribe que “(...) *la competencia incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones*”;

Que, el numeral 1 del artículo 69 del Código Orgánico Administrativo señala que “(...) *los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en:*

*1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes”;*

Que, los artículos 70 y 71 del Código ibidem señalan los elementos que deben contener la delegación y los efectos de la misma;

Que, mediante Resolución No. PLE-TCE-1-04-06-2019-EXT de 04 de junio de 2019, el Pleno del Tribunal Contencioso Electoral, designó al doctor Arturo Cabrera Peñaherrera, como Presidente de la Institución;

Que, el numeral 18 del literal c) del artículo 11 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Tribunal Contencioso Electoral, correspondiente a las atribuciones y responsabilidades del Presidente de la Institución, señala como suya: *“Delegar a los servidores de la Institución, cuando lo estime conveniente, el ejercicio de las competencias atribuidas por el ordenamiento jurídico del Estado del Ecuador al Presidente del Tribunal Contencioso Electoral o a la Máxima Autoridad Administrativa”*; y,

Que, en ejercicio de las atribuciones conferidas en la Constitución, la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, y demás normativa conexa.

**Resuelve**

**Art. 1.-** Delegar al Secretario/a General del Tribunal Contencioso Electoral, la autorización del pago de viáticos y movilizaciones de las y los servidores que se trasladen dentro del territorio nacional así como, autorizar el pago de los valores por concepto de peajes y combustible generados por la movilización de los vehículos del Tribunal Contencioso Electoral.

**Art. 2.-** La presente delegación no es de carácter personal sino al órgano administrativo, y causará efectos durante el ejercicio de funciones de la Autoridad delegante, aun en caso de subrogación de la misma.

**DISPOSICION GENERAL**

**PRIMERA.-** El servidora/a delegado, en todo acto o resolución que vaya a ejecutar o adoptar en virtud de esta delegación, hará constar expresamente esta circunstancia y deberá observar las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias; y como delegado, será responsable por cualquier falta por acción u omisión en el ejercicio de la misma acorde a lo prescrito en el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo.

**SEGUNDA.-** En cumplimiento de la presente delegación el servidora/a delegado, deberá remitir un informe de manera trimestral a la autoridad delegante, en donde conste las actividades realizadas acordes al objeto de este instrumento.

**DISPOSICION DEROGATORIA**

Déjese sin efecto la Resolución No. 001-P-TCE-2014 de 09 de mayo de 2014, así como todo instrumento

que contenga disposiciones iguales o similares a esta Resolución, en cuanto se oponga a la presente delegación.

**DISPOSICION FINAL**

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

El Secretario General encárguese de comunicar la delegación de atribuciones a la autoridad delegada y solicitar su publicación tanto en el Registro Oficial; como en la página web institucional.

**COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.**

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano a los 03 días del mes de septiembre de 2019.

f.) Dr. Arturo Cabrera Peñaherrera, Presidente, Tribunal Contencioso Electoral.

**TCE.- TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL.- SECRETARÍA GENERAL.-** Razón sienta por tal que este documento es fiel copia del original que antecede a lo que me remitire en caso de ser necesario.- Lo certifico.- Quito 05 de septiembre de 2019.-f.) Secretario General.

No. TCE-PRE-2019-020

**Dr. Arturo Cabrera Peñaherrera  
PRESIDENTE  
TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL**

Que, el inciso segundo del artículo 217 de la Constitución de la República del Ecuador en concordancia con el artículo 18 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, publicado mediante Registro Oficial Suplemento Nro. 578 de fecha 27 de abril de 2009, determinan que el Tribunal Contencioso Electoral es parte de la Función Electoral, el cual tendrá su sede en Quito, jurisdicción nacional, autonomía administrativa, financiera y organizativa y personalidad jurídica propia;

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

Que, el artículo 227 de la Carta Suprema, determina 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 numeral 1 del artículo 71 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, determina que el Presidente/a del Tribunal Contencioso Electoral es la máxima autoridad administrativa y nominadora, ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial de la institución;

Que, el numeral 10 del artículo 71 de la Ley ibídem, le otorgan al Presidente/a del Tribunal Contencioso Electoral, la facultad de: *“Celebrar todo acto jurídico o administrativo que se requiera para el buen funcionamiento del Tribunal Contencioso Electoral”*; respectivamente;

Que, el artículo 49 del Código Orgánico Administrativo determina que *“(...) el órgano administrativo es la unidad básica de organización de las administraciones públicas. Sus competencias nacen de la ley y las ejercen los servidores públicos, de conformidad con las normas e instrumentos que regulan su organización y funcionamiento”*;

Que, el artículo 67 del Código Orgánico Administrativo prescribe que *“(...) la competencia incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones”*;

Que, el numeral 1 del artículo 69 del Código Orgánico Administrativo señala que *“(...) los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes”*;

Que, los artículos 70 y 71 del Código ibídem señalan los elementos que deben contener la delegación y los efectos de la misma;

Que, acorde a lo previsto en las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, publicadas en el Registro Oficial Suplemento No. 87 de 14 de diciembre de 2009, norma 200-05 Delegación de autoridad, contemplan la delegación de funciones y autoridad, determinando que, las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante y que el delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación;

Que, El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Tribunal Contencioso Electoral, publicado en el Registro Oficial No. 552 de 27 de julio de 2015, dispone en su artículo 11, letra c), numeral 18, entre otras atribuciones del Presidente del Tribunal Contencioso Electoral, el delegar a los servidores de la Institución, cuando lo estime conveniente, el ejercicio de las

competencias atribuidas por el ordenamiento jurídico del Estado del Ecuador al Presidente del Tribunal Contencioso Electoral o a la Máxima Autoridad Administrativa;

Que, la normativa de administración financiera del sector público, expedida por el ente rector de las finanzas públicas, Acuerdo Ministerial 447 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 259 de 24 de enero de 2008, actualizado al 16 de julio de 2019, en el número 2.4.2.3.1.1 Reserva de compromiso, dispone: *“La reserva de compromiso es el acto administrativo por el cual la unidad responsable de la ejecución presupuestaria reserva, de forma parcial o total, la asignación presupuestaria anual y/o de la programación presupuestaria cuatrianual, para la realización de un gasto dispuesto por la autoridad competente. Esta reserva de compromiso se evidencia en la certificación presupuestaria anual y/o plurianual que se emite por el monto total del gasto a comprometer incluidos impuestos; es decir, certifica la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas del gasto, incluyendo los impuestos respectivos. La certificación presupuestaria plurianual incluye información de la partida presupuestaria, de acuerdo a los lineamientos que el ente rector de las finanzas públicas emita para el efecto. La certificación presupuestaria anual se emitirá en función del presupuesto asignado en el ejercicio fiscal vigente; mientras que la certificación presupuestaria plurianual se emitirá en función de los techos presupuestarios plurianuales establecidos. Para iniciar procesos de contratación, contraer compromisos, celebrar contratos, convenios, autorizar o contraer obligaciones, la entidad deberá tener la respectiva certificación presupuestaria anual y/o plurianual”*;

Que, en relación al Sistema de Administración Financiera e-Sigef, conforme el Acuerdo No. 163 de 7 de junio de 2012 del Ministerio de Finanzas: *“La creación de usuarios institucionales será de responsabilidad compartida entre los administradores informáticos y financieros”*;

Que, mediante Acuerdo No. 114 de 16 de octubre de 2017 el Ministro de Economía y Finanzas, Subrogante, delega a las máximas autoridades de las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado la aprobación de certificaciones presupuestarias plurianuales para egresos permanentes y no permanentes, y sus modificaciones de ser el caso; y, dispone designar por escrito a los servidores públicos encargados del manejo financiero y presupuestario, quienes harán sus veces para la respectiva aprobación y/o modificación, a través del sistema de administración financiera e-SIGEF.

Que, mediante Resolución No. PLE-TCE-1-04-06-2019-EXT de 04 de junio de 2019, el Pleno del Tribunal Contencioso Electoral, designó al doctor Arturo Cabrera Peña Herrera, como Presidente de la Institución; y,

Que, en ejercicio de las atribuciones conferidas en la Constitución, la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, y demás normativa conexas.

**Resuelve:**

**Art. 1.-** Delegar al servidor/a del Tribunal Contencioso Electoral, operador(a)/aprobador(a) del MÓDULO DE PRESUPUESTO del Sistema de Administración Financiera e-SIGEF, usuario creado conforme el numeral 20.7 de la NORMATIVA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO, las siguientes atribuciones del Presidente del Tribunal Contencioso Electoral en la gestión del gasto público permanente y no permanente, contempladas en el Acuerdo No. 114 de 16 de octubre de 2017 del Ministro de Economía y Finanzas:

1.01. Aprobar las certificaciones presupuestarias plurianuales para egresos permanentes y no permanentes, y sus modificaciones de ser el caso, a través de la aplicación informática creada por el Ministerio de Finanzas, Sistema de Administración Financiera e-SIGEF; sobre la base del expediente precontractual o contractual que remita el responsable de la Unidad Requirente y/o el operador/a del Módulo de Aavales y previa verificación del cumplimiento de la Norma Técnica de Presupuesto, Normas de Optimización y Austeridad del Gasto Público de Bienes y Servicios, Normas correspondientes al principio de vigencia tecnológica y más disposiciones legales aplicables y vigentes; y, de conformidad al procedimiento determinado en los LINEAMIENTOS PARA TECHOS PRESUPUESTARIOS PLURIANUALES Y CERTIFICACIONES PRESUPUESTARIAS PLURIANUALES PARA ENTIDADES DEL PGE, anexo al Oficio Circular Nro. MEF-SP-2017-007 de 16 de octubre de 2017, del Ministro de Economía y Finanzas, Subrogante.

1.02. Incorporar, al expediente de la contratación en originales, la certificación presupuestaria plurianual debidamente suscrita por el Director Administrativo Financiero, quien es el encargado del manejo financiero, y la custodia del expediente hasta su remisión al subproceso competente, así como su devolución a la unidad requirente en caso de falta de requisitos.

**Art. 2.-** El servidor/a delegado/a que recibe para su ejercicio las atribuciones que constan en la presente resolución no podrán a su vez delegarlas, responderá directamente de sus decisiones, acciones u omisiones en el ejercicio de las atribuciones delegadas, y rendirá la caución que corresponda.

La presentación de informes a la Autoridad delegante no exime la responsabilidad del delegado.

**Art. 3.-** La presente delegación entrará en vigencia desde la notificación al delegado/a por Secretaría General, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**DISPOSICIÓN GENERAL**

**PRIMERA.-** En el cumplimiento de la presente delegación, el operador del módulo, en todo acto o resolución que vaya a ejecutar o adoptar en virtud de esta delegación, hará constar expresamente esta circunstancia y observará el principio de legalidad del derecho público y

administrativo y efectuará el control interno de la gestión delegada, de conformidad a la norma 402-02 Control previo al compromiso y más normativa aplicable; y como delegado, será responsable por cualquier falta por acción u omisión en el ejercicio de la misma acorde a lo prescrito en el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo.

**SEGUNDA.-** En cumplimiento de la presente delegación el servidora/a delegado, deberá remitir un informe de manera trimestral a la autoridad delegante, en donde conste las actividades realizadas acordes al objeto de este instrumento.

**DISPOSICION FINAL**

El Secretario General encárguese de comunicar la delegación de atribuciones tanto al Servicio Nacional de Compras Públicas, SERCOP, como al Ministerio de Economía y Finanzas; así como solicitar su publicación tanto en el Registro Oficial; como en la página web institucional.

**DISPOSICION DEROGATORIA**

Déjese sin efecto la Resolución No. TCE-PRE-2017-100 de 26 de octubre de 2017, así como todo instrumento que contenga disposiciones iguales o similares a esta Resolución, en cuanto se oponga a la presente delegación.

**NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE.**

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano a los 03 días del mes de septiembre de 2019.

f.) Dr. Arturo Cabrera Peñaherrera, Presidente, Tribunal Contencioso Electoral.

**TCE.- TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL.- SECRETARIA GENERAL.-** Razón siento por tal que este documento es fiel copia del original que antecede a lo que me remitire en caso de ser necesario.- Lo certifico.- Quito 05 de septiembre de 2019.- f.) Secretario General.

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA**

**Considerando:**

Que, el artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador establece en su numeral 1, que los derechos se podrán ejercer, promover y exigir de forma individual o colectiva ante las autoridades competentes; estas autoridades garantizan el cumplimiento.

Que, el artículo 61 de la Constitución, establece que las ecuatorianas y ecuatorianos gozan de los siguientes

derechos: Elegir y ser elegidos; Participar en los asuntos de interés público; Presentar proyectos de iniciativa popular normativa; Ser consultados; Fiscalizar los actos del poder público, entre otros;

Que, el artículo 95 de la Constitución señala que: “Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano.

La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad. La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho, que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria”;

Que, el artículo 96 de la Constitución señala sobre la organización colectiva que “Se reconocen todas 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 públicos.

Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas”;

Que, el artículo 100 de la Constitución dice: “En todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial de cada nivel de gobierno, que funcionarán regidas por principios democráticos. (...)”

