

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

REGULACIÓN:

CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL BANCA PÚBLICA - CFN:

DIR-107-2020 Apruébese la Actualización del Reglamento del Comité de Administración Integral de Riesgos.....	2
--	---

RESOLUCIONES:

SERVICIO NACIONAL DE DERECHOS INTELECTUALES - SENADI:

001-2021-DG-SENADI Apruébese el Plan Anual de Contrataciones PAC para el año 2021.....	5
001-2021-OCDI-SENADI Deléguese facultades al abogado Edwin David González Aroca.	10

FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO:

048-FGE-2020 Apruébese e impleméntese el Plan de retorno progresivo a las actividades laborales.....	15
--	----

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

02-CMSMB-2021 Cantón San Miguel de los Bancos: Que regula el funcionamiento, uso y control del patio de comidas en la parroquia de Mindo ..	30
M-014-WEA Cantón Santo Domingo: De estímulos tributarios para atraer nuevas inversiones y emprendimientos en el área de turismo, construcción, industria, comercio u otras actividades productivas, culturales, educativas y deportivas	44

REGULACIÓN DIR-107-2020

**EL DIRECTORIO DE LA
CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL BANCA PÚBLICA****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 226 de la Constitución establece el principio de legalidad, mismo que señala: *“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 2 del Decreto Ejecutivo 868, publicado en el Registro Oficial N° 676 de fecha 25 de enero del 2016, con el que se reorganiza a la Corporación Financiera Nacional B.P., señala que dicha institución es: *“una entidad financiera pública, dedicada al financiamiento del sector productivo de bienes y servicios, así como proyectos de desarrollo en el ámbito nacional e internacional. Buscará estimular la inversión productiva e impulsar el crecimiento económico sostenible, a través de apoyo financiero o no financiero a los sectores productivos, de bienes y servicios; así como de proyectos que contribuyan a la mejora de la competitividad nacional.”*

Que, el numeral 12 del artículo 375 del Código Orgánico Monetario y Financiero, señala que es competencia del Directorio: *“Aprobar los reglamentos internos”*.

Que, la Gerencia de Riesgos, mediante Memorando Nro. CFN-B.P.-GERI-2020-2461-M de fecha 15 de diciembre de 2020, señala:

“Que en el Acta de la Sesión del Comité de Administración Integral de Riesgos de la CFN B.P., No. CFN-CAIR-2020-027 de 02 de octubre de 2020, recomendó para aprobación al Directorio Institucional, la reforma de la Normativa de la Corporación Financiera Nacional B.P., Libro I Normativa sobre Operaciones, Título VII Comités ámbito operativo, CAPÍTULO XII Comité de Administración Integral de Riesgos, sección III, literales A y D.

Que la propuesta cuenta con el respectivo informe de conformidad emitido por la Gerencia de Calidad (Memorando Nro. CFN-B.P.-GECA-2020-0535-M) y de la Gerencia Jurídica (Memorando Nro. CCFN-B.P.-GEJU-2020-0499-M), anexos al presente memorando.

Que las recomendaciones que realiza el Comité de Administración Integral de Riesgos al Directorio de la Corporación Financiera Nacional B.P., se la efectúa en consideración a lo que establece el literal a), artículo 3, sección II Administración de Riesgos de la Resolución N° SB-2017-602 de la Superintendencia de Bancos que determina lo siguiente: “Evaluar y proponer para aprobación del Directorio las estrategias, políticas, procesos, procedimientos y metodologías que permitan una eficiente administración integral de riesgos y de cada uno de los riesgos; así como las propuestas o reformas correspondientes”.

Asimismo, que el Comité de Administración Integral de Riesgos pondrá a consideración del Directorio de la entidad, dentro del marco normativo, el literal b), artículo 9, sección III Responsabilidad en la Administración Integral de Riesgos, de la Política para la gestión integral y administración de riesgos de las entidades de los sectores financieros públicos y privados contenido en la Resolución N° 380-2017-F de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, que establece lo siguiente: “Analizar, aprobar y actualizar permanentemente la reglamentación que contenga las políticas, estrategias, y procesos, así como los manuales de procedimientos y metodologías, que permitan una

eficiente administración integral y de cada uno de los riesgos, además de su adecuado seguimiento; así como el modo de divulgación y concientización de la política organizativa, que enfatice la importancia del control del riesgo en todos los niveles de la entidad. La aprobación de los manuales de procedimientos y metodologías de administración podrá ser delegada al comité de administración integral de riesgos".

Que, el ingeniero Eduardo González Loor, Gerente General, dispone dentro de la agenda de Directorio, se envíe para conocimiento y aprobación del Directorio, actualización del Reglamento del Comité de Administración Integral de Riesgos, en atención al memorando Nro. CFN-B.P.-GERI-2020-2461-M de fecha 15 de diciembre de 2020.

Debidamente motivado, en ejercicio de sus atribuciones.

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la actualización del Reglamento del Comité de Administración Integral de Riesgos.

Artículo 2.- Actualizar la Normativa CFN.B.P. Libro I, Título VII, Capítulo XII, Sección III, Literal A y Literal D: Comité de Administración Integral de Riesgos, conforme el siguiente detalle:

- **Reformar la sección III, literal A, de la Normativa de la CFN B.P., Libro I, Título VII, Capítulo XII: Comité de Administración Integral de Riesgos.**

Donde dice:

III. CONFORMACIÓN

A. MIEMBROS

El Comité de Administración Integral de Riesgos estará conformado por los siguientes miembros:

Con voz y voto:

MIEMBROS	CARGO DESIGNADO
1.-Delegado del Directorio	Presidente
2.-Gerente General	Vocal
3.-Gerente de Riesgos	Secretario

Participarán con voz, pero sin voto:

MIEMBROS	CARGO DESIGNADO
1.- Funcionarios de las Subgerencias de Riesgos de Crédito, Liquidez y Mercado, Operativo.	
2.-Otros Funcionarios que se considere necesario	

Deberá decir:

III. CONFORMACIÓN

A. MIEMBROS

El Comité de Administración Integral de Riesgos estará conformado por los siguientes miembros:

Miembros con voz y voto:

MIEMBROS	CARGO DESIGNADO
1.-Delegado del Directorio	Presidente
2.-Gerente General	Vocal
3.-Gerente de Riesgos	Secretario

Participantes con voz, pero sin voto:

PARTICIPANTES
1.- Gerente Jurídico.
2.- Gerente de Tecnologías de la Información.
3.- Funcionario responsable de Seguridad de la Información
4.- Subgerente de Riesgos de Mercado y Liquidez
5.- Subgerente de Riesgo Operativo
6.- Subgerente de Riesgo de Crédito

- Reformar la sección III, literal D, de la Normativa de la CFN B.P., Libro I, Título VII, Capítulo XII: Comité de Administración Integral de Riesgos.

Donde dice:

D. PARTICIPANTES E INVITADOS

A criterio del Presidente de Comité podrán asistir como invitados los funcionarios de las áreas que se considere para proporcionar y/o complementar información para la toma de decisiones.

Bajo ningún concepto podrán asistir aquellos colaboradores que no hayan sido convocados por el Comité.

Deberá decir:

D. INVITADOS

A criterio del Presidente de Comité podrán asistir como invitados los funcionarios de las áreas que se considere para proporcionar y/o complementar información para la toma de decisiones. Los participantes tendrán derecho a voz, sin embargo, no tendrán derecho a voto.

Bajo ningún concepto podrán asistir aquellos colaboradores que no hayan sido convocados por el Comité.

DISPOSICIONES FINALES:

PRIMERA.- La presente Regulación entrará en vigencia a partir de su fecha de aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA.- Encargar a la Gerencia de Calidad la actualización en la normativa institucional; y a la Secretaría General, su envío al Registro Oficial.

DADA, en la ciudad de Guayaquil el 22 de diciembre de 2020, **LO CERTIFICO.-**

ROBERTO ARTURO
DUNN SUAREZ
Firmado digitalmente
por ROBERTO ARTURO
DUNN SUAREZ
Sr. Roberto Dunn Suárez
PRESIDENTE

Abg.  **MARIA GRACIA
ABAD MORENO**
Firmado electrónicamente por:
Abg. **MARIA GRACIA**
SECRETARIA GENERAL

RESOLUCIÓN No. 001-2021-DG-SENADI**MGS. PABLO SANTIAGO CEVALLOS MENA****DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE DERECHOS
INTELECTUALES –SENADI–****CONSIDERANDO:**

- Que** la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 88 determina que el derecho a la seguridad jurídica está fundamentado en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.
- Que** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe 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 citada Norma Suprema prevé 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** la Constitución de la República en su Art. 288 establece que las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social, priorizando la adquisición de productos y servicios nacionales;
- Que** de conformidad con el artículo 6, numeral 9.a. de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 4 de su Reglamento General, en aplicación de los Principios de Derecho Administrativo, son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley cuanto en el Reglamento General que rigen la contratación pública;
- Que** el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone que 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 plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y al presupuesto del Estado;
- Que** el artículo 107 Código Orgánico de Planificación y Finanzas determina: Presupuestos prorrogados. – *“Hasta que se apruebe el Presupuesto General del Estado del año en que*

se posesiona la o el Presidente de la República, registrá el presupuesto codificado al 31 de diciembre del año anterior. En el resto de presupuestos del sector público, a excepción de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, se aplicará esta misma norma. El mismo procedimiento se aplicará para los Gobiernos Autónomos Descentralizados y sus Empresas Públicas en los años que exista posesión de autoridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.”

Que según la disposición transitoria Tercera del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro. 899 del 09 de diciembre de 2016: *“El Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, así como toda la institucionalidad creada mediante la Ley de Propiedad Intelectual, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 426 de 28 de diciembre de 2006, existirá hasta que se establezca mediante el correspondiente Decreto Ejecutivo, la nueva autoridad nacional competente en materia de derechos intelectuales, encargada de la regulación, gestión y control de los derechos intelectuales y de los conocimientos tradicionales, perteneciente a la Función Ejecutiva y adscrita a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación. (...) Así mismo, todas las disposiciones y funciones atribuidas a la nueva autoridad nacional competente en materia de derechos intelectuales, **hasta su conformación, continuarán siendo ejercidas por el Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual**, a través de los distintos órganos que lo conforman.(...) La nueva autoridad nacional competente en materia de derechos intelectuales, encargada será la sucesora en derecho del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, asumiendo el patrimonio, presupuesto, derechos y obligaciones incluyendo las laborales, conforme los regímenes aplicables a cada caso.(...)”;*

Que según el artículo 10 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 899 del 09 de diciembre de 2016, la Autoridad Nacional Competente en Materia de Derechos Intelectuales: *“(..)Es el organismo técnico adscrito a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, con personalidad jurídica propia, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera, que ejerce las facultades de regulación, gestión y control de los derechos intelectuales y en consecuencia tiene a su cargo principalmente los servicios de adquisición y ejercicio de los derechos de propiedad intelectual, así como la protección de los conocimientos tradicionales. Además de las funciones inherentes a sus atribuciones, será la principal encargada de ejecutar las políticas públicas que emanen del ente rector en materia de gestión, monitoreo, transferencia y difusión del conocimiento. (...) La autoridad nacional competente en materia de derechos intelectuales tendrá competencia sobre los derechos de autor y derechos conexos; propiedad industrial; obtenciones vegetales; conocimientos tradicionales; y, gestión de los conocimientos para incentivar el desarrollo tecnológico, científico y cultural nacional. Competencias que deberán ser consideradas al momento de reglamentar su conformación, atribuciones, organización e institucionalidad. (...)*