Que, el artículo 29 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina que “El ejercicio de cada gobierno autónomo descentralizado se realizará a través de tres funciones integradas: a) De legislación, normatividad y fiscalización; b) De ejecución y administración; y, c) De Participación Ciudadana y Control Social y control social”;

Que, el artículo 54 literal d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización prevé como una función del gobierno municipal, implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, en su artículo 54, literal e) establece que es función del GAD Municipal, “Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el

de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquia, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas”;

Que, el artículo 304 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que en los gobiernos autónomos descentralizados conformará un sistema de participación ciudadana, que se regulará por acto normativo del correspondiente nivel de gobierno, tendrá una estructura y denominación propias;

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su artículo 13 determina que el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa acogerá los mecanismos definidos por el sistema de participación ciudadana de los gobiernos autónomos descentralizados, regulados por acto normativo del correspondiente nivel de gobierno, y propiciará la garantía de participación y democratización definida en la Constitución de la República y la Ley.

Que, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, en su artículo 29 establece que el poder ciudadano es el resultado del proceso de la participación individual y colectiva de las ciudadanas y ciudadanos de una comunidad, quienes, de manera protagónica participan en la toma de decisiones, planificación y gestión de asuntos públicos; así como, en el control social de todos los niveles de gobierno, las funciones e institución es del Estado, y de las personas naturales o jurídicas del sector que manejen fondos públicos, prestan servicios, o desarrollan actividades de interés público, tanto en el territorio nacional como en el exterior;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 240 de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 264, párrafo final, de la misma norma suprema, así como de lo dispuesto en los artículos 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Expte:

**LA ORDENANZA QUE CONFORMA Y REGULA  
EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL  
SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN  
BAÑOS DE AGUA SANTA**

**TÍTULO I**

**GENERALIDADES**

**CAPÍTULO I**

**ÁMBITO, FINALIDAD Y OBJETIVOS DE  
SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y  
CONTROL SOCIAL**

**Art. 1.- Ámbito.-** La presente ordenanza es un instrumento legal de aplicación general y de observancia obligatoria

dentro de la circunscripción territorial del Cantón Baños de Agua Santa.

Son sujetos de derechos de participación ciudadana todas las personas domiciliadas, sin perjuicio de otros grupos poblacionales organizados que deseen tramitar sus intereses ante el GAD en el cantón Baños de Agua Santa; así como toda forma de organización, asociaciones, organizaciones barriales, comunales, sociales.

**Art. 2.- Finalidad.-** La presente ordenanza tiene como finalidad promover, conformar y normar el funcionamiento del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social del GAD Municipal del Cantón Baños de Agua Santa garantizando la participación democrática de sus ciudadanos y ciudadanas conforme a los principios y normas constitucionales y legales sobre la materia.

**Art. 3.- Objetivos del Sistema de Participación Ciudadana.-** El objetivo fundamental del Sistema de Participación Ciudadana, es el de articular los espacios de Participación Ciudadana y Control Social, auto determinados libre y voluntariamente a la Instancia de Participación del GAD Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, en articulación y concordancia con los lineamientos y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, a fin de garantizar el pleno ejercicio de los derechos de participación, en una permanente construcción del Poder Ciudadano, orientados a:

- a) Fomentar el interés de las/los ciudadanas/os a participar activamente en el desarrollo económico, social, político, deportivo, cultural e institucional, con miras a alcanzar el bienestar de sus habitantes;
- b) Incentivar a los ciudadanos y ciudadanas a asumir de manera responsable su derecho y obligación a involucrarse en la gestión pública local y la búsqueda de soluciones a los problemas que enfrenta el cantón;
- c) Generar una práctica de corresponsabilidad entre la población y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baños de Agua Santa en la formulación de propuestas, toma de decisiones y ejecución de las mismas para beneficio del cantón; y,
- d) Activar todas las formas de participación ciudadana que prevé la Constitución y las leyes de la República, incluidos los mecanismos de acceso a la información pública.

**Art. 4.- Principios.-** El ejercicio de los derechos de participación ciudadana y organización social se regirá, además de los establecidos en la Constitución, por los siguientes principios:

**Igualdad.-** Es el goce de los mismos derechos y oportunidades, individuales o colectivos de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblo afro ecuatoriano y montubío, y demás formas de organización lícita, para participar en la vida pública del país; incluyendo a las ecuatorianas y los ecuatorianos en el exterior;

**Autonomía.-** Es la independencia política y autodeterminación de la ciudadanía y las organizaciones sociales para participar en los asuntos de interés público del país;

**Deliberación pública.-** Es el intercambio público y razonado de argumentos, así como, el procesamiento dialógico de las relaciones y los conflictos entre la sociedad y el Estado, como base de la participación ciudadana;

**Respeto a la diferencia.-** Es el derecho a participar por igual en los asuntos públicos, sin discriminación alguna fundamentada en la etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socioeconómica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción personal o colectiva, temporal o permanente, o de cualquier otra índole;

**Responsabilidad.-** Es el compromiso legal y ético asumido por las ciudadanas y los ciudadanos de manera individual o colectiva, en la búsqueda del buen vivir;

**Corresponsabilidad.-** Es el compromiso legal y ético asumido por las ciudadanas y los ciudadanos, el Estado y las instituciones de la sociedad civil, de manera compartida, en la gestión de lo público;

**Solidaridad.-** Es el ejercicio de la participación ciudadana que debe promover el desarrollo de las relaciones de cooperación y ayuda mutua entre las personas y colectivos.

## CAPITULO II

### DEBERES Y DERECHOS

**Art. 5.- Deberes del GADBAS.-** Son deberes del GAD Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, entre otros que determine la ley, los siguientes:

- a) Implementar el sistema de participación ciudadana y control social en el cantón como ejercicio de su función de conformidad a la Constitución de la República y a la ley;
- b) Garantizar y promover la participación ciudadana individual o colectiva, que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria establecidos en esta ordenanza; y,
- c) Rendir cuentas de forma permanente a la ciudadanía del cantón; conforme a la guía de Rendición de Cuentas expedida por el CPCCS.

**Art. 6.- Derechos de la Ciudadanía.-** Son derechos de los ciudadanos, entre otros que establezca la Ley, los siguientes:

- a) Participar de manera protagónica en, la toma de decisiones, planificación, la gestión de la política y asuntos públicos y control social del GADBAS; y, de las personas naturales y jurídicas que presten servicios, desarrollen actividades de interés público o que manejen fondos provenientes del Estado Ecuatoriano.

- b) Solicitar y recibir información del GADBAS sobre la gestión pública, en forma clara y oportuna, de acuerdo con lo que establece la LOTAIP y el Código Orgánico Administrativo.
- c) Conocer de las decisiones municipales que incidan en el desarrollo local;
- d) Ser informado permanentemente de la gestión desarrollada por los distintos actores que forman parte del sistema de participación en el territorio cantonal, a través de la rendición de cuentas y demás mecanismos que garantiza la ley y la Constitución;
- e) Fiscalizar los actos del GADBAS; y,
- f) Participar en las asambleas ciudadanas y en todas las instancias y mecanismos de participación ciudadana y control social consagrados en la Constitución, en las leyes de la República y en esta ordenanza.

**Art. 7.- Deberes de la Ciudadanía.-** Son deberes de las ciudadanas y ciudadanos, entre otros que determine la Ley, los siguientes:

- a) Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de la autoridad competente;
- b) Promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular, conforme al buen vivir;
- c) Promover la equidad, igualdad y la unidad en la diversidad y en las relaciones interculturales;
- d) Respetar, reconocer y promover prácticas de convivencia conforme al Art. 4 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.
- e) Cumplir con las funciones de representación organizacional, asociativa, comunitaria, sectorial o municipal, para la cual haya sido designado/a;
- f) Aportar y colaborar con la gestión municipal en todas sus competencias;
- g) Participar en la vida política, cívica y comunitaria del cantón, de manera honesta y transparente.

## TITULO II

### DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

#### CAPITULO I

##### DE LA CONFORMACIÓN

**Art. 8.- Conformación del Sistema Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social.-** El Sistema Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social estará integrado por:

- a) **Autoridades electas del Cantón:** Alcalde o Alcaldesa, Concejales, Concejales municipales, Presidentes de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales, vocales de los GAD Parroquiales.

- b) **Representantes del régimen dependiente presentes en el cantón:** Representantes de las unidades desconcentradas de los ministerios o secretarías del Gobierno Central.

- c) **Representantes de la sociedad en el ámbito cantonal:**

- o Representantes de la sociedad en el ámbito cantonal individuales y colectivos, tales como: comerciantes minoristas, servidores turísticos, transportistas, grupos de atención prioritaria, etc., incluyendo aquellas que se generen en las unidades territoriales de base, barrios, comunidades, y aquellas organizaciones propias de los pueblos y nacionalidades, en el marco de la Constitución y la Ley.

- o Las ciudadanas y ciudadanos que individualmente tengan interés en participar en la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baños de Agua Santa.

## CAPITULO II

### DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

**Art. 9.- El Sistema de Participación Ciudadana y Control Social.-** Constituye el conjunto de instancias, mecanismos, procesos e instrumentos que permiten la interacción de los diferentes actores sociales e institucionales, para organizar y coordinar la participación ciudadana en la gestión pública de los diferentes niveles de gobierno.

## TITULO III

### DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

**Art. 10.- Definición y Objeto.-** Es la participación protagónica de la ciudadanía de manera individual y colectiva, en la gestión de la política y asuntos públicos; y, prioritariamente en la toma de decisiones sobre la planificación del desarrollo; el ordenamiento territorial, el proceso del presupuesto participativo; y, la prestación de servicios públicos, con el objeto de generar un mejoramiento de la gestión pública y consecución del buen vivir.

Se implementa a través de las siguientes instancias, procesos y mecanismos:

### EN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

#### De las Instancias y Mecanismos

- o Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana y de Control Social;

- o Consejo Cantonal de Planificación;
- o Silla Vacía;
- o Audiencias Públicas; y,
- o Cabildos Populares.

De los Procesos

- o Del Presupuesto Participativo

**EN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CONTROL SOCIAL**

De las Instancias, Mecanismos y Modalidades

- o Observatorios, Veedurías Ciudadanas

De los Procesos

- o Rendición de Cuentas

**SECCIÓN I**

**DE LAS INSTANCIAS Y MECANISMOS**

**Párrafo 1**

**Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana y de Control Social**

**Art. 11.- Creación de la Asamblea Cantonal.-** De conformidad al artículo 304 del COOTAD, se crea la Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana y de Control Social del Cantón Baños de Agua Santa, como máxima instancia de decisión de participación ciudadana y control social en el cantón, para incidir en las políticas públicas locales, en la prestación de servicios y en general, en toda la gestión territorial.

**Art. 12.- Integración.-** Los integrantes de la Asamblea Cantonal no percibirán dietas, honorarios o cualquier forma de retribución; y, estará integrada de la siguiente manera:

- a) El Alcalde o la Alcaldesa del cantón;
- b) El concejal o la concejala, Presidente de la Comisión de Planificación y Presupuesto del GADBAS;
- c) El concejal o la concejala, Presidente de la Comisión de Obras Públicas del GADBAS;
- d) Un o una representante de los Presidentes de los GAD Parroquiales Rurales del Cantón;
- e) El o la Jefe Político del cantón, como representante de las instituciones públicas dependientes del Gobierno Central.
- f) El Director de Dirección de Planificación y Administración Territorial del GADBAS.

- g) Seis representantes de la sociedad en el ámbito cantonal con sus respectivos suplentes, quienes serán elegidos democráticamente por medio de una Asamblea Ciudadana General, para lo cual el Señor Alcalde o Alcaldesa las convocará por única vez para su conformación y durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser elegidos por un periodo similar. Representantes que corresponderán a los siguiente sectores:

- o Dos representantes del sector turístico (restaurantes, alojamiento, transporte turístico, agencias de viajes, bares y discotecas).

- o Un representante del sector comercial (comerciantes autónomos, comerciantes de plazas, mercados, vía pública, ferias populares y otros).

- o Un representante de los barrios.

- o Un representante del transporte público de la localidad.

- o Un delegado de los miembros de la sociedad civil que forman parte del Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Baños de Agua Santa.

**Art. 13.- Funciones de la Asamblea Cantonal.-** Además de las establecidas en el artículo 304 literal a) hasta el literal h) del COOTAD serán funciones de la Asamblea Cantonal las siguientes:

- a) Establecer participativamente las prioridades, objetivos, líneas de acción y metas del desarrollo, para la formulación del Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial;

- b) Recoger y definir participativamente, hasta el 10 de septiembre de cada año, las prioridades de inversión del año siguiente, en función de los lineamientos del Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial;

- c) Emitir mediante resolución su conformidad con las prioridades de inversión definidas en el anteproyecto de presupuesto municipal. La resolución de dicho organismo se adjuntará a la documentación que se remitirá conjuntamente con el anteproyecto de presupuesto al órgano legislativo local;

- d) Conocer el informe de Rendición de Cuentas del ejecutivo del GADBAS sobre la ejecución presupuestaria anual, sobre el cumplimiento de sus metas y sobre las prioridades de ejecución del siguiente año;

- e) Designar a tres representantes ciudadanos al Consejo de Planificación Cantonal;

- f) Elegir a los representantes ciudadanos al directorio de las empresas públicas municipales y demás cuerpos colegiados en caso de existir;

- g) Cumplir con los procedimientos determinados en las guías de rendición de cuentas emitidas por el CPCCS;

- h) Definir las prioridades o lineamientos para la formación ciudadana en el cantón; e,
- i) Conocer las resoluciones y fomentar la interrelación entre los Sistemas de Participación Ciudadana de los otros niveles territoriales.

**Art. 14.- Deberes de los Integrantes de la Asamblea Cantonal.-** Los integrantes de la Asamblea Cantonal tendrán el deber de representar los intereses generales de la comunidad local, sin politizar su accionar e informar a sus representados en las reuniones, sobre las decisiones adoptadas. Las decisiones adoptadas democráticamente por la mayoría de sus integrantes serán respetadas y acatadas por todos ellos.

**Art. 15.- Presidenta/e de la Asamblea Cantonal.-** El Alcalde o la Alcaldesa del Cantón será la máxima autoridad de la Asamblea Cantonal, quien la presidirá, con voz y voto dirimente, será responsable de velar por el cumplimiento de las resoluciones y acuerdos.

**Art. 16.- Sede y Convocatoria.-** La Asamblea Cantonal tendrá su sede en la cabecera cantonal y se la realizará de manera pública en cualquier parte de la circunscripción territorial del cantón, definida previamente en la convocatoria por escrito.

**Art. 17.- De las Sesiones.-** La Asamblea Cantonal sesionará por lo menos dos veces por año conforme las disposiciones legales pertinentes establecidas en el artículo 304 del COOTAD concomitante con los artículos 237 al 240 ibidem.

**Art. 18.- Del Quórum.-** El quórum para que se reúna la Asamblea Cantonal, será la mitad más uno de sus integrantes legal y debidamente acreditados.

**Art. 19.- Del Funcionamiento de la Asamblea Cantonal.-** Los integrantes de la Asamblea Cantonal, asistirán a las convocatorias que realice su Presidente, en el lugar, día y hora que conste en la convocatoria y conforme el orden del día propuesto.

El Secretario (a) de Concejo del GADBAS o su delegado, actuará como secretario de la Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana y de Control Social del GADBAS, quien tendrá entre sus funciones las de: verificar si existe quórum, elaborar las actas de cada una de las sesiones, dar fe de lo actuado y llevar un archivo ordenado de las decisiones y acciones de la Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social.

**Art. 20.- Orden del día.-** Una vez instalada la sesión de la Asamblea Cantonal con el quórum establecido, el Secretario(a) dará lectura al orden del día, que podrá ser modificado por decisión de la mayoría absoluta de la Asamblea, previa a su aprobación. No podrán incorporarse puntos que requieran informe técnicos o legales previos.

Si en una sesión no se agotare el debate de todos los temas del orden del día, los no tratados serán abordados en la sesión o sesiones inmediatamente posteriores hasta

dar por terminado el orden del día aprobado, sin poder exceder de dos sesiones.

**Art. 21.- Del tratamiento de los temas.-** El Alcalde o Alcaldesa como máxima autoridad instalará la Asamblea y conducirá las discusiones (de acuerdo al orden del día), para lo cual otorgará la palabra a las y los miembros de la Asamblea Cantonal en el orden en que estos la pidieren, con una intervención de hasta cinco minutos, pudiendo el presidente de la Asamblea cortar la palabra si la intervención de la o el miembro de la Asamblea no se ajusta al tema de discusión o si se extendiera en su intervención del tiempo que se le hubiera concedido para la misma.

Las y los miembros titulares o sus respectivos suplentes en la Asamblea Cantonal, tendrán voz y voto en los temas tratados.

El presidente de la Asamblea podrá suspender la discusión o dar por terminado si considera que el tema ha sido suficientemente discutido. De requerirlo, podrá someter a votación para proceder al escrutinio de los votos que estén a favor o en contra del tema en discusión.

Las resoluciones adoptadas, serán aprobadas en la misma sesión mediante la aprobación del sumario de resoluciones, para su plena validez y vigencia.

**Art. 22.- Votación.-** Las decisiones se adoptarán por consenso, de no ser posible se requerirá el voto conforme de mayoría simple.

**Art. 23.- Actas.-** Las actas serán de tipo resolutive y se aprobarán en la siguiente sesión, después de la verificación del quórum. Es responsabilidad de la presidencia la verificación de la ejecución de las resoluciones adoptadas por la Asamblea Cantonal, de cuyo cumplimiento informará a los miembros de la misma.

**Art. 24.- De la Participación de los Funcionarios y Técnicos Municipales.-** De considerarlo necesario el Alcalde o Alcaldesa dispondrá que los Directores, Procurador Síndico, Asesores y otros funcionarios municipales participen en la Asamblea Cantonal y en el Consejo Cantonal de Planificación, a fin de orientar el análisis y discusión en forma técnica o jurídica, para dar informes o explicar lo que las ciudadanas y ciudadanos requieran, participarán con voz pero sin derecho a voto.

## Párrafo 2

### Del Consejo Cantonal de Planificación

**Art. 25.- Creación.-** Créase el Consejo Cantonal de Planificación del Cantón Baños de Agua Santa como órgano de consulta, seguimiento, verificación y evaluación en los procesos participativos de planificación del desarrollo, del ordenamiento territorial, del control y uso del suelo urbano y rural, así como de las políticas locales y sectoriales que se elaborarán a partir de las prioridades, objetivos estratégicos del territorio, ejes y líneas de acción, definidos en las instancias de participación.

**Art. 26.- Conformación.-** El Consejo Cantonal de Planificación, estará integrado de la siguiente manera:

- a) El Alcalde o Alcaldesa, quien tendrá voto dirimente;
- b) Un delegado del Legislativo Municipal;
- c) El o la Director (a) de Planificación y Administración y tres funcionarios (as) del GADBAS;
- d) Tres representantes ciudadanos con sus respectivos suplentes, designados por la Asamblea Cantonal del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social, de entre los miembros de la sociedad civil; y,
- e) Un representante de los GAD'S Parroquiales rurales, que será un presidente/a de estos organismos con su respectivo suplente.

El Consejo Cantonal de Planificación, lo presidirá el Alcalde o Alcaldesa; y, el Secretario (a) de Concejo o su delegado que ejercerán la misma función que en la Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social.

**Art. 27.- Designación y período de vigencia de los integrantes.-** Los miembros del Cuerpo Legislativo del GADBAS, mediante resolución del Concejo designarán al representante ante el Consejo Cantonal de Planificación con su respectivo suplente, quien durará en funciones por el tiempo que cumpla, las funciones de Concejal (a) del cantón.

Corresponde al Ejecutivo del GADBAS la designación de los tres técnicos del GADBAS y durarán en sus funciones, mientras ejerzan el cargo por el cual fueron designados; mientras que los representantes ciudadanos serán nombrados para un período fijo de dos años, pudiendo ser designados hasta por un período más; en caso de ausencia injustificada del principal a dos sesiones consecutivas, se titularizará su respectivo suplente y será informada la asamblea cantonal a fin de que proceda a llenar la o las vacantes que se produjeren, hasta terminar el período.

El delegado/a de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales será uno de los Presidentes de estos organismos, designado/a en reunión conjunta de todos ellos para un período fijo de dos años y no podrá ser reelegido en calidad de principal durante en el mismo período de funciones administrativas.

**Art. 28.- Funciones del Consejo Cantonal de Planificación.-** Son sus funciones las siguientes:

1. Participar en el proceso de formulación de sus planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativo correspondiente;
2. Velar por la coherencia del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial con los planes de los demás niveles de gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo;

3. Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuatrienal y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y de ordenamiento territorial;
4. Velar por la armonización de la gestión de cooperación internacional no reembolsable con los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial respectivos;
5. Conocer los informes de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial de los respectivos niveles de gobierno; y,
6. Delegar la representación técnica ante la Asamblea territorial.

**Art. 29.- Atribuciones del Presidente del Consejo Cantonal de Planificación.-** Tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas que regulan la organización y funcionamiento del Consejo;
- b) Convocar y presidir las sesiones del Consejo, orientar los debates, conceder el uso de la palabra, ordenar las votaciones y suscribir conjuntamente con el Secretario o Secretaria del Consejo;
- c) Formular el orden del día de las sesiones; y
- d) Someter los asuntos aprobados por el Consejo a consideración del Concejo Municipal o a la Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social, cuando deban conocerlos, según sus atribuciones;

**Art. 30.- Deberes y Atribuciones de los Integrantes del Consejo.-** Son deberes y atribuciones de los integrantes del Consejo los siguientes:

- a) Asistir a las sesiones del Consejo;
- b) Intervenir en las deliberaciones, decisiones y dar cumplimiento a las Comisiones que se les encomendare
- c) Consignar su voto en las sesiones; y,
- d) Las demás establecidas por la Ley y esta ordenanza.

Los integrantes del Consejo Cantonal de Planificación no tendrán derecho a dietas o remuneración alguna, por su participación en las sesiones del mismo.

### Párrafo 3

#### Silla Vacía

**Art. 31.- De la silla vacía en las sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados.-** Las sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados son públicas y en ellas habrá una silla vacía que será ocupada por una o un representante, varias o varios representantes de la ciudadanía, en función de los temas que se van a tratar, con el propósito de participar en el debate y en la toma

de decisiones, en base a la acreditación que para el efecto hayan obtenido, previo el cumplimiento y observancia de la normativa cantonal vigente.

**Art. 32.- De la publicidad de las convocatorias a las sesiones.-** Será obligación del GADBAS publicar el orden del día de cada una de las sesiones del Concejo, por lo menos con 48 horas de antelación, por los medios de comunicación locales, página web, cartelera expuesta al público.

**Art. 33.- Requisitos.-** El/los ciudadano/s en pleno goce de sus derechos en forma individual o colectiva, para la utilización de la Silla Vacía cumplirá con los siguientes requisitos:

- a) Solicitud dirigida al Alcalde/sa, con indicación clara y concreta de los fundamentos de hecho y de derecho en que funda su petición, además deberá indicar de manera clara el punto del Orden del Día, en el que pretende ejercer su derecho. Hará constar obligatoriamente lo siguiente: nombres y apellidos, dirección domiciliaria, número telefónico y dirección electrónica, con firma de responsabilidad.
- c) Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación;
- d) Documento o acta certificada que le acredite su representatividad, conferida por el representante legal de la organización o asociación, a la que representa;

La presente documentación tendiente a obtener la autorización de participación a través de la silla vacía, deberá ser presentada en la Unidad de Documentación y Archivo del GADBAS, con al menos 24 horas de anticipación a la sesión de Concejo Municipal en la que se desea participar.

En el caso de que la persona natural o jurídica desee participar a través del patrocinio de un abogado, el día de la sesión de Concejo Municipal deberá adjuntar la debida Procuración Judicial con cláusula especial para transigir, previa su participación.

**Art. 34.- Idoneidad.-** Son personas hábiles para participar en la Silla Vacía todas las y los ciudadanos, que en el marco de uso de sus derechos constitucionales y que deseen intervenir en la toma de decisiones, bien por sí mismo o representando a un conglomerado.

No podrán participar en la Silla Vacía quienes tengan interés particular, conflictos de orden político electorales con los dignatarios municipales.

**Art. 35.- Del procedimiento.-** El Ejecutivo del GADBAS una vez recibida la documentación remitirá la misma al Secretario (a) de Concejo. Una vez que el Secretario (a) del Concejo Municipal ha revisado que el solicitante a ocupar la Silla Vacía cumple con los requisitos para su participación en la sesión del Concejo a través de este mecanismo, procederá a notificar mediante un oficio a la persona o representante de la organización, sobre

su acreditación; en el caso de que no fuese autorizada dicha participación, Secretaría de Concejo notificará por escrito, las razones por las cuales el/la solicitante no puede participar en la sesión a través de este mecanismo.

El ciudadano/a, una vez que ha presentado los requisitos y ha pasado el tiempo establecido en esta Ordenanza para la calificación y éste no hubiera sido aceptado, podrá participar en Audiencia Pública en la sesión de Concejo que se vaya a tratar ese punto, con la finalidad de que el Concejo pueda suspender el tratamiento de ese punto indicando que presentó los requisitos y corrigió los errores y desea ocupar la Silla Vacía o a su vez el Concejo disponga que ese tema pase al conocimiento de una de las Comisiones.

**Art. 36.- Participación.-** El/la ciudadano/a participará durante el tratamiento exclusivo del tema para el cual fue acreditado, tendrá derecho a:

- a) Dentro de las sesiones de Concejo podrá actuar en un tiempo máximo de 10 minutos y 5 minutos para la réplica; tomando en consideración que, si son varios los ciudadanos a participar en uso de la silla vacía, será el tiempo establecido anteriormente para todos.
- b) En caso de que las personas acreditadas para ocupar la silla vacía presenten posturas diferentes, deberán buscar un mecanismo para consensuar su voto. De no llegar a consenso alguno, sólo serán escuchados sin voto.
- c) En el caso de que el tema que está siendo tratado sea derivado a una de las Comisiones, el ciudadano acreditado actuará con voz pero no con voto en las mismas; la Comisión emitirá un informe y si no estuviera el ciudadano calificado de acuerdo con dicho informe, presentará un informe en la secretaría de la Comisión para que sea conocido por el Concejo Municipal en el mismo punto.

**Art. 37.- Intervención exclusiva.-** Quienes participen en la Silla Vacía no podrán referirse a otros temas que no sea aquel para el cual fue debidamente acreditado, por tanto, no podrán desviar su ponencias a asuntos de índole política o religiosa o, efectuar afirmaciones o presunciones afrentosas o injuriosas que pudieran afectar la honra del Alcalde o Alcaldesa, las concejales y concejales, de los y las servidores municipales ni de ninguna ciudadana o ciudadano.

De incurrir en tal actitud, el Alcalde o Alcaldesa por propia iniciativa o a pedido de un concejal o concejala podrá llamarle al orden o suspenderle definitivamente el uso de la palabra.