Adicionalmente, contará con jurisdicción coactiva para el cobro de los títulos de crédito así como cualquier tipo de obligaciones a su favor, de conformidad al ordenamiento jurídico aplicable (...);

- Que** la Disposición Transitoria Tercera contenida en el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 899 de 09 de diciembre de 2016, en su párrafo cuarto señala que el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales es el sucesor en derecho del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, asumiendo el patrimonio, presupuesto, derechos y obligaciones incluyendo las laborales, conforme los regímenes aplicables a cada caso;
- Que** mediante Decreto Ejecutivo No. 356 de 3 de abril de 2018, publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial No. 224 de 18 de abril de 2018, se creó el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales SENADI, como un organismo técnico de derecho público con rango de Subsecretaría General, adscrito a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, con personalidad jurídica propia, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera;
- Que** la Disposición Transitoria Cuarta del Decreto Ejecutivo en mención señala que la estructura orgánica del IEPI continuará funcionando hasta que se apruebe la estructura orgánica del SENADI, facultándose al Director General realizar las gestiones necesarias para garantizar la continuidad en la prestación del servicio;
- Que** el artículo 5 del mencionado Decreto Ejecutivo, se establece que el Director General del SENADI, es el representante legal de dicha institución;
- Que** mediante Acuerdo No. SENESCYT – 2018 – 039 de fecha 18 de mayo del 2018, el Secretario de Educación Superior, Ciencia y Tecnología del Ecuador designó al Mgs. Pablo Santiago Cevallos Mena como Director General del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales – SENADI.
- Que** mediante circular Nro. MEF-VGF-2020-0011-C de fecha 31 de diciembre de 2020, el Sr. Fabián Aníbal Carrillo Jaramillo Viceministro de Finanzas emitió “(...) *las directrices presupuestarias, contables y de tesorería, para la apertura del ejercicio fiscal 2021, de todas las entidades que conforman el Sector Público no Financiero, las cuales serán de cumplimiento obligatorio para las entidades del Presupuesto General del Estado*”; y en el cual se determina el cronograma de aplicación de dichas directrices, siendo el 18 de enero de 2021 la fecha en la que se podrá emitir certificaciones presupuestarias, ejecutar pagos, generar compromisos de certificaciones presupuestarias plurianuales, registrar ingresos, entre otros.
- Que** en el Anexo 1 a la circular Nro. MEF-VGF-2020-0011-C de fecha 31 de diciembre de 2020, se determina que: “*Con el fin de evitar que, durante el periodo de prórroga del presupuesto*

de 2021, se incurran en compromisos y obligaciones con aplicación a partidas presupuestarias que constan en los presupuestos del 2020 y que pudieran no incluirse en los del 2021; así como para garantizar que la ejecución presupuestaria en ese período tenga el suficiente respaldo en las asignaciones del presupuesto a aprobarse, las instituciones podrán contraer compromisos y obligaciones con aplicación al presupuesto prorrogado habilitado, exclusivamente para gastos corrientes de personal del Clasificador Presupuestario de Egresos. En los casos que las instituciones requieran la utilización de asignaciones presupuestarias destinadas a gastos de capital y de inversión, deberán obtener la autorización expresa del Ministerio de Economía y Finanzas, previo los informes técnicos de la Subsecretaría de Presupuestos y de la Secretaría Técnica Planifica Ecuador”. Además, se indica que “En la herramienta informática SINAFIP se emitirá certificación

presupuestaria para cada transacción relacionada con la ejecución de las partidas contenidas en el presupuesto, por consiguiente, las entidades deberán generar obligatoriamente de manera anual previo a la ejecución de los presupuestos: - La certificación presupuestaria con cargo a las partidas de transferencias (grupos 55, 58,78 y 85). - La certificación presupuestaria para egresos en personal permanente y no permanente. Las entidades podrán realizar estos procesos desde el 18 de enero de 2021”.

Que mediante memorando Nro. SENADI-ADM-2021-0004-M del 15 de enero del 2021, la Mgs. María Fernanda Calvopiña solicita “(...)se sirva autorizar las acciones correspondientes para realizar la publicación del Plan Anual de Contrataciones para el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales en la página web de la Institución, hasta que el Ministerio de Economía y Finanzas remita la información correspondiente a la apertura del ejercicio fiscal del año 2021 en el nuevo sistema SINAFIP y hasta que el Sistema Oficial de Contratación del Estado – SOCE disponga de la información de las partidas presupuestarias en cumplimiento a lo que establece el artículo 103 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP, de manera que el Plan Anual de Contrataciones del año 2021 del SENADI, se elabore acorde a la información que sea actualizada por los entes rectores.”;

Que mediante sumilla electrónica inserta en el recorrido del memorando Nro. SENADI-ADM-2021-0004-M del 15 de enero del 2021, el Mgs. Luis Miguel Cano Cifuentes, Director de Gestión Institucional determinó: “Se autoriza lo solicitado, favor continuar con el proceso conforme normativa vigente y coordinar respectivamente con la UGAJ y UGCOM la elaboración y publicación de la resolución pertinente”.

Que conforme las directrices emanadas por el Ministerio de Economía y Finanzas y en cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de Contratación Pública, se procede a publicar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) 2021 en el sitio Web Institucional del SENADI www.derechosintelectuales.gob.ec, el mismo que deberá ser actualizado una vez que la institución cuente con el presupuesto aprobado y asignado para el ejercicio fiscal 2021.

En uso de sus atribuciones:

RESUELVE:

- Art.1.- APROBAR** el Plan Anual de Contrataciones PAC para el año 2021 del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales, contenido en el documento anexo de esta resolución, por haber sido elaborado en función de la realidad presupuestaria prorrogada de la entidad, así como, de las necesidades y objetivos Institucionales con sujeción a los requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico vigente; una vez que se cuente con el presupuesto aprobado se podrán realizar los ajustes correspondientes.
- Art.2.- DISPONER** a las distintas Unidades de la entidad, la íntegra ejecución del Plan Anual de Contratación para el año 2021 y aprobado mediante la presente Resolución.
- Art. 3.- DISPONER** a la Unidad de Comunicación Social de la Institución, encargada de la administración del sitio Web Institucional, que realice las gestiones pertinentes para la publicación del PAC 2021 y esta Resolución, en el Sitio Web Institucional;
- Art. 4.-** La presente resolución entrará en vigencia desde su suscripción;

DISPOSICIÓN FINAL

- JNICA.** - Encárguese a la Unidad de Gestión de Asesoría Jurídica la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial.

Comuníquese y Publíquese. -

Dado en Quito D.M, a 15 de enero del 2021



Firmado electrónicamente por:
**PABLO SANTIAGO
CEVALLOS MENA**

Mgs. Pablo Santiago Cevallos Mena
**DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE DERECHOS
INTELECTUALES**

RESOLUCIÓN No. 001-2021-OCDI-SENADI**EL MIEMBRO PRINCIPAL DEL ÓRGANO COLEGIADO DE
DERECHOS INTELECTUALES DEL SERVICIO NACIONAL DE
DERECHOS INTELECTUALES
-SENADI-****CONSIDERANDO:**

Que el artículo 173 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: *Los actos administrativos de cualquier autoridad del Estado podrán ser impugnados, tanto en la vía administrativa como ante los correspondientes órganos de la Función Judicial;*

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador determina 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 prescribe 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, según el artículo 10 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 899 del 09 de diciembre de 2016, la Autoridad Nacional Competente en Materia de Derechos Intelectuales: *“(…) Es el organismo técnico adscrito a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, con personalidad jurídica propia, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera, que ejerce las facultades de regulación, gestión y control de los derechos intelectuales y en consecuencia tiene a su cargo principalmente los servicios de adquisición y ejercicio de los derechos de propiedad intelectual, así como la protección de los conocimientos tradicionales. Además de las funciones inherentes a sus atribuciones, será la principal encargada de ejecutar las políticas públicas que emanen del ente rector en materia de gestión, monitoreo, transferencia y difusión del conocimiento (...) La autoridad nacional competente en materia de derechos intelectuales tendrá competencia sobre los derechos de autor y derechos conexos; propiedad industrial; obtenciones vegetales; conocimientos tradicionales; y, gestión de los conocimientos para incentivar el desarrollo tecnológico, científico y cultural nacional. Competencias que deberán*

ser consideradas al momento de reglamentar su conformación, atribuciones, organización e institucionalidad. (...) Adicionalmente, contará con jurisdicción coactiva para el cobro de los títulos de crédito así como cualquier tipo de obligaciones a su favor, de conformidad al ordenamiento jurídico aplicable. (...)”;

Que, el artículo. 597 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 899 de 09 de diciembre de 2016, establece, respecto a los recursos administrativos en materia de derechos intelectuales que éstos “(...) *serán tramitados ante un cuerpo colegiado especializado que formará parte de la autoridad nacional competente en materia de derechos intelectuales, las atribuciones y organización de este órgano se hará de conformidad con lo previsto en el respectivo reglamento*”;

Que de acuerdo con lo previsto en los artículos 69 y 70 del Código Orgánico Administrativo, el Miembro Principal del Órgano Colegiado de Derechos Intelectuales, se encuentra facultado para delegar atribuciones atinentes al ejercicio de sus competencias a los servidores del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales, cuando lo estime conveniente;

Que el artículo 86 del Código Orgánico General de Procesos establece que: “*Las partes están obligadas a comparecer personalmente a las audiencias, excepto en las siguientes circunstancias: (...) 2. Que concorra procurador común o delegado con la acreditación correspondiente, en caso de instituciones de la administración pública.*”;

Que el artículo 304 del Código Orgánico General de Procesos establece que: “*La demanda se podrá proponer contra: de la máxima autoridad, el representante legal de la institución con personería jurídica o el servidor público de quien provenga el acto o disposición a la que se refiere la demanda.*”;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 356 de 03 abril de 2018, publicado en Primer Suplemento del Registro Oficial N° 224 de 18 de abril de 2018, se creó el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales SENADI, como un organismo técnico de derecho público con rango de Subsecretaría General, adscrito a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, con personalidad jurídica propia, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera;

Que en el artículo 6 del precitado cuerpo normativo se establece que: “*El Órgano Colegiado de Derechos Intelectuales, contará con al menos seis miembros, de libre nombramiento y remoción, titulares y sus suplentes, que serán designados de la siguiente manera: a) Tres miembros y sus suplentes designados por el titular de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y; b) Tres miembros y sus suplentes por el titular del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales.*”;

Que el artículo 2 del Reglamento General al Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 1435 de 23 de mayo de 2017, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 9 de 07 de junio de 2017 señala que el SENADI en su estructura interna contará al menos con los siguientes órganos: “(...) 6. *Órgano Colegiado de Derechos Intelectuales*”;

Que mediante Resolución No. 002-2018-DG-NT-SENADI de fecha 13 de julio de 2018, el Director General del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales emitió el Reglamento de Funcionamiento y Ejercicio de las Competencias del Órgano Colegiado de Derechos Intelectuales del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales.