**Art. 38.- Registro.-** El Secretario (a) del Concejo Municipal llevará un registro de las sesiones en las que se utilice la silla vacía por parte de las personas debidamente acreditadas, con determinación de la identidad de quienes participen y de quienes no lo hicieron, ya sea por inasistencia o por desacuerdo.

**Art. 39.- Responsabilidad.-** Las personas que ocupen la Silla Vacía en las sesiones del Concejo Municipal no tendrán derecho a remuneración y/o dietas por su asistencia en las sesiones y participarán con voz y voto en las mismas, siendo responsables administrativa, civil y penalmente por las decisiones adoptadas, de conformidad con el Art. 311 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

#### Parrafo 4

##### Audiencias Públicas

**Art. 40.- Definición y Objeto de las Audiencias Públicas.-** Son Audiencias Públicas los espacios de participación individual o colectiva que se efectúan ante el Concejo Municipal, sus comisiones o ante el Alcalde o Alcaldesa, con el propósito de requerir información pública; formular pronunciamientos o propuestas sobre temas de su interés o de interés comunitario; formular quejas y pedidos por la calidad de los servicios públicos de competencia municipal, sobre la atención de los servidores/as y funcionarios/as municipales.

Este mecanismo de participación ciudadana instaurado en las sesiones de Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, procederá, previa solicitud por escrito, presentada por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la sesión de Concejo debidamente convocada, dirigida ante el señor Alcalde o Alcaldesa para que planifique, la misma que deberá contener los fundamentos de hecho y de derecho de la petición; así como también se adjuntará la procuración judicial en el caso de que el ciudadano va a intervenir mediante el patrocinio de un profesional del derecho.

**Art. 41.- Procedimiento.-** La petición de que sea recibido en Audiencia Pública ante el Concejo será calificada y se notificará a los miembros del Concejo. Dicho órgano recibirá en Audiencia Pública al solicitante, quien intervendrá máximo por diez minutos en la explicación y 5 minutos para la réplica para absolver algún tipo de inquietud.

En su intervención se referirá únicamente al tema mencionado en su petición, se abrirá el debate de los temas que sean presentados, no obstante lo cual, el señor Alcalde informará al peticionario sobre lo requerido; y, habrá el caso de que se designe un funcionario administrativo para que atienda el requerimiento ciudadano, o de ser necesario el Concejo mediante acuerdo remitirá el tema atendido en la Audiencia Pública para que pase a una de las Comisiones que le compete.

El Concejo Municipal podrá recibir a las y los ciudadanos en audiencia pública en forma previa a sus sesiones ordinarias, cuyos planteamientos no constarán en el acta, su trámite y decisión será adoptada una vez que el cuerpo colegiado cuente con los informes que fueren pertinentes, salvo cuando existan los suficientes elementos de juicio, en cuyo caso, se procederá a modificar el orden del día al momento de iniciar la sesión y adoptará la decisión suficiente y adecuadamente motivada.

#### Parrafo 5

##### Cabildos Populares

**Art. 42.- Definición y objeto de los Cabildos Populares.-** El Cabildo Popular es una instancia de participación individual o colectiva cantonal para realizar sesiones públicas, con convocatoria abierta a toda la ciudadanía, con el fin de discutir asuntos específicos vinculados a la gestión municipal.

Este cabildo popular tendrá únicamente el carácter consultivo, por lo tanto, no podrá adoptar decisiones, no obstante el Gobierno Municipal tendrá la obligación de valorar y estudiar los aportes que con respecto al tema planteado hayan realizado los asistentes.

**Art. 43.- Convocatoria.-** La convocatoria de los cabildos populares, deberá efectuarla el Alcalde o Alcaldesa y será pública, especificará el tema objeto de análisis específico, el procedimiento a ser aplicado, la forma, fecha, hora y lugar donde se efectuará el cabildo abierto.

La ciudadanía tendrá acceso a la información sobre el tema o temas objeto del cabildo abierto, a fin de que cuente con criterio formado y su participación sea propositiva.

## SECCION II

### DE LOS PROCESOS

#### Parrafo 1

##### Del Presupuesto Participativo

**Art. 44.- Definición y Objeto del Presupuesto Participativo.-** Comprende la incorporación de la ciudadanía de forma individual o por medio de organizaciones sociales, en la elaboración del presupuesto municipal, implica un debate público sobre el uso de los recursos del Estado con el fin de establecer las prioridades del gasto, considerando lo previsto en los siguientes aspectos de carácter legal:

- a) Competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Baños de Agua Santa;
- b) Priorización del gasto: Con la participación ciudadana y de acuerdo a los lineamientos y prioridades de los PDyOT y en coordinación con los otros niveles de gobierno (provincial y parroquial), metas estratégicas y el cálculo de ingresos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Baños de Agua Santa (Conforme al artículo 238 de COOTAD);
- c) Emisión de la resolución de conformidad sobre las prioridades de inversión, la cual le corresponde emitir a la Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana y de Control Social, como máxima instancia de participación ciudadana, misma que se pronunciará sobre las prioridades de inversión cantonal. (Conforme al artículo 241 del COOTAD); y;

d) Estudio y aprobación del presupuesto cantonal: conforme el artículo 245 del COOTAD.

#### TITULO IV

### DE PARTICIPACION CIUDADANA EN EL CONTROL SOCIAL

#### SECCION I

### DE LAS INSTANCIAS, MECANISMOS Y MODALIDADES

#### Parrafo I

#### Observatorios, Veedurías Ciudadanas

**Art. 45.- De los Observatorios y De las Veedurías Ciudadanas.**- Los Observatorios y las Veedurías Ciudadanas se constituyen como mecanismos del sistema de participación ciudadana y se conformarán y regirán de acuerdo a la constitución, a la ley orgánica de participación ciudadana y control social, al reglamento de veedurías ciudadanas y demás normativa vigente. Conforme al reglamento general de veedurías ciudadanas y lineamientos para los observatorios expedidos por el CPCCS.

#### SECCION II

### DE LOS PROCESOS

#### Parrafo I

#### Rendición de Cuentas

**Art. 46.- Definición y Objeto de la Rendición de Cuentas.**- Es un proceso, permanente, sistemático, deliberado, interactivo, participativo y universal, a través del cual las autoridades de elección popular o de libre remoción, los representantes legales de las empresas públicas y de las entidades vinculadas al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Baños de Agua Santa que manejan fondos públicos, someten a evaluación de la ciudadanía las acciones u omisiones respecto de la administración y gestión de lo público que está bajo su responsabilidad conforme el mecanismo y la metodología establecidos por el CPCCS.

**Art. 47.- Mecanismos de Rendición de cuentas.**- Para activar el proceso de rendición de cuentas anual, el GADBAS, deberá recibir el listado de temas/demandas de información planteadas desde la Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social, a partir de éstas y de la información del Plan Operativo Anual (POA), se elabore el Informe de Rendición de Cuentas que la autoridad entregará y presentará a la ciudadanía.

**Art. 48.- La organización del proceso.**- Para la organización e implementación del proceso de rendición de cuentas, el Alcalde o Alcaldesa, delegará al Director (a) del Proyectos del GADBAS quien deberá solicitar al Presidente de la Asamblea Cantonal, la convoke, para que

conforme un equipo técnico mixto, y éste a su vez, integre dos subcomisiones, éstas estarán integradas por técnicos del GADBAS y por ciudadanos de forma paritaria.

El equipo técnico mixto se encargará de la organización del proceso en general, la primera subcomisión se encargará de la elaboración del Informe de Rendición de Cuentas, y la segunda de la organización de la deliberación pública de rendición de cuentas.

Una vez que el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Baños de Agua Santa cuente con el Informe de Rendición de Cuentas elaborado por la subcomisión encargada, deberá entregar este documento a la Asamblea Cantonal, con al menos quince días de anticipación a la ejecución de la deliberación pública para su análisis y valoración.

**Art. 49.- Deliberación pública de rendición de cuentas.**- Para la realización de la deliberación pública el GADBAS, deberá convocar a dirigentes o representantes/delegados de todo el territorio, considerando la representación de las parroquias rurales, comunidades, pueblos y nacionalidades que configuran el territorio. También se deberá incluir la representación de los grupos de atención prioritaria y otros relacionados con los enfoques de igualdad.

En la agenda de la deliberación se deberá incluir la intervención de los representantes ciudadanos para que presenten su evaluación del informe de rendición de cuentas.

Al final de la deliberación, el GADBAS y la Subcomisión responsable deberán recoger las sugerencias ciudadanas en un acta que deberá ser firmada por el Ejecutivo de la Institución y por los representantes de la Asamblea Local.

**Art. 50.- Incorporación de las sugerencias ciudadanas.**- A partir de las sugerencias ciudadanas que se recogieron en el Acta que firmaron la autoridad y los representantes de la Asamblea Local, el GADBAS, deberá elaborar un Plan de Trabajo para incorporarlas en su gestión, según el análisis técnico respectivo.

Dicho Plan deberá ser entregado a la Asamblea Local, al Consejo Cantonal de Planificación y al CPCCS para su seguimiento.

**Art. 51.- Periodo de rendición de cuentas.**- El GADBAS, rendirá cuentas a la ciudadanía al final del periodo del ejercicio fiscal, según el cronograma establecido por el CPCCS. Las autoridades de elección popular del GADBAS, deberán integrar su rendición de cuentas a las del GAD para responder sobre su accionar en el marco de la gestión institucional.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.**- El GADBAS en coordinación con el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social como ente rector de la participación, en función de sus atribuciones constitucionales y legales, fomentarán las instancias, espacios y mecanismos de participación ciudadana

y control social, en especial el apoyo a la Asamblea Cantonal, que permitan hacer efectivo el Sistema de Participación Ciudadana Institucional.

SEGUNDA.- Para efectos de las distintas actividades del proceso parlamentario, se deberán asegurarse la difusión y observar las normas pertinentes a la publicidad a fin de que la ciudadanía se encuentre informada de los temas a tratar.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- Durante los treinta (30) días posteriores a la sanción de esta normativa por parte del Ejecutivo del GADBAS, se deberá conformar los mecanismos e instancias del Sistema de Participación Ciudadana establecidos en el presente instrumento; para lo cual, el Ejecutivo del GADBAS convocará a una Asamblea Ciudadana General.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguense de manera expresa la siguiente normativa cantonal:

- o La Ordenanza de creación del Sistema de Participación Ciudadana del cantón Baños de Agua Santa, aprobada por el Concejo Municipal el 21 de abril del 2011 y sancionada el 27 de abril del 2011;
- o La Ordenanza de Conformación del Consejo de Planificación del cantón Baños de Agua Santa, aprobada por el Concejo Municipal el 21 de abril del 2011 y sancionada el 27 de abril del 2011; y.
- o El Título V, referente a la Ocupación de la Silla Vacía, artículos 41 y 42 de la Ordenanza de Organización y Funcionamiento del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baños de Agua Santa aprobada por el Concejo Municipal del 20 de marzo del 2014 y sancionada el 27 de marzo del 2014.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de sanción por parte del Ejecutivo, además deberá remitirse para su publicación en el Registro Oficial, Gaceta Oficial y dominio Web de la institución.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Baños de Agua Santa, al primer día del mes de agosto del dos mil diecinueve.

f.) Dr. Luis Eduardo Silva Luna, Alcalde del cantón.

f.) Abg. Héctor Paúl Acurio Silva, Secretario de Concejo.

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.-** Baños de Agua Santa, agosto 02 de 2019. **CERTIFICO:** Que la

**ORDENANZA QUE CONFORMA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA,** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa en sesiones realizadas los días, sábado 27 de julio de 2019 en primer debate y el jueves 01 de agosto de 2019 en segundo y definitivo debate.

Lo certifico.

f.) Abg. Héctor Paúl Acurio Silva, Secretario de Concejo.

**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.-** A los dos días del mes de agosto de 2019 a las 12h00.- Vistos: De conformidad con el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, enviase tres ejemplares de la presente Ordenanza, ante el señor Alcalde para su sanción y promulgación.

f.) Abg. Héctor Paúl Acurio Silva, Secretario de Concejo.

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.-** A los dos días del mes de agosto de 2019, a las 17H00.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y demás Leyes de la República. **SANCIONO** para que entre en vigencia, a cuyo efecto y de conformidad al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en la gaceta oficial y el dominio web de la Institución.

f.) Dr. Luis Eduardo Silva Luna, Alcalde del cantón.

Proveyó y firmó la **ORDENANZA QUE CONFORMA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA,** el Dr. Luis Eduardo Silva Luna, Alcalde del Cantón Baños de Agua Santa.

Baños de Agua Santa, agosto 02 de 2019.