Que el artículo 3, inciso segundo del precitado cuerpo normativo dispone que: “(...) *el Órgano Colegiado de Derechos Intelectuales es una instancia especializada de nivel técnico cuyas competencias se ejercen de manera permanente y que conforme a la normativa nacional e internacional aplicable son propias de la autoridad nacional competente en materia de derechos intelectuales, diferenciándose de esta manera de los Órganos Colegiados de Dirección establecidos en el Código Orgánico Administrativo.*”;

Que el artículo 4 del mencionado Reglamento dispone que: “(...) *El Órgano de Derechos Intelectuales estará conformado por seis miembros, de libre nombramiento y remoción, elegidos de la siguiente manera: 1.- Tres miembros principales y tres miembros suplentes designados por el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación 2.- Tres miembros principales y tres miembros suplentes designados por el Director General del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales. (...) Los miembros del Órgano Colegiado de Derechos Intelectuales deberán cumplir, además de los requisitos que se exigen para un cargo público, aquellos específicos establecidos en el Decreto Ejecutivo No. 356 de 3 de abril de 2018, publicado en Suplemento del Registro Oficial No. 224 de 18 del mismo mes y año, así como también, estarán sujetos a las mismas prohibiciones e inhabilidades que la Constitución de la República y la Ley prescribe para tal efecto (...) Para lo relacionado con la designación y remoción de los servidores, tanto el Secretario de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, así como el Director General del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales se comprenden como autoridades nominadores de los seis miembros del Órgano Colegiado de Derechos Intelectuales, de acuerdo a su origen de designación. Para los demás efectos jurídicos, incluido el régimen disciplinario, los miembros de este cuerpo colegiado especializado son funcionarios públicos del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales y deben regirse a las normas internas de esta institución. (...) Las remuneraciones y demás beneficios de ley de los seis miembros del Órgano Colegiado de Derechos Intelectuales serán de responsabilidad del Servicio*

Nacional de Derechos Intelectuales, que deberá contar con el presupuesto suficiente para este efecto.”.

Que mediante Memorando No. SENADI-DG-MA-2019-0034-M, de fecha 02 de diciembre de 2019, el Magíster. Pablo Santiago Cevallos Mena, Director General del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales, designó como responsable de la Unidad de Gestión de Asesoría Jurídica al Abogado Edwin David González Aroca;

Que los Miembros del Órgano Colegiado de Derechos Intelectuales del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales, en ejercicio de sus funciones, emiten actos administrativos en definitiva instancia administrativa, mismos que son susceptibles, en la mayoría de los casos, únicamente de impugnación judicial;

Que es necesario un instrumento jurídico mediante el cual se garantice la defensa institucional de las actuaciones del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales a través de la delegación a un defensor institucional la comparecencia a los procesos judiciales a título de procuración judicial para hacer efectivas las garantías del debido proceso consagradas en la Constitución del Ecuador;

En ejercicio de sus atribuciones legales,

RESUELVE:

Artículo 1.- DELEGAR al Abogado Edwin David González Aroca, servidor público del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales y Responsable de la Unidad de Gestión de Asesoría Jurídica, para que ejerza la siguientes facultades:

1. Comparecer en cualquier proceso judicial que se inicie en contra del miembro principal del Órgano Colegiado de Derechos Intelectuales relacionado con el ejercicio de sus funciones;;
2. Contestar cualquier demanda instaurada en contra del miembro principal del Órgano Colegiado de Derechos Intelectuales.
3. Comparecer a audiencias o a cualquier otra diligencia de carácter judicial y extrajudicial a nombre del miembro principal del Órgano Colegiado de Derechos Intelectuales.
4. Proponer recursos de toda índole, así como acciones extraordinarias de protección, en procesos judiciales instaurados en contra del miembro principal del Órgano Colegiado de Derechos Intelectuales, de requerirlo los intereses institucionales.
5. Realizar cualquier actuación judicial y extrajudicial ante organismos de justicia y en general, ante cualquier organismo de la administración pública,

a fin de precautelar los derechos e intereses del miembro principal del Órgano Colegiado de Derechos Intelectuales.

6. En virtud de lo expuesto en el artículo 72 numeral 2 del Código Orgánico Administrativo, delegar a favor de otros abogados del órgano administrativo de asesoría jurídica, la facultad de comparecer a nombre del miembro del órgano colegiado en audiencias o cualquier otra diligencia judicial o extrajudicial.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El servidor delegado a través de la presente resolución responderá directamente de los actos realizados en el ejercicio de las funciones y atribuciones delegadas y deberá observar para el efecto las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias.

SEGUNDA.- Los documentos emitidos en virtud de esta delegación serán de responsabilidad del servidor delegado, quien actuará según lo establecido en el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo.

TERCERA.- El miembro principal del Órgano Colegiado de Derechos Intelectuales, se reservan el derecho de avocar las atribuciones delegadas, cuando lo estime pertinente.

CUARTA.-Dispóngase la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en la ciudad de Quito, el 17 de enero de 2021.



Firmado electrónicamente por:
**VERONICA VANESSA
PAZMINO FIGUEROA**

Abg. Verónica Vanessa Pazmiño Figueroa
**MIEMBRO PRINCIPAL DEL ÓRGANO COLEGIADO DE DERECHOS
INTELECTUALES DEL SERVICIO NACIONAL DE DERECHOS
INTELECTUALES**

RESOLUCIÓN N° 048-FGE-2020

Dra. Diana Salazar Méndez
FISCAL GENERAL DEL ESTADO

CONSIDERANDO:

- Que,** el numeral 1 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador -en adelante Constitución-, establece: *"(...) Son deberes primordiales del Estado: 1. Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes. (...)"*;
- Que,** el artículo 32 de la Constitución determina: *"La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir.*
- El Estado garantizará este derecho mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales; y el acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de salud, salud sexual y salud reproductiva. La prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional."*;
- Que,** el artículo 194 de la Constitución, señala que: *"La Fiscalía General del Estado es un órgano autónomo de la Función Judicial, único e indivisible, funcionará de forma desconcentrada y tendrá autonomía administrativa, económica y financiera. La Fiscal o el Fiscal General es su máxima autoridad y representante legal y actuará con sujeción a los principios constitucionales, derechos y garantías del debido proceso."*;
- Que,** el artículo 227 de la misma Constitución, dice: *"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 281 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece: *"Naturaleza jurídica.- La Fiscalía General del Estado es un organismo autónomo de la Función Judicial, con autonomía económica, financiera y administrativa. Tiene su sede en la capital de la República."*;
- Que,** los numerales 2, 3 y 4 del artículo 284 del Código Orgánico de la Función Judicial, establecen como competencias del Fiscal General del Estado, las siguientes: **"2. Determinar, dentro del marco de las políticas generales de la Función Judicial, las políticas institucionales y ponerlas en práctica por medio de las unidades administrativas correspondientes; 3. Expedir, mediante resolución, reglamentos internos,**

instructivos, circulares, manuales de organización y procedimientos y cuanto instrumento se requiera para funcionar eficientemente; 4. Dirigir la administración de los recursos financieros de la Fiscalía General del Estado (...)”;

- Que,** mediante Acuerdo Ministerial 126-2020, de 11 de marzo de 2020, la Ministra de Salud Pública, declaró el Estado de Emergencia Sanitaria para impedir la propagación del COVID-19;
- Que,** con Acuerdo Interministerial Nro. 001, de 12 de marzo de 2020, la Ministra de Gobierno y el Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, dispusieron la adopción de acciones y medidas preventivas frente a la pandemia del brote del coronavirus (COVID-19), a fin de garantizar el derecho a la salud de todos sus habitantes;
- Que,** con Acuerdo Ministerial No. MDT-2020-0076, de 12 de marzo de 2020, el Ministro del Trabajo, expidió las Directrices para la aplicación de Teletrabajo Emergente durante la Declaratoria de Emergencia Sanitaria;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 1017, de 16 de marzo de 2020, el licenciado Lenín Moreno Garcés, Presidente de la República del Ecuador, declaró el estado de excepción y toque de queda en todo el territorio nacional, en concordancia con la Constitución de la República del Ecuador; y, dispuso suspender la jornada laboral presencial del sector público y privado, desde el 17 de marzo hasta el 24 de marzo, pudiéndose prorrogar dicha suspensión, tras evaluar la situación;
- Que,** con Resolución No. 031-2020 de 17 de marzo de 2020, el Pleno del Consejo de la Judicatura resolvió: “SUSPENDER LAS LABORES EN LA FUNCIÓN JUDICIAL FRENTE A LA DECLARATORIA DEL ESTADO DE EXCEPCIÓN EXPEDIDO POR EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR”;
- Que,** mediante Resolución No. 024-FGE-2020, de 21 de marzo de 2020, la Dra. Diana Salazar Méndez, Fiscal General del Estado, en estricto cumplimiento al esquema de teletrabajo, resolvió: “**Artículo 1.-** Implementar la modalidad del teletrabajo para los servidores de la Fiscalía General del Estado a nivel nacional, durante la semana del 16 al 22 de marzo de 2020...”;
- Que,** mediante Resolución N° 026-FGE-2020, de 21 de marzo de 2020, la Dra. Diana Salazar Méndez, Fiscal General del Estado, dispuso: “**Artículo 1.-** A partir del lunes 23 de marzo de 2020, hasta nueva orden, se suspende la asistencia del personal administrativo y misional a las dependencias de las Fiscalías a nivel nacional, salvo el procedimiento de flagrancia.

Artículo 2.- El personal de la carrera administrativa, al igual que las personas catalogadas dentro de los grupos vulnerables, continuarán realizando sus labores a través de la modalidad del teletrabajo, conforme a las disposiciones emitidas por la Dirección de Talento Humano.

Artículo 3.- *En cuanto a los servidores de la carrera misional, fiscales, secretarios, y asistentes de fiscales, deberán estar atentos a las resoluciones emitidas por el Consejo de la Judicatura y Corte Nacional de Justicia, a fin de no incurrir en caducidades de la prisión preventiva ni prescripciones de la acción penal.*

Artículo 4.- *Con el fin de garantizar el acceso a la justicia, las unidades de flagrancia, a nivel nacional, continuarán con su atención las 24 horas del día, los 7 días de la semana, bajo la modalidad de turnos domiciliarios - por llamada u otros medios telemáticos -; para llevar a cabo las audiencias de flagrancia, se requerirá el contingente de un fiscal, un secretario y/o asistente de fiscal, el cual podrá actuar como secretario ad hoc, el personal pericial y el personal de resguardo policial. Cada Fiscal Provincial realizará las gestiones necesarias con las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura, a fin de garantizar la comparecencia de todos los sujetos procesales dentro de los plazos y términos establecidos en la norma. Cada Fiscalía Provincial dotará de los insumos sanitarios necesarios para aminorar el posible riesgo de contagio.*

Artículo 5.- *El equipo de flagrancia dispuesto en cada turno, a parte de las respectivas audiencias, deberá despachar exclusivamente los actos procesales propios del procedimiento directo, el cual podrá ser despachado desde sus domicilios. (...);*

Que, mediante Resolución de 02 de abril de 2020, el COE NACIONAL resolvió: *“Una vez evaluada la situación y nivel de propagación del virus responsable del evento COVID-19 en el territorio nacional y acogiendo las recomendaciones del Ministerio de Salud Pública, (...) desde el 13 de abril, existirá un semáforo con distintos niveles de restricción, se categorizará a las provincias en: rojo, amarillo o verde, con base a las recomendaciones del Ministerio de Salud Pública.”;*

Que, Con Acuerdo Ministerial No. MDT-2020-094, de 3 de mayo de 2020, el Ministerio de Trabajo, resolvió: *“EXPEDIR LAS DIRECTRICES PARA EL RETORNO AL TRABAJO PRESENCIAL DEL SERVICIO PÚBLICO”;*

El artículo 8 del Acuerdo Ministerial, señala: “(...) Del plan de retorno progresivo al trabajo.- De conformidad con la “Guía y plan general para el retorno progresivo a las actividades laborales MTT6-003 de 2020”, aprobada por el Comité de Operaciones de Emergencia Nacional (COE), el 28 de abril de 2020, la Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces, observando las disposiciones que emita el COE Nacional, determinarán el plan progresivo de retorno al trabajo de su institución realizando un análisis para cada modalidad contractual y área que conforman sus instituciones, en base a las características de los puestos, procesos y servicios de trabajo; evitando la aglomeración y realizando una evaluación del nivel de riesgo al que están sometidos los servidores públicos según sus funciones (...);”;

Que, mediante Resolución Nro. 045-2020, de 7 de mayo de 2020, el Pleno del Consejo de la Judicatura, resolvió: *“Restablecer parcialmente las actividades jurisdiccionales en la Corte Nacional de Justicia y en las Cortes Provinciales e implementar la ventanilla virtual.”;*

Que, mediante Resolución Nro. 046-2020, de 7 de mayo de 2020, el Pleno del Consejo de la

Judicatura, resolvió: *“Restablecer el despacho interno de causas en trámite, en los Juzgados, Unidades Judiciales, Tribunales Penales, Tribunales de lo Contencioso Administrativo y Tribunales de lo Contencioso Tributario a nivel nacional.”*;

Que, mediante Resolución Nro. CJ-DG-2020-030, de 15 de mayo de 2020, la Dirección General del Consejo de la Judicatura, resolvió: *“Artículo Único.- Aprobar el ‘Plan de retorno a las actividades laborales presenciales de los funcionarios de los órganos administrativos, jurisdiccionales, autónomos y auxiliares de la Función Judicial’, que se anexa y forma parte integrante de esta Resolución, mientras tengan vigencia el Decreto Ejecutivo No. 1017 de 16 de marzo de 2020 y el Acuerdo Ministerial No. 00009-2020 de 12 de mayo de 2020, mientras dure el estado de emergencia sanitaria extendido y el estado de excepción dispuesto, o hasta que lo determinen las autoridades competentes de los gobiernos autónomos descentralizados o del Comité de Operaciones de Emergencia Nacional (COE) y las autoridades de la Función Judicial.”*;

Que, mediante Resolución No. 033-FGE-2020, de fecha 17 de mayo de 2020, la Dra. Diana Salazar Méndez, Fiscal General del Estado, resolvió: *“Artículo Único.- Aprobar e implementar el “PLAN DE CONTINGENCIA PARA EL REINGRESO DE LAS ACTIVIDADES LABORALES PRESENCIALES DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO”*;

Que, Con Resolución No. 078-2020, de 16 de julio de 2020, el Pleno del Consejo de la Judicatura resolvió: *“Artículo 1.- Priorización de teletrabajo.- Priorizar el teletrabajo y el uso de medios telemáticos para los servidores administrativos, jurisdiccionales y órganos administrativos de la Función Judicial a nivel nacional por la emergencia sanitaria que enfrenta el país por la pandemia del coronavirus COVID-19, de conformidad con los informes CJ-DNGP-2020-2667-M, de 14 de julio de 2020 y CJ-DNGP-2020-2700-M, de 15 de julio de 2020, de la Dirección Nacional de Gestión Procesal.*

La Fiscalía General del Estado y la Defensoría Pública, en razón de la autonomía administrativa que les confiere la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de la Función Judicial, emitirán sus propias resoluciones. (...);

Que, Mediante Resolución N° 043-FGE-2020, de 19 de julio de 2020, la Dra. Diana Salazar Méndez, Fiscal General del Estado, resuelve en su artículo 1: *“Priorizar la modalidad de teletrabajo en la Fiscalía General del Estado, para lo cual, los Directores Provinciales en coordinación con los Fiscales Provinciales, deberán considerar las disposiciones del COE Nacional, Provincial y Cantona, la situación en cada provincia, con el apoyo del personal médico de la institución, a fin de determinar la necesidad de aplicación del teletrabajo (...)*”;

En la Disposición General Única, se dispone que: *“(…) Los Fiscales Provinciales y los Directores de Recursos Provinciales, garantizarán que la atención al usuario no se vea afectada ni se suspenda, para lo cual podrán organizar turnos de trabajo, o jornadas especiales, de conformidad con las necesidades de su jurisdicción (...)*” y,

Que, el Ministerio de Salud Pública, en coordinación con el Ministerio del Trabajo, emitió el *"PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO Versión 1.0"*, con fecha de actualización 17 de agosto de 2020.

En ejercicio de sus atribuciones,

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar e implementar el *"PLAN DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO"*, el cual forma parte de esta resolución y consta en el anexo adjunto.

Artículo 2.- Mantener la modalidad de teletrabajo, de conformidad con el porcentaje que consta en el Plan de Retorno y las disposiciones emitidas por el Comité de Operaciones de Emergencia.

Artículo 3.- Con el fin de garantizar el acceso a la justicia, las unidades de flagrancia, a nivel nacional, continuarán con su atención las 24 horas del día, los 7 días de la semana, bajo la modalidad de turnos domiciliarios - por llamada u otros medios telemáticos -; para llevar a cabo las audiencias de flagrancia, se requerirá el contingente de un fiscal, un secretario y/o asistente de fiscal, el cual podrá actuar como secretario ad hoc, el personal pericial y el personal de resguardo policial. Cada Fiscal Provincial realizará las gestiones necesarias con las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura, a fin de garantizar la comparecencia de todos los sujetos procesales dentro de los plazos y términos establecidos en la norma. Cada Fiscalía Provincial dotará de los insumos sanitarios necesarios para aminorar el posible riesgo de contagio.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- De la ejecución y control de la presente Resolución se encargará la Dirección de Talento Humano, a través de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, en coordinación con las Direcciones de Recursos Provinciales, quien podrá emitir las directrices necesarias para la ejecución del Plan de Retorno.

SEGUNDA.- La Dirección Administrativa y las Direcciones de Recursos Provinciales, coordinarán la dotación de productos de bioseguridad y señalética, para la ejecución de las actividades de prevención y control, de acuerdo con las directrices emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas y el Servicio Nacional de Contratación Pública.

TERCERA.- Los Coordinadores Generales, Directores en Planta Central, Directores de Recursos Provinciales en coordinación con los Fiscales Provinciales, de acuerdo a la necesidad institucional en cada provincia, determinarán la nómina de los servidores y trabajadores que laborarán en las diferentes modalidades de trabajo, así como, podrán solicitar a la Dirección de Talento Humano de la Fiscalía General del Estado, el incremento o disminución del porcentaje para la modalidad del trabajo presencial y de teletrabajo, para lo cual, se remitirá un informe debidamente motivado a la Dirección de Talento Humano.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.- Derógase expresamente las siguientes resoluciones: Resolución No. 024-FGE-2020, de 21 de marzo de 2020; Resolución N° 026-FGE-2020, de 21 de marzo de 2020; Resolución No. 033-FGE-2020, de 17 de mayo de 2020; Resolución N° 043-FGE-

2020, de 19 de julio de 2020, así como cualquier otra directriz o disposición que se contraponga a la presente resolución.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.- Dado y firmado electrónicamente en el despacho de la Fiscalía General del Estado, Distrito Metropolitano de Quito a, viernes 11 de septiembre de 2020.



Dra. Diana Salazar Méndez
FISCAL GENERAL DEL ESTADO

CERTIFICO.- Que la resolución que antecede está firmada electrónicamente por la Dra. Diana Salazar Méndez, Fiscal General del Estado.- Distrito Metropolitano de Quito a, viernes 11 de septiembre de 2020.

A handwritten signature in dark ink is written over a circular official stamp. The stamp contains the text "SECRETARÍA GENERAL DEL ESTADO" and "QUITO" around its perimeter. Below the signature and stamp, the text reads "Dr. Edwin Erazo Hidalgo" followed by "SECRETARIO DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO" and "ENCARGADO" in bold, sans-serif font.

Dr. Edwin Erazo Hidalgo
SECRETARIO DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO
ENCARGADO

PLAN DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

1. Antecedentes

La Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 361 señala que: *“El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad sanitaria nacional, será responsable de formular la política nacional de salud, y normará, regulará y controlará todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector”*.

El 29 de febrero de 2020, se reportó el primer caso de COVID-19 en territorio ecuatoriano, precisamente en la ciudad de Guayaquil. El 13 de marzo de 2020 se activó el COE Nacional para la coordinación de la emergencia.

Mediante Acuerdo Ministerial No. 00126-2020, de 11 de marzo de 2020, emitido por la Ministra de Salud, se declara el Estado de Emergencia Sanitaria en el Sistema Nacional de Salud.

Mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-094, el Ministro de Trabajo, acuerda *“Expedir las Directrices para el Retorno al Trabajo Presencial en el Sector Público”*

El Ministerio de Salud Pública, mediante Infografía No 193, de 07 de septiembre de 2020, notifica que, en el Ecuador existen 110.092 casos de COVID-19 confirmados por PCR, con 10.576 decesos.

El COE Nacional, en sesión permanente de 01 de septiembre de 2020, por unanimidad de los miembros plenos, a través del Anexo Resolución Nro. 1, indica que: *“Se reanudan actividades laborales presenciales en los sectores públicos y privados al 50%, cada institución deberá implementar su plan de retorno progresivo a las actividades laborales, de acuerdo al “Protocolo De Seguridad y Salud En El Trabajo Para El Sector Público Y Privado” y la “Guía Y Plan General Para El Retorno Progresivo A Las Actividades Laborales”*.

El Ministerio de Salud Pública, en coordinación con el Ministerio del Trabajo, emitió el *“PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO Versión 1.0”*, con fecha de actualización 17 de agosto de 2020. El presente documento es de aplicación para todos los empleadores, trabajadores y servidores del sector público y privado, en todo el territorio nacional.

Con base en lo descrito se estructura el *“PLAN DE RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES LABORALES DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO”*.

2. Disposiciones Generales de Prevención y Protección.

Las disposiciones que se detallan en el presente Plan, podrán variar conforme la situación epidemiológica del COVID-19 en el Ecuador.

2.1. Objetivo

Establecer lineamientos de seguridad, bioseguridad, prevención y protección para todos los servidores de la Fiscalía General del Estado a escala nacional, con la finalidad de evitar un posible contagio de COVID-19.