Lo certifico.

f.) Abg. Héctor Paúl Acurio Silva, Secretario de Concejo.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA

**Considerando:**

Que, el número 1 del artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador, en adelante CRE, dispone: *“1. Los derechos se podrán ejercer, promover y exigir de forma individual o colectiva ante las autoridades competentes; estas autoridades garantizarán su cumplimiento.”*;

Que, el artículo 76 de la CRE dispone: *“En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso (...)”*;

Que, artículo 1 del Código Orgánico Administrativo, en adelante COA, establece: *“Este Código regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público.”*, entre los que se incluye a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales;

Que, el número 7 del artículo 42 del COA determina que la referida norma legal se aplicará en: *“Los procedimientos administrativos especiales para el ejercicio de la potestad sancionadora”*;

Que, el artículo 69 del COA en su parte pertinente establece: *“Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión. (...)”*;

Que, la Disposición Derogatoria Primera del COA señala: *“Deróganse todas las disposiciones concernientes al procedimiento administrativo sancionador, recursos en vía administrativa, caducidad de las competencias y del procedimiento y la prescripción de las sanciones que se han venido aplicando.”*;

Que, la Disposición Derogatoria Séptimo del COA señala: *“Deróganse los artículos 350 a 353 y el Capítulo Siete del Título Ocho del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y de Descentralización, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 303, de 19 de octubre de 2010.”*;

Que, la Disposición Derogatoria Novena del COA dispone: *“Deróganse otras disposiciones generales y especiales que se opongan al presente Código Orgánico Administrativo.”*;

Que, el numeral 1 del artículo 248 del COA dispone: *“En los procedimientos sancionadores se dispondrá la debida separación entre la función instructora y la sancionadora, que corresponderá a servidores públicos distintos.”*

Que, es indispensable establecer el procedimiento administrativo sancionador que se deberá observar para las infracciones previstas en las Ordenanzas cantonales vigentes, el mismo que será ejecutado por el GAD Municipal del cantón Baños de Agua Santa, conforme la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico Administrativo, cuerpo legal que regula los

procedimientos administrativos en el sector público, entre ellos los procedimientos administrativos especiales para el ejercicio de la potestad sancionadora; y,

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

**Expide:**

La siguiente: **ORDENANZA QUE REGULA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR POR EL COMETIMIENTO DE CONTRAVENCIONES PREVISTAS EN LAS ORDENANZAS VIGENTES DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA**

**CAPÍTULO I**

**OBJETO Y ÁMBITO**

**Artículo 1.- Objeto.-** La presente Ordenanza tiene como objeto establecer el procedimiento administrativo sancionador para conocer, sustanciar y resolver el cometimiento de infracciones previstas en las ordenanzas municipales vigentes, dentro de la jurisdicción del cantón Baños de Agua Santa, conforme a lo determinado en el Código Orgánico Administrativo.

**Artículo 2.- Legitimación activa.-** Todas las personas, de forma individual o colectiva, titulares de los derechos o de intereses legítimos vinculados con los diferentes ámbitos regulados por la administración municipal, por sí mismos o debidamente representados, podrán presentar denuncias al GAD Municipal del cantón Baños de Agua Santa para exigir su respeto y cumplimiento; de igual manera le corresponde a las diferentes unidades y personal de control municipal, tales como Agentes de Control Municipal, Dirección de Planificación y Administración Territorial, Dirección de Saneamiento Ambiental y su Jefatura de Medio Ambiente, Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado; y, Gestión de Riesgos, Dirección de Turismo, así como también las diferentes Jefaturas y Direcciones del GAD Baños de Agua Santa, asumir el rol e informar de manera clara, precisa y motivada al órgano instructor acerca de los incumplimientos a la normativa local vigente.

El o la denunciante no es parte del procedimiento administrativo sancionador; sin embargo, de mantener interés directo en el procedimiento, lo manifestará de manera expresa y lo hará en condición de parte interesada.

**Artículo 3.- Órgano instructor.-** El órgano instructor en los procedimientos administrativos sancionadores por infracciones a las ordenanzas municipales dentro de la jurisdicción cantonal será el Comisario Municipal, quien realizará de oficio las actuaciones que resulten necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e información que sean relevantes para determinar

la existencia de responsabilidades susceptibles de sanción por el cometimiento de infracciones a la normativa municipal.

**Artículo 4.- Órgano sancionador.-** El órgano sancionador, sin perjuicio de la delegación de las facultades y atribuciones que puede otorgar el Alcalde o Alcaldesa del cantón Baños de Agua Santa, será el Juez de Contravenciones encargado de resolver el procedimiento sancionador de conformidad con la ley, con la documentación recabada por parte del órgano instructor.

**Artículo 5.- Órgano resolutor de recursos.-** Le corresponde el conocimiento y resolución de los recursos de apelación y extraordinario de revisión, a la máxima autoridad administrativa del GAD Baños de Agua Santa, recursos que deben ser interpuestos ante el mismo órgano que expidió el acto administrativo sancionador, para ante el superior.

El acto expedido por la máxima autoridad administrativa solo puede ser impugnado en vía judicial conforme la ley.

## CAPITULO II

### FASE PRELIMINAR

**Artículo 6.- Plazo para atender denuncias e iniciar procedimientos administrativos sancionadores de oficio.-** Dentro de los procesos de atención de denuncias y de la potestad propia del órgano competente de iniciar actuaciones previas sobre algún asunto determinado, la decisión de inicio del procedimiento administrativo sancionador podrán realizarse en el plazo de hasta seis meses contados a partir del día siguiente a la fecha en que se dictó el acto administrativo con las actuaciones previas, de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico Administrativo.

**Artículo 7.- Caducidad de la potestad sancionadora.-** La potestad sancionadora caduca cuando el GAD Municipal del cantón Baños de Agua Santa a través de los órganos pertinentes, no ha concluido el procedimiento administrativo sancionador en el plazo de seis meses contados a partir de la última actuación que obre del expediente. Esto no impide el inicio de otro procedimiento administrativo sancionador mientras no opere la prescripción.

Transcurrido el plazo de caducidad, el órgano sancionador emitirá, de oficio o a petición de parte, la resolución que la declare y dispondrá el archivo del expediente.

**Artículo 8.- Prescripción de las sanciones administrativas.-** Las sanciones administrativas prescriben en el mismo plazo de caducidad de la potestad sancionadora, esto es seis meses, cuando no ha existido resolución administrativa o desde que el acto administrativo resolutorio ha causado estado, de conformidad con el Código Orgánico Administrativo.

**Artículo 9.- Forma de presentación de las denuncias.-** Las denuncias serán presentadas verbalmente o por escrito

en la Secretaría del GAD Municipal del cantón Baños de Agua Santa; no se receptorán denuncias o escritos enviados por medios electrónicos. De ser verbales, serán reducidas a escrito por el servidor del área competente en la materia, quien además debe cuidar el cumplimiento de la obligación consignada en el literal e), del artículo 10 de esta ordenanza; y, corroborará por cualquier medio la identidad de quien la presente.

Para la presentación de la denuncia, no se necesitará del patrocinio de un profesional del Derecho.

**Artículo 10.- Contenido de la denuncia.-** Las denuncias deberán ser dirigidas a la máxima autoridad del GAD Municipal del cantón Baños de Agua Santa y contendrán por lo menos lo siguiente:

- a. Nombres, apellidos y fotocopia legible del documento que acredite la identidad de la persona que presenta la denuncia. En el caso de extranjeros, se anexará una fotocopia legible del pasaporte; y, cuando los denunciados fueren representantes de personas jurídicas de derecho privado o público, se adjuntará una copia certificada del nombramiento del representante legal o de la acción de personal, respectivamente. Cuando se actúe a nombre de terceras personas se acompañará un poder conferido legalmente.
- b. El relato claro y conciso de los hechos que puedan constituir una infracción y que permita su comprobación, con indicación de fechas, horas y lugares de su cometimiento, así como fuentes de información; y, la identificación de los presuntos responsables, sean personas naturales o jurídicas, públicas o privadas.
- c. Las evidencias o pruebas que disponga la o el denunciante; así como el anuncio de la prueba que requiera sea practicada por el GAD Municipal del cantón Baños de Agua Santa. Si la o el denunciante dispusiere de documentación relacionada con el hecho denunciado, se adjuntará fotocopias certificadas de la misma.
- d. Señalamiento del domicilio físico, correo electrónico o casilla judicial ubicada en el lugar en el que se tramita el procedimiento administrativo, para recibir notificaciones. Si el denunciante no ha fijado su domicilio de conformidad con lo dispuesto en esta ordenanza, la Municipalidad dejará constancia de esto en el expediente y continuará con el procedimiento.
- e. Firma original o cualquier otro medio que permita la validación de la identidad de quien presenta la denuncia. En el caso de las personas que no sepan o no puedan firmar, el reconocimiento de la denuncia lo efectuarán imprimiendo su huella dactilar, frente al servidor público del área competente en materia de la denuncia, conforme el artículo 9 de esta ordenanza, quien además sentará razón del hecho en el expediente.

**Artículo 11.- Iniciativa propia de autoridad competente para inicio de procedimiento administrativo sancionador.-** El GAD Municipal del cantón Baños de Agua Santa es competente para actuar de oficio cuando ha conocido del cometimiento de una presunta infracción a las ordenanzas dentro de su jurisdicción. Para el efecto, las unidades de control municipal señaladas en el artículo 2 de la presente ordenanza deberán presentar el correspondiente parte emitido por el agente de control municipal o informe técnico, según corresponda, para que dispongan el inicio del procedimiento administrativo sancionador de oficio, conforme a la Ley.

El Informe Técnico y/o parte pertinente deberá contener:

- a. Identificación del área o unidad de control requirente, cuando se trata de presuntas infracciones cometidas a las ordenanzas municipales vigentes dentro de la jurisdicción del cantón Baños de Agua Santa.
- b. Identificación de la persona natural o jurídica en contra de quien se inicia el procedimiento administrativo sancionador.
- c. Relación clara y precisa de los hechos de la presunta infracción que se reporta, particularizando el marco normativo inobservado, con indicación de fechas, horas, y lugares de su cometimiento.
- d. Las evidencias o pruebas que sustenten el reporte.
- e. Firma de las o los responsables del informe técnico.

### CAPÍTULO III

#### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

**Artículo 12.- Inicio del procedimiento administrativo sancionador por denuncia o de oficio.-** El procedimiento administrativo sancionador inicia con la presentación de una denuncia o de oficio por iniciativa propia (informe técnico) del área o unidad de control municipal, y se formaliza con el acto administrativo de inicio, expedido por el órgano instructor, con el que se comunicará a las partes interesadas.

**Artículo 13.- Subsanción de la denuncia.-** En caso de que la denuncia no reúna los requisitos determinados en esta ordenanza, este particular será notificado a la o al denunciante, quien tendrá un término de diez (10) días para subsanarla. Si no lo hace en el término concedido, se entenderá como desistimiento y el órgano instructor ordenará su archivo.

**Artículo 14.- Acto Administrativo de Inicio.-** La denuncia, parte o el informe técnico, se calificará en el

término de hasta cuarenta y cinco (45) días contados desde el conocimiento del mismo, por parte del órgano instructor, mediante acto administrativo de inicio, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente normativa.

El acto administrativo de inicio contendrá:

- a. Identificación de la persona o personas presuntamente responsables o el modo de identificación, sea en referencia al establecimiento, objeto u objetos relacionados con la infracción o cualquier otro medio disponible.
- b. Relación de los hechos, sucintamente expuestos, que motivan el inicio del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que puedan corresponder.
- c. Detalle de los informes y documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento del hecho.
- d. Determinación del órgano competente para la resolución del caso y norma que le atribuya tal competencia.
- e. Toda la documentación que se adjuntó a la denuncia o informe.

**Artículo 15.- Notificación del Acto Administrativo de Inicio.-** El acto administrativo de inicio se notificará con todo lo actuado, conforme el Código Orgánico Administrativo, a las partes interesadas, a la persona natural o jurídica que presuntamente ha cometido la infracción, en el término máximo de tres (3) días a partir de la fecha en que se dictó dicho acto, por una de las siguientes formas:

- a. Personalmente,
- b. Por dos (2) boletas; o,
- c. A través de un medio de comunicación dispuesto por el GAD Municipal del cantón Baños de Agua Santa.

El incumplimiento de este término no es causa que determine la invalidez de la notificación, aunque puede derivar en responsabilidad de los servidores públicos a cargo.

**Artículo 16.- Contestación al Acto Administrativo de Inicio.-** La o el inculpado dispone de un término de (10) diez días, que podrán prorrogarse hasta por cinco días más, a petición de la persona interesada una vez que ha sido notificado con el acto administrativo de inicio, para dar contestación a la denuncia o informe técnico planteado

en su contra; asimismo podrá alegar, aportar documentos o información que estime conveniente y solicitar la práctica de las diligencias probatorias. Igualmente, podrá reconocer su responsabilidad o corregir su conducta según el tipo de infracción.

La contestación al acto administrativo de inicio se realizará en forma escrita y en ella constarán las firmas originales de la persona inculpada o de su representante. En el caso de que el inculgado no haya contestado el acto administrativo de inicio, se dejará constancia de este hecho en el expediente.

La notificación de las demás actuaciones del procedimiento administrativo sancionador, se practicarán por cualquier medio, físico o digital, que permita tener constancia de la transmisión y recepción de su contenido. La notificación a través de medios electrónicos es válida y produce efectos, siempre que exista constancia en el expediente por cualquier medio de la transmisión y recepción de la notificación, de su fecha y hora, del contenido íntegro de la comunicación y se identifique fidedignamente al remitente y al destinatario.

La notificación, se efectuará bajo responsabilidad personal del servidor público determinado en el procedimiento administrativo sancionador, quien dejará constancia en el expediente del lugar, día, hora y forma de notificación.

**Artículo 17.- Periodo de prueba.-** Una vez que la o el inculgado haya emitido sus alegaciones en la contestación al acto administrativo de inicio o hayan transcurrido los diez (10) días término que podrán prorrogarse hasta por cinco días más, a petición de la persona interesada, para el efecto y no lo haya hecho, el órgano instructor del procedimiento abrirá el periodo de prueba, por un término de diez (10) días.