2.2. Alcance.

Aplica para los servidores de la carrera fiscal y fiscal administrativa de la Fiscalía General del Estado a escala nacional, quienes deberán adoptar estas medidas preventivas tendientes al retorno de las actividades en la modalidad presencial.

3. Lineamientos generales

3.1. Servidores y trabajadores que se mantendrán bajo la modalidad de teletrabajo

1. Personas en condiciones de vulnerabilidad

- Personas mayores de 65 años.
- Personas con enfermedades crónicas no transmisibles (ECNT):
 - ✓ Hipertensión Arterial: hipertensión refractaria y crisis hipertensiva (180/120 mmHg).
 - ✓ Diabetes descompensada que requiera atención médica directa u hospitalización.
 - ✓ Enfermedad pulmonar obstructiva crónica (EPOC).
- Personas con enfermedades cardiovasculares.
- Personas con enfermedades cerebrovasculares.

2. Grupos de atención prioritaria

- Todo tipo de discapacidad debidamente acreditada a través de un carné de CONADIS o del Ministerio de Salud Pública del Ecuador.
- Personas que tengan a su cargo a familiares con algún tipo de discapacidad severa (más del 75% de discapacidad) debidamente registrado en la Dirección de Talento Humano como sustituto directo.
- Mujeres en estado de gestación y en periodo de lactancia.
- Todo tipo de malformaciones congénitas del corazón y todo tipo de valvulopatías cardíacas.
- Todo tipo de cáncer.
- Tumor cerebral en cualquier estado y de cualquier tipo.
- Insuficiencia Renal Crónica.
- Trasplante de órganos: riñón, hígado, médula ósea.
- Secuelas de quemaduras graves.

- Malformaciones arteriovenosas cerebrales.
- Síndrome de Klippel Trenaunay.
- Aneurisma Tóraco-abdominal.
- Personas que padezcan de VIH y que se encuentren en etapa terminal.
- Personas que padezcan de Tuberculosis pulmonar.
- Otros factores de riesgo relacionados a la salud (Personas que padezcan obesidad severa (>IMC 35) o personas que padezcan de asma crónica.

Para el caso de las personas que posean las enfermedades antes descritas, deben presentar a la Dirección de Recursos Provincial (Fiscalías Provinciales) y a la Dirección de Talento Humano (Planta Central), un certificado emitido por un médico especialista, en el que indique el diagnóstico, el tiempo de evolución y el tratamiento actual, dentro de los últimos 6 meses.

3.2 Ingreso de los servidores y usuarios a la Institución.

Las Direcciones Provinciales y la Dirección de Talento Humano organizarán la entrada laboral de manera escalonada, con el fin de evitar aglomeraciones en los centros de trabajo.

El aforo máximo de ocupación de cada centro de trabajo o edificio de la Fiscalía, para la modalidad presencial será del cincuenta por ciento (50%) de su capacidad, el mismo que podrá variar de acuerdo a lo dispuesto por las autoridades de cada COE Provincial y Cantonal, salvaguardando la integridad sanitaria de los servidores y el distanciamiento social.

La modalidad de teletrabajo se mantendrá en el cincuenta por ciento (50%) de los servidores en cada edificio o centro de trabajo.

De acuerdo a las condiciones sanitarias en cada provincia, las Fiscalías Provinciales podrán solicitar a la Dirección de Talento Humano, la autorización para el incremento o disminución del porcentaje máximo de ocupación para el trabajo presencial, así como para la modalidad de teletrabajo.

Se mantendrá el registro de asistencia a través de la plataforma informática institucional, desarrollada para el efecto.

En todos los sitios de ingreso a los edificios de la Fiscalía General del Estado se debe establecer una zona de desinfección, que incluya obligatoriamente la implementación de bandejas con solución desinfectante para calzado, para poder acceder a las instalaciones de la Entidad.

Todo servidor y/o persona externa que ingrese a las edificaciones de la Fiscalía General del Estado a cumplir con sus actividades, adicionalmente a su identificación institucional o personal, respectivamente, deberá portar de manera obligatoria el equipo de protección personal (mascarilla, alcohol y/o gel antiséptico), y utilizarlo permanentemente durante toda la jornada laboral o por el tiempo de permanencia en la Entidad.

Cada servidor deberá contar con gel antiséptico y/o alcohol desinfectante suficiente para su uso durante la jornada laboral. Asimismo, deberá respetar obligatoriamente la distancia de dos metros de persona a persona y someterse a controles de temperatura corporal, mismos que se realizarán con termómetros digitales operados por personal previamente asignado, ubicado en el ingreso de los edificios.

El acceso a los ascensores será de hasta cuatro (4) personas en el edificio de Planta Central de la Fiscalía General del Estado; para las otras edificaciones de la Institución, dependerá del tamaño y capacidad de sus ascensores, en los cuales se deberá garantizar que se conserve siempre la distancia respectiva. Será la unidad de Talento Humano provincial la encargada de implementar el mismo procedimiento de acuerdo a su realidad.

Para el traslado de un piso a otro, tomando las precauciones correspondientes, los servidores podrán hacer uso de las escaleras, para lo cual el área administrativa tomará las acciones que correspondan para mantener habilitados los accesos respectivos.

Las puertas de acceso de cada piso se mantendrán abiertas, evitando de esta manera la manipulación de manijas y puertas; para el efecto, se deberá precautelar la seguridad de bienes y/o pertenencias institucionales y personales.

En lo posible, cada servidor deberá llevar sus propios alimentos, mismos que podrán servirse en su puesto de trabajo, luego de lo cual deberán desinfectar las superficies para continuar con sus labores.

Está prohibida la celebración de cumpleaños y/o agasajos dentro de las instalaciones de la Fiscalía General del Estado.

Está prohibido fumar al interior y exterior de los edificios, a escala nacional, durante la jornada laboral.

Se debe priorizar que las reuniones de trabajo se realicen a través de medios telemáticos, aun estando dentro de las instalaciones laborales.

Las reuniones de trabajo presenciales, que se consideren estrictamente necesarias, deberán llevarse a cabo manteniendo una distancia mínima de dos metros entre los asistentes, procurando la participación solamente del personal indispensable.

Para asistir al cumplimiento de sus actividades laborales, es obligatorio el uso permanente de mascarilla y se propenderá al uso de vestimenta cómoda, ligera y fácil de lavar; se evitará el uso de corbatas, bufandas, relojes, pulseras, cadenas, entre otros artículos que puedan facilitar la propagación del virus y bacterias. Adicionalmente, de manera discrecional, se puede optar por el uso de trajes de protección personal.

En todo momento se evitará el contacto de manera directa con objetos de uso comunitario, como pasamanos, manijas de puertas, escritorios, entre otros.

Cada servidor diariamente estará a cargo de la desinfección con alcohol de su área de trabajo, esto incluye todas sus herramientas de trabajo (monitor, teclado, mouse,

teléfono, entre otros).

La Dirección Administrativa deberá coordinar con el proveedor del servicio de limpieza, la dotación permanente de insumos, como toallas de papel para los baños, papel higiénico, jabón líquido antiséptico, fundas de basura e implementos de limpieza y desinfección de superficies de contacto, además de solicitar el uso obligatorio de cloro y alcohol desinfectante, y la desinfección diaria de las oficinas y espacios de circulación de personal.

3.3 Desplazamiento hacia las instalaciones

En las ciudades en las cuales la Institución otorga el servicio de transporte a sus servidores, se propenderá al uso del mismo, respetando el aforo indicado por el Comité de Operaciones de Emergencias Provincial, Cantonal o la autoridad competente, preservando la distancia entre funcionarios en su parada respectiva (2 metros).

Cabe indicar que las unidades de transporte institucional deberán cumplir con los siguientes lineamientos de Bioseguridad para minimizar el riesgo de contagio por SARS-COV-2.

- ✓ Sanitizar diariamente las unidades, disponer de Pediluvios (bandeja de desinfección) con líquido desinfectante (Amonio Cuaternario), disponer de dispensadores de alcohol gel y/o alcohol para uso de los servidores al subir y bajar del mismo.

Los servidores que utilicen transporte particular o medios de transporte público, (taxi, bicicleta, moto o scooter, etc.), deberán guardar la distancia física interpersonal con las otras personas; además, del uso obligatorio de mascarilla.

No olvidar, la limpieza y desinfección de manos antes y después de hacer uso de los medios de transporte.

3.4 Recepción y envío de documentación interna y externa

Para garantizar la correcta recepción y envío de la documentación interna y externa, todos los servidores de la Fiscalía General del Estado deben adoptar los procedimientos y directrices que emita para el efecto la Secretaría General.

En todos los espacios que tengan atención al público y en las áreas que se reciba a usuarios externos, esto es los lugares establecidos para la recepción documental, ventanilla, información y demás zonas cuyas actividades radican en la continua interrelación personal, se deberá ubicar gel desinfectante y exhortar a los usuarios a su uso riguroso, antes y después de entregar documentos para ingreso y trámite en la Fiscalía General del Estado.

Los encargados de gestionar la correspondencia para el despacho local y nacional deberán dar fiel cumplimiento a las normas de protección sanitaria, como el uso obligatorio de herramientas de bioseguridad y la utilización de gel antiséptico, al momento de entregar la documentación al *courier* o personalmente a destinatarios locales.

3.5 Comunicación con personal externo

Se priorizará la realización de reuniones internas, interinstitucionales y atención a la ciudadanía a través de medios electrónicos de comunicación, como sistemas de videoconferencias (uso aplicaciones telemáticas disponibles); para ello, la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones asignará a cada fiscalía provincial, coordinación y dirección, un usuario para el uso de la plataforma de videoconferencias, con la finalidad de que programen sus reuniones telemáticas.

Para aquellas reuniones cuya logística requiera indispensablemente la presencia física de los servidores, en cada inmueble de la Fiscalía General del Estado, se dispondrá de un espacio exclusivo, para lo cual, se deberán acoplar en los espacios citados los distanciamientos de dos metros entre personas, evitando flujos altos de visitas; estos espacios deberán ser desinfectados de manera continua por la empresa proveedora de limpieza.

Se deberá establecer y/o disponer de una programación de citas para usuarios externos, para lo cual cada dirección y/o coordinación deberá identificar los tiempos y disponibilidad de su personal para implementar esta medida, información que será comunicada semanalmente a las direcciones Administrativa y de Talento Humano, con antelación a su realización.

No se permitirá el ingreso a las dependencias de la Fiscalía General del Estado de ninguna persona externa sin previa cita por parte de un servidor de esta Institución.

3.6 Personal de limpieza

En todas las dependencias a escala nacional de la Fiscalía General del Estado, el personal de limpieza deberá portar una correcta protección personal, realizar su trabajo en todas las áreas con mascarilla y guantes, y dispondrá de los detergentes y desinfectantes adecuados.

Igualmente, una vez finalizada la limpieza, y tras despojarse de guantes y mascarilla, el personal de limpieza realizará obligatoriamente una completa desinfección de sus manos.

Los uniformes de trabajo o similares serán embolsados y cerrados, y se trasladarán hasta el punto de lavado habitual.

El personal de limpieza deberá utilizar limpiadores desechables para la desinfección de las zonas de trabajo, evitando el uso de franelas o cualquier textil reusable.

3.7 Gestión de residuos

La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos para su separación.

La Dirección Administrativa, a través de la Unidad de Bienes y/o Servicios Generales, previa disponibilidad, colocará basureros con tapa y pedal para el depósito de los materiales utilizados en la limpieza y desinfección de las estaciones de trabajo.

Se recomienda que el material de uso personal, como mascarillas, guantes de látex, pañuelos desechables, entre otros, que los servidores empleen para secado de manos o limpieza de nariz y boca, sean desechados en los contenedores dispuestos para el efecto y que se indican en el párrafo precedente.

3.8 Medidas para unidades fiscales

Toma de versiones

Se priorizará la toma de versiones a través de medios telemáticos, para lo cual la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones brindará el soporte tecnológico a escala nacional.

En los casos en los que sea estrictamente necesaria la presencia física de personas para rendir una versión, esta deberá ser programada previamente por cada unidad a través del coordinador, con intervalos de dos horas entre cada una (en el caso que una versión requiera más tiempo del previsto, se deberá informar al coordinador sobre este particular).

Para la toma de versiones físicas, las unidades adecuarán espacios que permitan respetar el distanciamiento de dos metros, conforme se establece en el presente Plan.

Recepción de documentos

La recepción de documentación se hará vía correo electrónico en la cuenta del/la secretario/a de Fiscalía, quien será responsable de imprimir la petición recibida e ingresarla al expediente correspondiente, con la razón de la fecha de su recepción, razón que será también remitida al peticionario por el medio que se defina para el efecto.

En caso de requerir la recepción de cierto tipo de información de manera física (pericias, por ejemplo), se deberá contar con los recaudos de bioseguridad necesarios para salvaguardar los expedientes, así como la información que se receipta.

Diligencias investigativas

Para las diligencias investigativas que requieran traslados fuera de las instalaciones de la Fiscalía General del Estado a escala nacional, los servidores responsables de su cumplimiento deberán adoptar las normas de bioseguridad dispuestas en este Plan. En la medida de lo posible, se considerará la movilización del menor número de personas a las diligencias.

Gestión de audiencias

El equipo de la Fiscalía que deba acudir a audiencias, lo hará bajo todas las medidas de bioseguridad vigentes; y, en razón del espacio físico que se prevea en la respectiva Unidad Judicial, considerar la movilización del menor número de personal.

Se coordinará con el Consejo de la Judicatura, la priorización para evacuar audiencias, despachando en primera instancia aquellas en las cuales exista una posible caducidad de la prisión preventiva; las que impliquen a personas privadas de la libertad; aquellas en las que existan en el menor número de imputados y testigos, para ocupar adecuadamente los espacios de las Unidades Judiciales.

3.9 Uso de vehículos institucionales y actividades a ser cumplidas por los conductores institucionales:

Las siguientes instrucciones buscan reforzar las medidas de bioseguridad de los conductores que prestan el servicio de movilización a las autoridades y servidores de la Fiscalía General del Estado, así como la aplicación de recomendaciones que se irán adaptando de acuerdo a las circunstancias y conforme se evalúe la situación epidemiológica por COVID-19 en el país:

- El conductor con síntomas respiratorios deberá acudir de inmediato a una revisión médica;
- El uso de equipos de protección personal es obligatorio;
- El sitio destinado para los conductores restringirá al máximo la aglomeración de personas; se sugiere que los conductores permanezcan en los vehículos asignados;
- La Dirección Administrativa coordinará con los conductores el cumplimiento de las operaciones preparatorias y finales necesarias para recoger suministros y entrega de documentos; si es indispensable que el conductor intervenga, deberá mantener una distancia mínima de dos metros con el resto de personas involucradas en la operación a cumplir;
- Se minimizará y de ser posible se suprimirá cualquier contacto con el servidor o proveedor; se recomienda tomar fotografías al entregar y recibir el suministro o bienes, además de evitar el pedido de firma de recepción y/o del servidor que es trasladado; La Dirección Administrativa definirá el mecanismo de control del cumplimiento de actividades atinentes a la movilización de servidores;
- Se mantendrán, en lo posible, las ventanas abiertas para mejorar la ventilación. No se usará el sistema de aire acondicionado;
- Cada unidad deberá contar con alcohol en gel para la desinfección de manos; los usuarios se aplicarán dicho gel antes de subir y antes de bajar del vehículo;
- En caso de transportar personal en vehículos institucionales, solo se permitirá, además del conductor, un servidor sentado en el asiento posterior, en diagonal. El conductor no permitirá la ocupación del asiento situado en su misma fila;
- El conductor será responsable de higienizar y desinfectar el vehículo antes y después de transportar a los servidores y autoridades de la Institución;
- El desinfectante deberá rociarse sobre techo, asientos, apoya brazos, cinturones de seguridad, puertas, ventanillas, toda superficie plástica o metálica donde se puedan apoyar las manos al momento de subir, bajar, acomodarse dentro del habitáculo o

- durante el transporte;
- Una vez desinfectado el interior del vehículo, el conductor deberá abrir todas las puertas para ventilación;
 - En caso de rotación de conductor, el saliente deberá desinfectar la unidad antes de su entrega. Deberá desinfectar los controles, perillas, palanca de cambios, equipos de audio, volante, manijas varias, puertas, ventanas y otros.

3.10 Vigilancia de la salud

Todos los casos sospechosos se mantendrán en aislamiento preventivo obligatorio (APO) a la espera del resultado de la prueba RT_PCR y se iniciará la búsqueda de contactos directos o estrechos, de acuerdo al documento COVID-19, Lineamientos Generales de Vigilancia Epidemiológica, MSP.

Todo caso sospechoso, probable y confirmado, así como sus contactos de alto riesgo, que guarden aislamiento preventivo obligatorio, por haber sido catalogados como casos leves asintomáticos, deberán cumplir con sus actividades laborales bajo la modalidad de teletrabajo; A su vez las Direcciones Provinciales de Recursos (Fiscalías Provinciales) y la Dirección de Talento Humano (Planta Central), deberán verificar y promocionar el cumplimiento de las medidas de aislamiento, así como el seguimiento de su estado de salud.

En relación a los días de reposo médico para los casos confirmados de COVID-19, se considerarán los Lineamientos Generales de Vigilancia Epidemiológica, MSP.

Todos los servidores que tengan algún tipo de síntomas deberán poner en conocimiento a la Dirección Provincial y a la Dirección de Talento Humano.

RAZÓN: Siento por tal, que las fotocopias que anteceden, a fojas útiles OCHO (8), debidamente foliadas y rubricadas que se me pusieron a la vista, habiendo sido comparadas, son iguales a sus originales que reposan en el archivo a cargo y responsabilidad de la Secretaría de la Fiscalía General del Estado.- Quito D. M., miércoles 03 de febrero de 2021.- **LO CERTIFICO.**



Firmado electrónicamente por:
**EDWIN ALONSO
ERAZO HIDALGO**

Dr. Edwin Erazo Hidalgo
**SECRETARIO DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO
ENCARGADO**

ORDENANZA MUNICIPAL No. 02-CMSMB-2021**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. (COOTAD), en los artículos 29 y 54, literales a, b, c, e, g, h, k, m, n, o, p y q, detalla las funciones que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal debe cumplir, cuya esencia se basa en procurar el bienestar colectivo mediante un desarrollo sostenible.

En cuanto a la actividad turística hace énfasis en las funciones que debe cumplir para regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal, mediante la coordinación con otros niveles de gobierno, así como impulsar el crecimiento de las organizaciones asociativas y las empresas turísticas de carácter comunitario.

El último inciso del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el GAD Municipal, en el marco de sus competencias y por su ámbito territorial, tiene la facultad de expedir ordenanzas cantonales. Se toma en cuenta como principio que no se puede gobernar algo que no se legisla, por ello se procura la creación de ordenanzas que permitan regular, controlar y promover el desarrollo de las actividades turísticas del Cantón, en un escenario de legitimidad y representatividad para lograr la eficiencia, eficacia y transparencia de la gestión pública en materia turística.

Los espacios municipales de comidas del cantón San Miguel de los Bancos, son lugares propicios para la promoción y difusión del patrimonio cultural, mediante la gastronomía, como parte de la oferta turística que presenta San Miguel de los Bancos al Ecuador y al mundo.

Considerando estas potencialidades, el GAD Municipal de San Miguel de los Bancos ha realizado una intervención integral en cuanto a la capacitación, infraestructura y promoción, proyectándose a que las plazas municipales de comidas sean el punto de llegada de quienes visiten San Miguel de los Bancos. Se busca un servicio de calidad, para lo cual es necesario contar con una normativa clara, que permita la regulación y control de estos espacios públicos.

Es necesario actualizar y reglamentar la administración y control de los espacios municipales que se utilizan para desarrollar actividades económicas, Patios de Comidas, para su correcto uso por parte de la ciudadanía;

Que, por medio de la presente Ordenanza se reglamenta un proceso administrativo eficiente y eficaz, aplicando tasas, y tarifas por los servicios que se preste a la colectividad dentro de Patios de Comidas en general, debido al gasto que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del

Cantón San Miguel de los Bancos para el correcto funcionamiento de los mismos; aplicación de sanciones por la inobservancia e incumplimiento de esta normativa; así como los requisitos que deben cumplir los usuarios para la ocupación de los lugares en mención.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SAN MIGUEL DE LOS BANCOS

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Artículo 264 reconoce que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades expedirán ordenanzas cantonales.

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República en vigencia, establece y garantiza que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa financiera y que constituyen gobiernos autónomos descentralizados, entre otros, los concejos municipales.

Que, el artículo 270 de la Constitución de la República del Ecuador establece 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, el artículo 53 del COOTAD, manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas con autonomía política, administrativa y financiera.

Que, el literal m) del Artículo 54 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece como una función de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales el de regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él.

Que, es atribución del Concejo Municipal de conformidad con el Artículo 57 del COOTAD literal b) Regular, mediante ordenanza la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor; así como el literal c) de la misma norma legal faculta Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute.

Que, es necesario actualizar y reglamentar la administración y control de los Mercados, Plazas y Patios de Comidas, para su correcto uso por parte de la ciudadanía;

Que, por medio de la presente Ordenanza se reglamenta un proceso administrativo eficiente y eficaz, aplicando tasas, y tarifas por los servicios que se preste a la colectividad dentro de los Mercados, Plazas y Patios de Comidas en general, debido al gasto que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Miguel de los Bancos para el correcto funcionamiento de los mismos; aplicación de sanciones por la inobservancia e incumplimiento de esta normativa; así como los requisitos que deben cumplir los usuarios para la ocupación de los lugares en mención.

Que, en ejercicio de las facultades que le confiere los artículos 7 inciso primero y 57 literal a) del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización vigente, y demás atribuciones constitucionales y legales de las que se halla investido.

EXPIDE:

ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO, USO Y CONTROL DEL PATIO DE COMIDAS EN LA PARROQUIA DE MINDO.

TITULO I

DEL OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

Art. 1.- Objeto. -La presente Ordenanza tiene por objeto normar el uso y funcionamiento del Patio de Comidas en la parroquia de Mindo, para lograr su utilización racional y provechosa para los usuarios de los locales.