Las pruebas que no hayan sido anunciadas no podrán introducirse en el periodo de prueba. Se podrá solicitar prueba no anunciada en la primera comparecencia de la persona interesada, siempre que acredite que no fue de su conocimiento o que, habiéndola conocido, no pudo disponer de la misma. El órgano instructor del GAD Municipal del cantón Baños de Agua Santa podrá aceptar o no esta solicitud. Si la acepta y de ser necesario, el órgano instructor dispondrá que se la practique en un término de cinco (5) días adicionales al periodo de prueba y no se podrá solicitar más pruebas.

Los hechos probados por resoluciones judiciales firmes vinculan al GAD Municipal del cantón Baños de Agua Santa con respecto a los procedimientos sancionadores que tramiten.

Los hechos constatados por servidores públicos y que se formalicen en documento público observando los

requisitos legales pertinentes, tienen valor probatorio independientemente de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan señalar o aportar los inculcados. Igual valor probatorio tienen las actuaciones de los sujetos a los que la administración pública les haya encomendado tareas de colaboración en el ámbito de la inspección, auditoría, revisión o averiguación, aunque no constituyan documentos públicos de conformidad con la ley.

Se practicarán de oficio o a petición de la o del inculgado las pruebas necesarias para la determinación del hecho y responsabilidad.

Debido a que la carga de la prueba corresponde al GAD Municipal del cantón Baños de Agua Santa, éste podrá disponer la práctica de cualquier prueba que juzgue necesaria para la determinación de los hechos y determinar la existencia de responsabilidades. Sólo pueden declararse improcedentes aquellas pruebas que, por su relación con los hechos, no puedan alterar la resolución final a favor de la o del responsable.

**Artículo 18.- Actuaciones orales y audiencias.-** Sin perjuicio de lo establecido en el Código Orgánico Administrativo, el órgano instructor, dentro del periodo de prueba, podrá convocar a las partes a una o más audiencias para garantizar la inmediación del procedimiento administrativo, de oficio o a petición de persona interesada.

Dichas audiencias podrán postergarse a criterio del órgano instructor, únicamente por causas debidamente justificadas y motivadas, por una sola ocasión y deberán realizarse en el término no menor a tres (3) días y no mayor de (10) diez días.

En las audiencias, que se realizarán de forma oral, se presentarán los argumentos referentes al hecho controvertido; así como, se podrá presentar evidencias, documentos y pruebas de cargo y descargo de cada una de las partes, las que deberán guardar relación con la denuncia o reporte interno que motivó el procedimiento administrativo sancionador.

La inasistencia de una de las partes no suspenderá la realización de las audiencias. Se dejará constancia en el expediente del hecho.

**Artículo 19.- Dictamen.-** Una vez concluido el periodo de prueba y si el órgano instructor considera que existen elementos de convicción suficientes, emitirá un dictamen previo a la resolución, que contendrá:

- a. La determinación de la infracción, con todas sus circunstancias.
- b. Nombres y apellidos del o los inculcados.

- c. Los elementos en los que se funda la instrucción.
- d. La disposición legal que sanciona el acto por el que se inculpa.
- e. La sanción que se pretende imponer.
- f. Las medidas cautelares adoptadas.

Si no existen los elementos suficientes para seguir con el trámite del procedimiento sancionador, el órgano instructor podrá determinar en su dictamen la inexistencia de responsabilidad y dispone el archivo del expediente.

El dictamen, deberá ser notificado a las partes en el término de tres (3) días. En el caso que exista indicios de responsabilidad se remitirá al órgano sancionador para que resuelva, junto con todos los documentos, alegaciones e información que obren en el mismo.

Si como consecuencia de la instrucción del procedimiento resulta modificada la determinación inicial de los hechos, de su posible calificación, de las sanciones imponibles o de las responsabilidades susceptibles de sanción, se notificará todo ello a la o al inculpado. En este supuesto, la o el instructor expedirá nuevo acto de inicio, dispondrá la reproducción íntegra de las actuaciones efectuadas y ordenará el archivo del procedimiento que precede.

**Artículo 20.- Acto administrativo resolutorio.-** El órgano sancionador emitirá el acto administrativo que resuelva el procedimiento administrativo sancionador, el mismo que estará debidamente motivado con base en las pruebas y argumentos presentados, y deberá expresar la aceptación o rechazo total o parcial del dictamen, los recursos que procedan, el órgano administrativo o judicial ante el que deban presentarse y el plazo para interponerlos; adicionalmente, deberá contener:

- a. La determinación de la persona o personas responsables.
- b. La singularización de la infracción cometida.
- c. La valoración de la prueba practicada.
- d. La sanción que se impone o la declaración de inexistencia de la infracción o responsabilidad.
- e. Las medidas cautelares necesarias para garantizar su eficacia.

En el acto administrativo resolutorio no se aceptará hechos distintos a los determinados en la fase de instrucción.

El acto administrativo resolutorio se expedirá y notificará en el plazo máximo de un mes, contado a partir de

concluido el plazo de la prueba. El transcurso del plazo máximo para resolver un procedimiento y notificar el acto administrativo resolutorio se puede suspender, únicamente en los supuestos expresamente previstos en el Código Orgánico Administrativo.

El acto administrativo resolutorio es ejecutivo desde que causa estado en la vía administrativa.

#### CAPÍTULO IV

#### EJECUCIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO RESOLUTORIO Y RECURSOS

**Artículo 21.- Ejecución del acto administrativo resolutorio.-** Una vez que el órgano sancionador emita la resolución, devolverá el expediente administrativo al órgano instructor, a fin de que, si es sancionatorio, proceda con la respectiva verificación del cumplimiento de lo dispuesto en el mencionado acto administrativo; y, disponga el archivo del expediente administrativo.

De ser necesario y a fin de que el órgano instructor cumpla con lo dispuesto en el inciso anterior, requerirá a las diferentes áreas o unidades del GAD Municipal del cantón Baños de Agua Santa, información necesaria para verificar el cumplimiento de la resolución.

En caso de que el responsable de la infracción cometida no cumpla voluntariamente con la obligación derivada del acto administrativo resolutorio, el órgano instructor ejecutará las medidas de ejecución forzosa establecidas en el Código Orgánico Administrativo.

En la aplicación de los medios de ejecución deben respetarse los derechos constitucionales de las personas y el principio de proporcionalidad, optando, en todo caso, por el medio menos gravoso que sirva para cumplir el acto administrativo resolutorio.

**Artículo 22.- Obligatoriedad de cumplimiento de la resolución.-** Los actos administrativos resolutorios expedidos por los órganos sancionadores son de obligatorio cumplimiento y podrán ser recurridos en apelación dentro de los diez (10) días término siguientes a la notificación del acto o a través del recurso extraordinario de revisión, cuando el acto ha causado estado en la vía administrativa en los supuestos del Código Orgánico Administrativo, para ante la Alcaldesa o Alcalde del GAD Municipal del cantón Baños de Agua Santa.

#### CAPÍTULO V

#### NORMAS GENERALES

**Artículo 23.- Requerimiento de información.-** Las autoridades públicas y las personas particulares están

obligadas a suministrar la información que sea requerida por el órgano instructor del GAD Municipal del cantón Baños de Agua Santa, en las investigaciones que tramite; y, a facilitar el acceso a las dependencias e instalaciones y al examen de documentos, libros y registros directamente relacionados con la investigación.

**Artículo 24.- Reincidencia.-** Es el acto u omisión por el cual se incurre nuevamente en la infracción, por inobservancia a las disposiciones contenidas en las ordenanzas municipales dentro de la jurisdicción cantonal.

Para que se produzca reincidencia en el hecho sancionado como infracción, necesariamente deben coexistir los siguientes presupuestos:

- a. Identidad del infractor;
- b. Identidad de la norma transgredida; y,
- c. Existencia de una resolución que ha causado estado dictada por autoridad competente, sobre la misma conducta.

Para que la reincidencia sea considerada como tal, deberá verificarse la coexistencia de los presupuestos antes descritos, dentro de un periodo de doce meses consecutivos, contados a partir de la resolución referida en el número 3 de este artículo.

#### DISPOSICIÓN GENERAL

**ÚNICA.-** En todo lo que no estuviere previsto en la presente Ordenanza, especialmente en cuanto a los procedimientos, se aplicará las disposiciones del Código Orgánico Administrativo.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**PRIMERA.-** La implementación de la "Unidad de Justicia GAD Baños de Agua Santa" en lo que respecta a su estructuración Orgánico Funcional, procesos, recurso humano y más medios, estará bajo la responsabilidad de la Jefatura de Talento Humano, para lo cual tendrá un plazo no mayor a 60 días para que el mismo sea aprobado por el órgano respectivo.

**SEGUNDA.-** En razón de encontramos impedidos de crear nuevos puestos por estar sujetos a un presupuesto prorrogado en el ejercicio fiscal 2019, durante el tiempo que dure la creación del puesto y se llene la vacante de Juez de Contravenciones, las funciones, atribuciones y competencia del órgano sancionador serán asumidas temporalmente por el Abogado 1 de la Procuraduría Síndica.

#### DISPOSICIÓN FINAL

**UNICA.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de la sanción por parte del Ejecutivo, además deberá remitirse para su publicación en el Registro Oficial, Gaceta Oficial y dominio Web de la Institución.

Dado en la sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, a los 14 días del mes de agosto de 2019.

- f.) Dr. Luis Eduardo Silva Luna, Alcalde del cantón.
- f.) Abg. Héctor Paúl Acurio Silva, Secretario de Concejo.

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.-** Baños de Agua Santa, agosto 16 de 2019. **CERTIFICO:** Que la **ORDENANZA QUE REGULA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR POR EL COMETIMIENTO DE CONTRAVENCIONES PREVISTAS EN LAS ORDENANZAS VIGENTES DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa en sesiones ordinaria y extraordinaria realizadas los días, jueves 30 de mayo y miércoles 14 de agosto de 2019 en primer y segundo y definitivo debate, respectivamente.

Lo certifico.

- f.) Abg. Héctor Paúl Acurio Silva, Secretario de Concejo.

**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.-** A los dieciséis días del mes de agosto de 2019 a las 15h00.- Vistos: De conformidad con el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, enviase tres ejemplares de la presente Ordenanza, ante el señor Alcalde para su sanción y promulgación.

- f.) Abg. Héctor Paúl Acurio Silva, Secretario de Concejo.

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.-** A los diecinueve días del mes de agosto de 2019, a las 09H30.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía

y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y demás Leyes de la República. **SANCIONO** para que entre en vigencia, a cuyo efecto y de conformidad al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización se publicará en el Registro Oficial, la gaceta oficial y el dominio web de la Institución.

f.) Dr. Luis Eduardo Silva Luna, Alcalde del cantón.

Proveyó y firmó la **ORDENANZA QUE REGULA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR POR EL COMETIMIENTO DE CONTRAVENCIONES PREVISTAS EN LAS ORDENANZAS VIGENTES DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA**, el Dr. Luis Eduardo Silva Luna, Alcalde del Cantón Baños de Agua Santa.

Baños de Agua Santa, agosto 19 de 2019.

Lo certifico.

f.) Abg. Héctor Paúl Acurio Silva, Secretario de Concejo.

---

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE EL PANGUI**

**Considerando:**

Que, el Art. 57, literal b) del COOTAD, otorga la facultad a los Municipios de regular, mediante Ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor;

Que, los Arts. 491 literal i), 492 y 493 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, consideran al 1.5 por mil sobre los activos totales, como impuestos para la financiación municipal, cuyo cobro se reglamentará por medio de ordenanzas y que los funcionarios que deban hacer efectivo el cobro de los tributos o de las obligaciones de cualquier clase a favor del GAD Municipal de El Pangui, serán personal y pecuniariamente responsables por acción u omisión en el cumplimiento de sus deberes.

Que, el Art. 553 del COOTAD establece la obligación que tienen las personas naturales, jurídicas, sociedades nacionales o extranjeras que ejerzan permanentemente

actividades económicas y que estén obligadas a llevar contabilidad, de pagar el impuesto del 1.5 por mil sobre los Activos Totales;

Que, el COOTAD, en el inciso segundo del Art. 553 determina que para efectos de la base imponible de este impuesto los sujetos pasivos podrán deducirse las obligaciones de hasta un año plazo y los pasivos contingentes;

En ejercicio de la facultad de competencia que le confiere los Arts. 240 y 264, numeral 14 de la Constitución de la República, en armonía con lo previsto en los Arts. 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

**Expide:**

**LA SIGUIENTE ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DEL 1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES EN EL CANTÓN EL PANGUI**

**Art. 1.- OBJETO DEL IMPUESTO Y HECHO GENERADOR.-** La realización habitual o permanente de actividades económicas, dentro de la jurisdicción cantonal del Cantón El Pangui, ejercidas por las personas naturales, jurídicas, sociedades de hecho y negocios individuales, nacionales o extranjeras, que estén obligadas a llevar contabilidad de conformidad a lo previsto en la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento, constituye el hecho generador del presente impuesto.

**Art. 2.- SUJETO ACTIVO DEL IMPUESTO.-** El sujeto activo del impuesto al 1.5 por mil sobre los Activos Totales, es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Pangui, en su calidad de ente público acreedor del tributo, dentro de los límites de su jurisdicción territorial, donde los sujetos pasivos tengan domicilio o sucursales los comerciantes, industriales, financieros así como los que ejerzan cualquier actividad de orden económico.

**Art. 3.- SUJETO PASIVO.-** Son sujetos pasivos de este impuesto, todas las personas naturales o jurídicas, las sociedades de hecho y de derecho, nacionales o extranjeras, que ejerzan habitualmente y/o permanentemente actividades comerciales, industriales, y financieras dentro del Cantón El Pangui y que estén obligados a llevar contabilidad, de acuerdo con lo que dispone la ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento de aplicación.

**Art. 4.- OBLIGACIONES DEL SUJETO PASIVO.-** Los sujetos pasivos de este impuesto están obligados a:

- a) Cumplir con los deberes formales establecidos en el Código Tributario; y normas conexas;
- b) Llevar libros y registros contables relativos a su actividad económica, de conformidad a las normas pertinentes;
- c) Presentar la declaración anual del impuesto sobre los activos totales con todos los documentos y anexos que la Dirección Financiera Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Pangui solicite para realizar la determinación del impuesto;
- d) Facilitar a los funcionarios autorizados por la Dirección Financiera Municipal a realizar las verificaciones tendientes al control o determinación del impuesto, para cuyo efecto proporcionarán las informaciones que se encuentren en libros, registros, declaraciones y otros documentos contables; y,
- e) Concurrir a la Dirección Financiera Municipal cuando sean requeridos para sustentar la información en caso de ser contradictoria o irreal.

**Art. 5.- BASE IMPONIBLE.-** Está constituida por el total del activo al que se le deducirán las obligaciones de hasta un año plazo y los pasivos contingentes, que constan en el Balance General al cierre del ejercicio económico del año inmediato anterior, presentado en el Servicio de Rentas Internas (SRI), Superintendencia de Compañías o Superintendencia de Bancos, según el caso. El pasivo contingente refleja una posible obligación, surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia puede ser consecuencia -con cierto grado de incertidumbre- de un suceso futuro o que no ha sido objeto de reconocimiento en los libros contables por no obligar aún a la empresa a desembolso de recursos.

**Art. 6.- CUANTÍA DEL IMPUESTO SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES.-** La valoración del impuesto sobre los Activos Totales, de conformidad con los Artículos 491 literal i) y 553 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, es del 1.5 por mil anual sobre los Activos Totales.

**Art. 7.- ACTIVOS TOTALES.-** Están constituidos por la suma de todos los activos corrientes, fijos, diferidos, contingentes y otros, reflejados en el Balance General presentado al Servicio de Rentas Internas y Superintendencias de Compañías o de Bancos, según sea el caso.

**ACTIVOS.-** Se consideran "activos" al "haber total" que posee una persona natural o jurídica. Los activos totales comprenderán:

- a) **Activos Corrientes:** tales como: caja, bancos, cuentas y documentos por cobrar, gastos anticipados a corto plazo, inventarios convertibles en efectivo hasta un año plazo.
- b) **Activos Fijos:** entiéndase como tales: bienes inmuebles necesarios para las operaciones de la empresa y no para la venta
- c) **Activos Diferidos:** se entiende a las cuentas por cobrar a largo plazo y pagos anticipados
- d) **Activos Contingentes:** se entiende a los valores que se consideran como previsión para cualquier emergencia que se presente en el negocio o empresa
- e) **Otros Activos:** como cargos diferidos, activos intangibles e inversiones a largo plazo
- f) **Pasivo Corriente:** son las obligaciones que puede tener el sujeto pasivo; estas son cuentas por pagar dentro del plazo menor a un año.

**Art. 8.- DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO.-** La determinación del impuesto se realizará por declaración del sujeto pasivo, o en forma presuntiva conforme lo establece el Artículo 92 del Código Tributario.

**Art. 9.- DETERMINACIÓN POR DECLARACIÓN DEL SUJETO PASIVO.-** Las personas jurídicas y personas naturales obligadas a llevar contabilidad, declararán el impuesto a los activos totales presentando el Balance General debidamente legalizado por el Representante Legal (para el caso de personas jurídicas) y el Contador Público autorizado, el cual deberá estar certificado por el respectivo Organismo de Control, adjuntando todos los documentos que lo justifiquen.

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

**Art. 10.- DETERMINACIÓN PRESUNTIVA.-** Se realizará la determinación presuntiva por la falta de declaración del sujeto pasivo o cuando la declaración presentada no posea mérito suficiente para acreditarla, acorde a lo establecido en el Artículo 92 del Código Tributario.

**Art. 11.- EXENCIONES.-** Están exentos de este impuesto únicamente:

- a) El gobierno central, consejos provinciales y regionales, los GAD municipales, los distritos metropolitanos, las juntas parroquiales, las entidades de derecho público y las entidades de derecho privado con finalidad social o pública, cuando sus bienes o ingresos se destinen exclusivamente a los mencionados fines y solamente en la parte que se invierta directamente en ellos;
- b) Las instituciones o asociaciones de carácter privado, de beneficencia o educación, las corporaciones y fundaciones sin fines de lucro constituidas legalmente, cuando sus bienes o ingresos se destinen exclusivamente a los mencionados fines en la parte que se invierta directamente en ellos;
- c) Las empresas multinacionales y las de economía mixta, en la parte que corresponda a los aportes del sector público de los respectivos Estados. En el caso de las empresas de economía mixta, el porcentaje accionario determinará las partes del activo total sujeto al tributo;
- d) Las personas naturales que se hallen amparadas exclusivamente en la Ley de Fomento Artesanal y cuenten con el acuerdo interministerial de que trata el artículo Décimo Tercero de la Ley de Fomento Artesanal;
- e) Las personas naturales o jurídicas que se dediquen a la actividad agropecuaria, exclusivamente respecto a los activos totales relacionados directamente con la actividad agropecuaria; y,
- f) Las cooperativas de ahorro y crédito, reguladas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria;

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

Cada una de las personas e instituciones mencionadas en el presente artículo tendrán la obligación de presentar la respectiva solicitud a fin de obtener los beneficios mencionados, ante el Director Financiero Municipal del GADM de El Pangui, señalando además el domicilio tributario para notificaciones en el Cantón El Pangui.

**Art. 12.- PRESENTACIÓN DE RECLAMOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS AL IMPUESTO DEL 1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES.** Todo reclamo administrativo deberá presentarse por escrito ante el Director Financiero Municipal con los requisitos señalados en el Art. 119 del Código Tributario.

**Art. 13.- PAGO DEL IMPUESTO PARA PERSONAS QUE REALIZAN ACTIVIDAD EN OTRAS**

**JURISDICCIONES CANTONALES, ESTANDO DOMICILIADAS EN EL CANTÓN EL PANGUI.** Los contribuyentes que estén domiciliados en el cantón El Pangui, pero que realizan actividades en otras jurisdicciones cantonales, para el pago del Impuesto observarán las siguientes normas:

**1.- Con domicilio principal en el Cantón El Pangui, con su fábrica o planta de producción en otra jurisdicción cantonal.** Cuando una persona natural o jurídica esté domiciliada en la jurisdicción del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Pangui, sin realizar actividad sujeta al pago del impuesto en ésta jurisdicción y posee su fábrica o planta de producción (debidamente inscrita en el Registro Único de Contribuyentes) en otro cantón, presentará la declaración y pagará el tributo en el Cantón donde esté situada dicha fábrica o planta de producción, sin perjuicio de obtener la correspondiente Resolución por parte del Director Financiero Municipal del Cantón El Pangui que justifique este hecho.

**2.- Domicilio principal en el cantón El Pangui y con actividad en varios cantones.** Cuando la persona natural o jurídica esté domiciliada en esta jurisdicción y posea agencias o sucursales en otras jurisdicciones cantonales, y se encuentre debidamente inscrita en el Registro Único de Contribuyentes, deberá presentar la declaración y realizar el pago total del impuesto del 1.5 por mil sobre los Activos Totales en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Pangui, especificando el porcentaje de ingresos obtenidos en cada uno de los cantones donde realiza la actividad económica o tenga sucursales, y en base a dichos porcentajes se determinará el impuesto para cada GAD Municipal, por lo que, una vez receptada la declaración y el pago del tributo, la Dirección Financiera Municipal de El Pangui procederá a remitir los valores que correspondan a cada GAD Municipal Para la distribución del impuesto se tomará en cuenta el total de ingresos, que consta en el Estado de Resultados de la Declaración del Impuesto a la Renta presentada al Servicio de Rentas Internas y Superintendencias de Compañías o de Bancos, según fuere el caso.

**Art. 14.- DOMICILIO PRINCIPAL EN OTROS CANTONES Y CON ACTIVIDAD EN EL CANTÓN EL PANGUI.** Cuando la persona natural o jurídica esté domiciliada en otra jurisdicción y genere parte de su actividad económica en el cantón El Pangui, con su patente debidamente obtenida en el GADM de El Pangui, deberá presentar la declaración y realizar el pago del impuesto que corresponde a esta actividad económica a la Oficina de Rentas del GAD Municipal de El Pangui, especificando el porcentaje de ingresos obtenidos en este cantón, sin perjuicio de que la persona natural o jurídica

presente su declaración total ante el GAD Municipal de su domicilio principal. Cuando los sujetos pasivos de este impuesto tengan su actividad en el cantón El Pangui, que signifique una jurisdicción distinta al Municipio en el que tienen su domicilio social, el impuesto se pagará al GAD Municipal de El Pangui, en el caso de que la fábrica o planta de producción se encuentre ubicada en este cantón.

**Art. 15.- PAGO DEL IMPUESTO PARA PERSONAS QUE SIN ESTAR DOMICILIADAS EN OTRAS JURISDICCIONES CANTONALES, REALICEN ACTIVIDAD ECONÓMICA DENTRO DEL CANTÓN EL PANGUI.-** Cuando la persona natural o jurídica no esté domiciliada en otras jurisdicciones y genere su actividad económica en el cantón El Pangui, con su patente debidamente obtenida en el GADM de El Pangui, deberán presentar la declaración; y, realizar el pago del impuesto que corresponde a esta actividad económica en la Oficina de Rentas del GAD Municipal del Cantón \* .

**Art. 16.- DEDUCCIONES.-** Los sujetos pasivos de este impuesto deducirán el mismo de sus activos totales que consten en el Balance General presentado al Servicio de Rentas Internas (SRI) y Superintendencias de Compañías o de Bancos:

- a) Las obligaciones de hasta un año plazo, esto es el total del pasivo corriente, reflejado en el Balance General presentado al Servicio de Rentas Internas y Superintendencias de Compañías o de Bancos; y,
- b) El pasivo contingente, reflejado en el Balance General presentado al Servicio de Rentas Internas y Superintendencias de Compañías o de Bancos, según el caso.

**Art. 17.- PLAZOS PARA LA DECLARACIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO.-** El impuesto del 1.5 por mil corresponderá al activo total del año calendario anterior y el período financiero correrá del 1 de enero al 31 de diciembre. Este impuesto se pagará hasta 30 días después de la fecha límite establecida para la declaración del impuesto a la renta en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 555 del COOTAD.

**Art. 18.- SANCIONES TRIBUTARIAS.-** Los contribuyentes que presenten o paguen en forma tardía la declaración anual del impuesto del 1.5 por mil sobre los Activos Totales, serán sancionados con una multa establecida en el Código Tributario. Dicha multa no podrá exceder del 100 % del impuesto causado para el GAD Municipal de El Pangui.

Cuando no exista impuesto causado, la multa por declaración tardía será el equivalente al 50 % de una remuneración básica unificada por cada mes de retraso,

la misma que no excederá de 5 remuneraciones básicas unificadas. Estas multas serán impuestas por la Dirección Financiera Municipal del GAD Municipal de El Pangui al momento de la recaudación del impuesto o la recepción de la declaración y se calcularán hasta el último día de cada mes.

Los contribuyentes que no faciliten la información requerida por la Administración Tributaria Municipal o que no exhiban oportunamente el pago del impuesto al funcionario competente, serán sancionados por la Dirección Financiera con multa de 1 a 5 remuneraciones básicas unificadas por cada mes de retraso, de acuerdo a la gravedad del caso.

**Art. 19.- DE LAS COMPAÑÍAS EN PROCESO DE LIQUIDACIÓN.-** Las empresas que acrediten justificadamente que están en proceso de liquidación, deberán comunicar este hecho dentro de los treinta días posteriores a la inscripción de la correspondiente resolución otorgada por el organismo de control, a la Dirección Financiera Municipal del GAD Municipal de El Pangui, caso contrario, pagarán una multa equivalente a quince dólares (USD \$ 15,00) mensuales, hasta que den cumplimiento a la referida comunicación. Las empresas mencionadas en el numeral que antecede, previo al proceso de disolución y liquidación, deberán encontrarse al día en el pago del Impuesto referido, hasta su disolución, conforme a la Resolución otorgada por el Organismo de Control.

**Art. 20.- DE LA VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.-** La Dirección Financiera Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Pangui, podrá, a través de los organismos de control, si fuese necesario, verificar la veracidad de la información tributaria presentada por los sujetos pasivos. En caso de existir diferencias a favor del GAD Municipal de El Pangui se emitirá el correspondiente título de crédito con las respectivas multas e intereses que se generen hasta el momento del pago.

**Art. 21.- EJECUCIÓN.-** Encárguese la ejecución de la presente Ordenanza a la Dirección Financiera Municipal del GADM de El Pangui; y, demás dependencias municipales que tengan relación con la misma.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** En todo lo no previsto en esta ordenanza, se aplicará lo que determina el Código Tributario y más leyes conexas.

#### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.- DEROGATORIA.-** Quedan derogadas las Ordenanzas y disposiciones que establezcan el cobro

del 1.5 por Mil sobre los Activos Totales en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Pangui.