Art. 2.- El patio de comida es un local comercial de servicios públicos, destinado a la venta de comida preparada.

Art. 3 Campo de Aplicación. - Las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza, regula las actividades de expendio de alimentos y bebidas en el Patio de Comidas, conforme a lo dispuesto en la Normativa Nacional y Local, la misma que será aplicada a todas las personas naturales o jurídicas que sean adjudicados el arrendamiento de un local, en el Patio de Comidas, de la parroquia de Mindo.

TITULO II

DE LA ORGANIZACIÓN Y CONTROL DEL PATIO DE COMIDAS

Art. 4 El control del buen uso del Patio de Comidas estará a cargo de la Comisaría Municipal, la misma que establecerá los lineamientos en todo lo relacionado con su organización y actividades, así como llevará el control del cumplimiento de esta ordenanza, y de las leyes que estén vigentes para el efecto.

Art. 5.-Cada local estará sujeto a Vigilancia y Control Sanitario y la Comisaría Municipal, según corresponda, quienes ejercerán sus competencias de control.

TITULO III

DE LOS ARRENDATARIOS

Art. 6.- Para hacer uso de un local en el Patio de Comidas deberán contar con el contrato de arrendamiento respectivo, luego de cumplir el proceso de contratación de acuerdo a la normativa respectiva.

Los locales comerciales existentes en el patio de comidas, serán entregados bajo la modalidad de contratos, por el GAD municipal de San Miguel de los Bancos, regulados por el Art. 460 del COOTAD, los mismos que tendrán una duración de un año. Por tratarse de contratos administrativos no existe renovación tácita y en caso que los comerciantes no la soliciten hasta el 01 de diciembre del año que corresponde a la renovación, se entenderá que los mismos no tienen interés de continuar la relación contractual con la Municipalidad.

Art. 7.- El valor del arriendo mensual será del 15 por ciento del salario Básico Unificado del Trabajador en General. Los arrendatarios pagarán el valor de arrendamiento mensualmente en la Tesorería Municipal, en el transcurso de los cinco primeros días de cada mes y en caso de mora se les cobrará el interés de ley, sobre el valor de arrendamiento. Se entiende por mora el retraso del pago a partir del día seis del mes siguiente.

Art. 8.- Para postular a uno de los locales de arrendamiento en el patio de comidas típicas, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentar una solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa;
- b) Ser mayores de 18 años de edad;
- c) No ser cónyuges o dependientes entre arrendatarios;
- d) Certificado de no adeudar al Municipio; y,

- e) Ser domiciliados en la parroquia de Mindo.
- f) Copia de cedula y papeleta de votación a color.

Art. 9.- Adjudicado el local, el beneficiario suscribirá un contrato administrativo de arrendamiento con el GAD Municipal de San Miguel de los Bancos, según lo establecido en el artículo 460 del COOTAD.

Art. 10.- El contrato de arrendamiento debe ser firmado por el arrendatario en el término de cinco días, contados desde la notificación de la adjudicación. Caso contrario se adjudicará a otro postulante, debiendo presentar los siguientes requisitos:

- a) Permiso del Cuerpo de Bomberos;
- b) Copia de RUC o RISE;
- c) Patente Municipal

Art. 11.- Para la renovación de contratos se deberá presentar los requisitos establecidos en los artículos 8 y 10 de la presente ordenanza además deberá agregar la patente municipal.

Ningún adjudicatario podrá disponer de más de un local en el patio de comidas, por sí o por interpuestas personas. Los locales arrendados se les otorgarán a título personal e intransferible.

Art. 12.-Son obligaciones de los arrendatarios:

- a) Garantizar la inocuidad de todos los productos a venderse en el Patio de Comidas.
- b) Cumplir con todos los permisos necesarios para el normal funcionamiento del puesto.
- c) Pagar puntualmente en el departamento de Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de los Bancos el costo de arrendamiento mensual dentro de los plazos estipulados en el contrato.
- d) Mantener su puesto de ventas en las mejores condiciones de higiene, limpieza, seguridad y conservación, tanto en su interior como en el área circulante externa de su responsabilidad que estará prevista en el contrato respectivo.
- e) Utilizar el puesto únicamente para los fines señalados en el contrato que mantenga con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de los Bancos.

- f) Mantener, a su costo y en perfecto estado de funcionamiento, las instalaciones, incluyendo la reposición del alumbrado y las instalaciones eléctricas internas de cada puesto, así como grifería, bienes que se encuentren bajo su responsabilidad y otras que sean necesarias. Para la reposición se les concederá el tiempo máximo de quince días, caso contrario el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de los Bancos, procederá a emitir título de crédito de acuerdo al Informe de la Dirección de Obras Públicas.
- g) Dotar al personal que atiende en el puesto un uniforme que será aprobado por la Comisaría Municipal, además deberá dotar de sujetadores o mallas para cabello, mandiles, y otros implementos necesarios para el correcto servicio, de acuerdo a las normas sanitarias respectivas.
- h) Asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la municipalidad
- i) Garantizar un servicio de calidad, mostrando una buena conducta y buen trato a los usuarios del Patio de Comidas.
- j) Mantener claramente visible e identificables para el público los precios de cada comida, en rotulación que se colocará frente a cada local sin afectar el espacio de los demás.
- k) Es obligación de los arrendatarios garantizar el buen manejo de los desechos generados por el uso del local, separando los mismos en residuos, reciclables, no reciclables y orgánicos, de acuerdo a las disposiciones emitidas por el departamento de Medio Ambiente del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de los Bancos.
- l) Lo concerniente al pago de servicios básicos será responsabilidad de cada arrendatario una vez que estén instalados los medidores individuales para agua potable y electricidad.
- m) Evacuar diariamente todos los desechos que genere la producción del objeto del servicio que ofrece el Patio de Comidas, para lo cual la disposición de los mismos será coordinando directamente con el departamento de Gestión Ambiental de la Municipalidad.
- n) Evitar que los locales comerciales permanezcan cerrados, en los horarios establecidos;

Art. 13.- Prohibiciones a los arrendatarios: No está permitido a los arrendatarios realizar lo siguiente:

- a) Algazaras, gritos y escándalos que alteren el orden público, peleas y conflictos entre arrendatarios.

- b)** Ejecutar cualquier acto que atente contra la infraestructura del puesto como del Patio de Comidas.
- c)** Realizar nuevas construcciones o adecuaciones sin la autorización previa de la máxima Autoridad.
- d)** Ingresar mascotas a los Patios de Comidas.
- e)** Subarrendar el local o parte de este.
- f)** Prestar atención en estado etílico.
- g)** El monopolio de los locales.
- h)** El expendio de carnes de animales de vida silvestre
- i)** Instalar máquinas, aparatos que produzcan ruidos, vibraciones o sonidos estridentes que incomoden a los visitantes y demás arrendatarios y se prohíbe el uso de radios, equipos de música o cualquier otro elemento de amplificación de sonido, dentro o fuera del local.
- j)** La venta y consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos y otras prohibidas por la ley de sustancias estupefacientes y psicotrópicas, vigente en el Ecuador.
- k)** Modificar las fachadas de los puestos, ni las partes interiores de los mismos, ni colgar ropa, letreros, avisos, carteles y otros elementos similares en las áreas comunes o dentro de los puestos. Sólo se permiten aquellos avisos que cumplan con las características aprobadas para cada puesto de conformidad a las disposiciones de la Comisaría Municipal de San Miguel de los Bancos.
- l)** Almacenar y vender materiales inflamables o explosivos;
- m)** Arrojar basura fuera de los depósitos destinados para este propósito;
- n)** Portar cualquier tipo de armas de fuego dentro de los locales;
- o)** La presencia permanente de niños, en los puestos comerciales y áreas comunes;
- p)** Obstaculizar con cualquier objeto las zonas destinadas para pasillos, patio de comidas o graderíos;
- q)** Mantener un comportamiento hostil con los demás arrendatarios o clientes que visiten sus negocios;
- r)** Vender de manera ambulante en el patio de Comidas; esta prohibición se extiende a la utilización de los llamados enganchadores o banderilleros.
- s)** A los arrendatarios y dependientes realizar promoción, comercio, publicidad para ventas en sitios distintos al patio de comidas municipal.
- t)** La venta de comidas típicas preparadas en los exteriores del patio de comidas.
- u)** Lavar y preparar las mercancías, alimentos y/o productos fuera de las zonas destinadas para el efecto;
- v)** Ubicar mesas fuera area del patio de comidas.

TITULO IV

DE LA COMISARÍA

Art. 14.- La Comisaría Municipal, tendrá como responsabilidad:

- a) Cooperar con los arrendatarios en todo lo que este a su alcance para que el servicio se mantenga optimo en beneficio de todos los visitantes del Patio de Comidas y de la ciudadanía en general.
- b) Coordinar con los departamentos respectivos de la Municipalidad a fin de delimitar los permisos para ventas de comidas de acuerdo a los productos que se expenden en el Patio de Comidas.

Art. 15.-La Comisaría Municipal, no se responsabiliza por robos o hurtos así como cualquier otro perjuicio motivado por fuerza mayor, o caso fortuito, deterioros, daños de mercadería o productos que se guarden al interior del local.

Art. 16.-Son además obligaciones y deberes de la Comisaría Municipal a través del departamento de Gestión Ambiental de la Municipalidad.

- a) Difundir la presente ordenanza, del uso y funcionamiento del Patio de Comidas.
- b) Vigilar que los locales de los mercados expendan únicamente los productos, con el cual está registrado.
- c) Las demás que señalen las Leyes y la presente ordenanza
- d) Elaborar los contratos de arrendamiento
- e) Solicitar a la Dirección Financiera la emisión de títulos de crédito, por contratos, multas y otros.

TITULO V

DEL FUNCIONAMIENTO Y USO

Art. 17.-El horario de funcionamiento del Patio de Comidas, durante el cual cada Local debe mantener abierto para la atención de los visitantes será el autorizado en el contrato o documento de autorización respectivo.

Art. 18.-El área común estará destinada para colocar dos mesas, o a criterio del Comisario Municipal, para cada puesto las mismas que deberán guardar uniformidad en su tamaño y presentación.

Art. 19.-Queda prohibido la venta ambulante, voceo, campañas publicitarias o promoción de productos en otra área distinta al puesto de venta autorizado.

Art. 20.-No se podrá vender categorías o líneas de productos que no estén previstas en la presente ordenanza o en el contrato respectivo, salvo autorización previa por escrito de la Comisaría Municipal.

Art. 21.- Se procederá al uso de utensilios reutilizados y biodegradables que garanticen la salubridad de los alimentos, promoviendo de esta manera las buenas prácticas ambientales.

Art. 22.-Está totalmente prohibido que los arrendatarios, así como los proveedores ingresen con cualquier tipo de vehículos motorizados hacia el patio de comidas, el transporte de los productos desde la calzada hasta el patio de comidas, deberá ser manual o con una carretilla diseñada para el efecto, la misma que deberá ser retirada inmediatamente y no permanecerá dentro del patio de comidas.

TITULO VI

DE LAS SANCIONES

Art. 23.-El incumplimiento de las disposiciones legales establecidas en la normativa correspondiente, la presente ordenanza y el contrato respectivo, dará lugar a que proceda a llamado de atención, imposición de las multas o la terminación unilateral del contrato, de acuerdo a la gravedad de la falta.