No. 065-2019

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA**

**SEGUNDA VIGENCIA.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Concejo, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**Considerando:**

Es dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Pangui, a los catorce días del mes de agosto de dos mil diecinueve.

Que, el artículo 238 inciso primero, de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los artículos 5 y 53 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales gozarán de autonomía política, administrativa y financiera;

f.) Sr. Carlos Punin T., Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Pangui.

Que, el artículo 106 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece: Normativa aplicable.- La aprobación del Presupuesto General del Estado se realizará en la forma y términos establecidos en la Constitución de la República. En caso de reelección presidencial, el Presidente reelecto enviará la proforma 30 días después de proclamados los resultados de la segunda vuelta. En los gobiernos autónomos descentralizados, los plazos de aprobación de presupuesto del año en que se posesiona su máxima autoridad serán los mismos que establece la Constitución para el Presupuesto General del Estado y este Código.

f.) Dr. Carlos Beltrán M., Secretario Municipal Ecgdo.

**RAZÓN.- CERTIFICO:** Que la presente ordenanza, ha sido discutida y aprobada en las sesiones ordinarias de siete y catorce de agosto de dos mil diecinueve, respectivamente.

Que, el artículo 107 del Código antes señalado dispone: Presupuestos prorrogados.- Hasta que se apruebe el Presupuesto General del Estado del año en que se posesiona el Presidente o Presidenta de la República, regirá el presupuesto inicial del año anterior. En el resto de presupuestos del sector público se aplicará esta misma norma;

f.) Dr. Carlos Beltrán M., Secretario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Pangui Ecgdo.

El Pangui, 15 de agosto de 2019, a las 09h00.- De conformidad a lo previsto en el inciso tercero del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito original y tres copias de la presente ordenanza al señor Alcalde, para su sanción y promulgación.

Que, el artículo 108 ibídem menciona: Obligación de incluir recursos.- Todo flujo de recurso público deberá estar contemplado obligatoriamente en el Presupuesto General del Estado o en los Presupuestos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, Empresas Públicas, Banca Pública y Seguridad Social.

f.) Dr. Carlos Beltrán M., Secretario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Pangui Ecgdo.

El Pangui, 16 de agosto de 2019, a las 11h00.- De conformidad a lo previsto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal pertinente, sanciono la presente Ordenanza, para que entre en vigencia, su promulgación se hará de acuerdo a lo previsto en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Que, el COOTAD en sus artículos 2, literal a) y 5, consagra la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la unidad del Estado Ecuatoriano;

f.) Ing. Ana Delgado P., Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Pangui Ecgda.

Sancionó y firmó la presente Ordenanza, conforme al decreto que antecede, la Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Pangui Encargada, Ing. Ana Jackeline Delgado Peñafiel, a los dieciséis días del mes de agosto de dos mil diecinueve, a las once horas.

Que, los artículos 7 y 57 literal a), Ibídem facultan a los concejos municipales para el pleno ejercicio de sus competencias, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su jurisdicción territorial;

f.) Dr. Carlos Beltrán M., Secretario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Pangui Ecgdo.

Que, el artículo 57, literal g) del COOTAD señala: Atribuciones del concejo municipal.- Al concejo municipal

le corresponde: Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado municipal, que deberá guardar concordancia con el plan cantonal de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;

Que, el artículo 60 literales b) y g), Ibidem, respecto a las atribuciones del alcalde o alcaldesa insta que le corresponde: b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal y g) Elaborar el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan cantonal de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración del concejo municipal para su aprobación;

Que, los artículos 215 al 249 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), norman los aspectos referentes a los Presupuestos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, en concordancia con los artículos 97 al 112 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas;

Que, el artículo 241 del COOTAD establece la participación de la ciudadanía en la aprobación del ante proyecto de presupuesto, por lo que la Municipalidad de Tena convocó al Consejo Cantonal de Planificación a la Sesión de Trabajo de Sociabilización del Presupuesto, correspondiente al Ejercicio Económico del Año 2019, según consta en el Acta de la Reunión No. 1, del Consejo de Planificación Participativa, adjunta en el memorando 0994/STP-TENA, del 13 de agosto de 2019, con la presencia de los representantes de los Organismos representativos del Cantón;

Que, el artículo 248 del COOTAD indica: "Sanción. - Una vez aprobado el proyecto de presupuesto por el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, la máxima autoridad del ejecutivo lo sancionará dentro del plazo de tres días.....";

Que, el artículo 270, Ibidem, manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros y participarán de las rentas del Estado, de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad;

Que, la Ordenanza que Reglamenta el Funcionamiento del Concejo Municipal del cantón Tena, en el artículo 75, ámbito de las Comisiones Permanentes, en el numeral 1) literal b) faculta a la Comisión Permanente de Planificación y Presupuesto: "Estudiar las propuestas del área financiera con el fin de asesorar al Concejo Municipal para que precise las políticas públicas para la planificación del presupuesto, garantizando que guarde armonía con el plan cantonal, provincial, regional y nacional y el de ordenamiento territorial, así como tratará las propuestas de reformas y liquidación presupuestaria. Se realizará el presupuesto participativo";

Expide:

**LA ORDENANZA PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2019.**

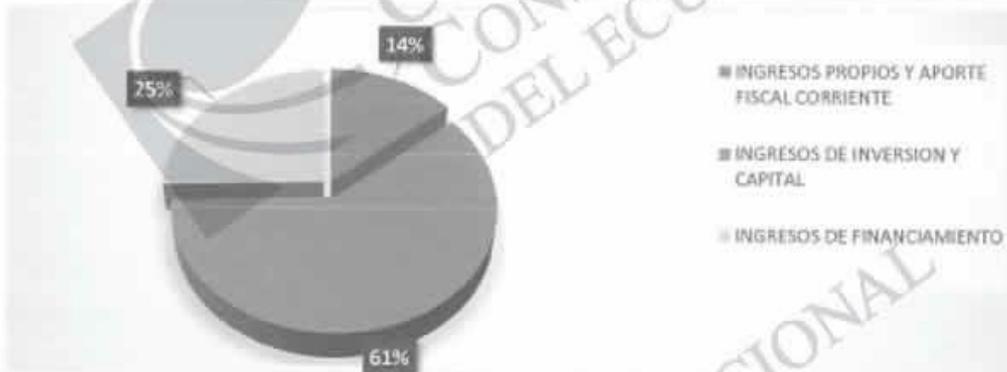
**Artículo 1.- Objeto.-** El objeto de la presente Ordenanza es aprobar el Presupuesto General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena para el ejercicio económico correspondiente al año 2019, el cual se anexa y forma parte integrante de la presente Ordenanza.

**Artículo 2.- Presupuesto.-** El presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena consta de lo siguiente:

**PRESUPUESTO DE INGRESOS:**

Los ingresos que forman parte de la proforma Presupuestaria para el Ejercicio Económico del año 2019, se realizaron el análisis respectivo de las recaudaciones efectuadas del primer semestre del presente año, por tratarse de un presupuesto prorrogado, y el promedio de los incrementos de las recaudaciones de los tres últimos ejercicios financieros más la recaudación efectiva del año inmediato anterior, estimaciones que han sido realizadas en función de los: impuestos, tasas y contribuciones, venta de bienes y servicios, en otras, recuperación de la cartera vencida, así como la donación del Banco de Desarrollo crédito no reembolsable y crédito reembolsable, para el Proyecto de Mejoramiento integral del Sistema de Agua Potable para la ciudad de Tena, y el incremento de la asignación de la Ley Especial Amazónica, el mismo que está reflejado en el siguiente cuadro:

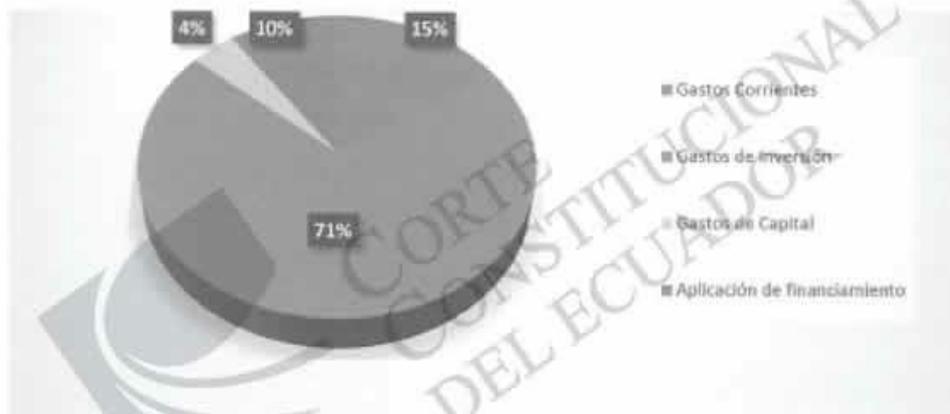
TIPO DE INGRESO	PRESUPUESTO INICIAL (Miles de USD)	% PRESUPUESTO TOTAL
INGRESOS PROPIOS Y APOORTE FISCAL CORRIENTE	6,077,243.79	13.85
INGRESOS DE INVERSION Y CAPITAL	26,634,372.24	60.70
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	11,164,528.87	25.45
<b>TOTALES</b>	<b>43,876,144.90</b>	<b>100.00</b>



**EGRESOS:**

En cuanto a los gastos están considerados dentro de la proforma presupuestaria para el ejercicio fiscal 2019, acorde a cada función o programa establecido por la institución, de acuerdo al siguiente cuadro:

GASTOS GRUPOS	PRESUPUESTO	%
<b>Gastos Corrientes</b>	<b>6,692,119.03</b>	<b>15.25</b>
Personal	3,685,361.91	8.40
Bienes y servicios de consumo	1,278,267.04	2.91
Gastos financieros	1,374,490.08	3.13
Transferencias Corrientes	354,000.00	0.81
<b>Gastos de Inversión</b>	<b>31,168,305.86</b>	<b>71.04</b>
Personal	4,725,230.96	10.77
Bienes y servicios de consumo	4,301,147.62	9.80
Transferencias de Inversión	1,689,656.20	3.85
Obras públicas	20,452,271.08	46.61
<b>Gastos de Capital</b>	<b>1,748,220.00</b>	<b>3.98</b>
Activos de larga duración	1,748,220.00	3.98
<b>Aplicación de financiamiento</b>	<b>4,267,500.00</b>	<b>9.73</b>
Deuda Pública	4,267,500.00	9.73
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>43,876,144.90</b>	<b>100.00</b>
<b>TIPO DE GASTO</b>	<b>PRESUPUESTO</b>	<b>%</b>
Gastos Corrientes	6,692,119.03	15.25
Gastos de Inversión	31,168,305.86	71.04
Gastos de Capital	1,748,220.00	3.98
Aplicación de financiamiento	4,267,500.00	9.73
	<b>43,876,144.90</b>	<b>100.00</b>



**Artículo 3.-** De conformidad con lo dispuesto en el literal c) del artículo 221 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se incorpora la Disposición General como parte integrante del Presupuesto General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, que regirá durante la ejecución presupuestaria del ejercicio económico del año 2019.

**Artículo 4. Ejecución económica.-** La presente ejecución económica estará a cargo del Alcalde quien es el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, conforme lo señalado en el artículo 60 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el cual determina que es atribución del Alcalde ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva.

**DISPOSICIÓN GENERAL**

**ÚNICA:** La programación control, reforma, evaluación, liquidación y cierre del Presupuesto se sujetará a lo prescrito en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, la Ley Orgánica del Servicio Público, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, sus reglamentos; y, demás normativa legal vigente aplicable a la materia.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**ÚNICA:** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción por parte del Ejecutivo del GAD Municipal de Tena, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO**

**MUNICIPAL DE TENA, A LOS VEINTE Y SIETE DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL DIECINUEVE.**

f.) Lic. Carlos Guevara Barrera, Alcalde.

f.) Ab. Edison Romo Maroto, Director de Secretaría General.

**DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.-** En legal forma CERTIFICO: Que, la Ordenanza que antecede fue analizada y aprobada en sesiones ordinarias de Concejo del 14 y 27 de agosto de 2019, mediante Resoluciones 0024 y 0027, respectivamente.- **LO CERTIFICO:**

f.) Ab. Edison Romo Maroto, Director de Secretaría General.

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.-** Tena, 29 de agosto de 2019. Las 14H30. Por reunir los requisitos legales exigidos, de conformidad con lo determinado en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **PROMÚLGUESE Y EJECÚTESE.**

f.) Lic. Carlos Guevara Barrera, Alcalde.

**DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.-** Proveyó y firmó el decreto que antecede, el licenciado Carlos Guevara Barrera, Alcalde de Tena, en la fecha y hora señaladas.- **LO CERTIFICO:**

f.) Ab. Edison Romo Maroto, Director de Secretaría General.

**CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR**

**REGISTRO OFICIAL**  
ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

**REGISTRO OFICIAL**  
ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

**EDICIÓN JURÍDICA**

**EDICIÓN JURÍDICA**

**EDICIÓN JURÍDICA**

El Registro Oficial basado en el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, en donde se 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, transparencia y evaluación”; ha procedido a crear la publicación denominada “Edición Jurídica”, la misma que contiene los Recursos de Casación emitidos por las diferentes salas especializadas de la Corte Nacional de Justicia. Esta edición, se encuentra al alcance de toda la ciudadanía, de forma gratuita, en nuestra página web, accediendo al link “Edición Jurídica”.