Art. 24.- Para dar cumplimiento se establecen las siguientes sanciones por el no acatamiento a cualquier disposición que se desprendan de la presente ordenanza o del contrato:

- a) El incumplimiento de las prohibiciones y obligaciones que se ocasionaren por una primera vez, serán objeto de llamado de atención por escrito.
- b) El incumplimiento por segunda ocasión, se aplicará una multa equivalente al 25% de la remuneración básica unificada del trabajador en general;
- c) El incumplimiento por una tercera ocasión, se aplicará una multa equivalente al 50% de la remuneración básica unificada del trabajador en general. Será causal para la terminación unilateral del contrato de arrendamiento del local.
- d) No asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la municipalidad, se aplicará una multa equivalente al 10% de la remuneración básica unificada del trabajador en general;
- e) Por falta de palabra y obra, proferir insultos, injurias calumnias o cualquier tipo de agresión a la dignidad humana a las autoridades

municipales y agentes de control, se aplicará una multa equivalente al 25% de la remuneración básica unificada del trabajador en general. Será causal para la terminación unilateral del contrato de arrendamiento del local.

Art. 25.- La Comisaría Municipal se reserva la facultad de dar por terminado unilateralmente los contratos de arrendamiento en los siguientes casos:

- a) Si la Autoridad Sanitaria Nacional, durante las inspecciones de control y vigilancia sanitaria a través de la Agencia Nacional de Regulación Control y Vigilancia Sanitaria ARCSA y de las direcciones Provinciales de salud, determina que el establecimiento no cumple con las disposiciones del permiso de funcionamiento, el Gobierno Autonomo Descentralizado Municipal de San Miguel de los Bancos, dará por terminado el contrato de arrendamiento del puesto.
- b) El incumplimiento de lo dispuesto en el Art. 13, literal a)
- c) Cuando sea reincidente por tres ocasiones en el incumplimientos de las prohibiciones y obligaciones de la presente ordenanza o del contrato conforme se establece en el literal c) del art. 24 de la presente ordenanza.
- d) Por falta del pago de dos meses del canon de arrendamiento.
- e) Por falta de palabra y obra a las autoridades municipales y agentes de control.
- f) Cuando un puesto permaneciere cerrado o abandonado por un lapso mayor de 10 días sin que el arrendatario haya solicitado licencia, tal puesto se considerará disponible. En este caso el comisario municipal con dos de los arrendatarios continuos al local abandonado lo abriran y aran el aislamiento de las mercaderías y enseres que ubieren en él.
- g) Las demás que establezca la Ley de Inquilinato.

Art. 26.- DESALOJO DE LOCALES.- El Comisario Municipal tendrá la obligación de verificar que los contratos de los arrendamiento, se encuentren vigentes, en caso de no estarlo, en el plazo improrrogable de veinticuatro horas, deberá comunicar a la Procuradora Sindica para la terminación del contrato de arrendamiento, quien en el mismo plazo procederá al desalojo de los enseres que se encontraren dentro de los bienes municipales, para su posterior devolución, remate o adjudicación. En caso de no existir persona responsable de los bienes, Comisaría Municipal designará como Depositario al Guarda Almacén Municipal, quien será responsable de los mentados bienes hasta su devolución. Previa la devolución de los bienes, el Guarda Almacén realizará un cálculo de los costos tanto de transporte como de alquiler de bodega, que deberá cancelar el propietario de los mismos en la Tesorería Municipal. Si en el plazo de sesenta días, contados a partir de la fecha del desalojo, no se han retirado los bienes, el

Guarda Almacén, comunicará del particular al Procurador/a Sindica, quien iniciará el remate conforme el reglamento que se dicte para el efecto. El dinero producto de este remate, será depositado en las arcas municipales.

Art. 27.- El Comisario Municipal será el encargado de iniciar los procedimientos sancionadores por violación a las disposiciones establecidas en esta ordenanza, la denuncia presentada por usuarios o funcionarios del GADMSMB que hayan evidenciado tal violación a la normativa, de acuerdo al procedimiento establecido en el Código Orgánico Administrativo y la presente Ordenanza, para las Infracciones Previstas en las Ordenanzas Vigentes Dentro de la Jurisdicción del Cantón San Miguel de los Bancos. Las multas que se generen por este concepto, se cancelarán en la Tesorería Municipal, una vez emitido el respectivo título de crédito.

CAPITULO VII

DE LOS PRODUCTOS A COMERCIALIZARSE

Art. 28.-La Manipulación de los alimentos y la verificación de su estado de vencimiento, sera de exclusiva responsabilidad de los arrendatarios.

Art. 29.-Para la venta de productos preparados se prohíbe realizar su elaboración culinaria fuera del local, los que utilicen asaderos debiera ubicar dentro de su local el asadero, para lo cual debiera colocar los conductos respectivos de manera obligatoria.

Art. 30.- En todo lo no previsto en esta ordenanza se estara conforme a lo que determina la Ley de Inquilinato, Código Civil, Ley y Reglamento del Sistema Nacional Contratación Pública, COOTAD, y otras normas aplicables para el cumplimiento de esta ordenanza.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA. - La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en la página web Institucional.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA. – En aplicación del artículo 65 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se publique esta ordenanza en el portal de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de los Bancos.

SEGUNDA. – En el plazo de treinta días la Comisaria Municipal elaborara los contratos de arrendamiento, incluyendo el mes de enero del año 2021.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

PRIMERA. - Deróguense todas las disposiciones que se opongan a esta ordenanza, que sean contrarios; y todas las resoluciones y disposiciones que sobre esta materia se hubieren aprobado anteriormente.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Miguel de los Bancos, a los 28 días del mes de enero del año 2021.



Firmado electrónicamente por:
**MARCO MIGUEL
CALLE AVILA**

Ab. Marco Calle Ávila
**ALCALDE DEL CANTON
SAN MIGUEL DE LOS BANCOS**



Firmado electrónicamente por:
**HOMERO BAYARDO
SARANGO CAMPOVERDE**

Dr. Homero Sarango C
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICADO DE DISCUSION

CERTIFICO. - Que la presente **“ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO, USO Y CONTROL DEL PATIO DE COMIDAS EN LA PARROQUIA DE MINDO.”**, fue conocida y aprobada en dos debates por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Miguel de los Bancos, realizados en: Sesión Ordinaria No. 02-SG-CMSMB-2021, del 14 de enero del 2021, y en Sesión Ordinaria No. 04-SG-CMSMB-2021, del 28 de enero del 2021, - **LO CERTIFICO.** -



Firmado electrónicamente por:
HOMERO BAYARDO
SARANGO CAMPOVERDE

Dr. Homero Sarango C.
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

SANCION EJECUTIVA

ALCALDIA DEL CANTON SAN MIGUEL DE LOS BANCOS.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 322 y 324 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 las Leyes de la República del Ecuador, **SANCIONO**, favorablemente la **“ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO, USO Y CONTROL DEL PATIO DE COMIDAS EN LA PARROQUIA DE MINDO.”**, y ordeno su promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.- San Miguel de los Bancos, 28 de enero del 2021, .- **EJECUTESE.-**



Firmado electrónicamente por:
MARCO MIGUEL
CALLE AVILA

Abg. Marco Calle Ávila
ALCALDE DEL CANTON
SAN MIGUEL DE LOS BANCOS

CERTIFICADO DE SANCIÓN. - Proveyó y firmo la presente Ordenanza, el Ab. Marco Miguel Calle Ávila, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón San Miguel de los Bancos, el 28 de enero del 2021,- **LO CERTIFICO.** -



Firmado electrónicamente por:
HOMERO BAYARDO
SARANGO CAMPOVERDE

Dr. Homero Sarango C.
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 33, de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado”*;

Que, el numeral 15 del artículo 66, de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“El derecho a desarrollar actividades económicas, en forma individual o colectiva, conforme a los principios de solidaridad, responsabilidad social y ambiental”*;

Que, el Art. 227 de la Carta Magna, señala 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 Art. 238 de la referida Norma Constitucional, dispone que: *“Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional”*;

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“Los Gobiernos Autónomos Descentralizados de las Regiones, Distritos Metropolitanos, Provincias y Cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales...”*;

Que, el inciso primero del artículo 300, de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“La política tributaria promoverá la redistribución y estimulará el empleo, la producción de bienes y servicios, y conductas ecológicas, sociales y económicas responsables”*;

Que, el Art. 375 de la Carta Magna, determina que: *“El Estado, en todos sus niveles de gobierno, garantizará el derecho al hábitat y a la vivienda digna, para lo cual: 3. Elaborará, implementará y evaluará políticas, planes y programas de hábitat y de acceso universal a la vivienda, a partir de los principios de universalidad, equidad e interculturalidad, con enfoque en la gestión de riesgos”*;

Que, el artículo 54, literales a), h) i) y p) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece el fomento del ejercicio de actividades económicas empresariales que se desarrollen en el cantón, con la finalidad de

precautelar los derechos de la ciudadanía; así como implementar el derecho al hábitat y a la vivienda en el territorio cantonal;

Que, el Art. 169 del COOTAD, señala: *“Concesión o ampliación de incentivos o beneficios de naturaleza tributaria.- La concesión o ampliación de incentivos o beneficios de naturaleza tributaria por parte de los gobiernos autónomos descentralizados sólo se podrá realizar a través de ordenanza...”*;

Que, el artículo 492, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que: *“Las municipalidades y distritos metropolitanos reglamentarán por medio de ordenanzas el cobro de sus tributos...”*;

Que, el artículo 498, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece: *“Estímulos tributarios.- Con la finalidad de estimular el desarrollo del turismo, la construcción, la industria, el comercio u otras actividades productivas, culturales, educativas, deportivas, de beneficencia, así como las que protejan y defiendan el medio ambiente, los concejos cantonales o metropolitanos podrán, mediante ordenanza, disminuir hasta en un cincuenta por ciento los valores que corresponda cancelar a los diferentes sujetos pasivos de los tributos establecidos en el presente Código.*

Los estímulos establecidos en el presente artículo tendrán el carácter de general, es decir, serán aplicados en favor de todas las personas naturales o jurídicas que realicen nuevas inversiones en las actividades antes descritas, cuyo desarrollo se aspira estimular; beneficio que tendrá un plazo máximo de duración de diez años improrrogables, el mismo que será determinado en la respectiva ordenanza;

En caso de revocatoria, caducidad, derogatoria o, en general, cualquier forma de cese de la vigencia de las ordenanzas que se dicten en ejercicio de la facultad conferida por el presente artículo, los nuevos valores o alícuotas a regir no podrán exceder de las cuantías o porcentajes establecidos en la presente Ley”;

Que, es necesario crear un ordenamiento que determine los lineamientos y procedimientos que garantice la adecuada utilización de los recursos destinados hacia el apoyo a inversiones productivas;

Que, es importante impulsar y promover nuevas alternativas y acciones solidarias por parte del GAD Municipal de Santo Domingo, en concordancia con las políticas nacionales, que propendan a mejorar el nivel y calidad de vida de los ciudadanos a través de la generación de actividades comerciales, turísticas, constructivas, productivas, industriales, entre otras;

Que, el GAD Municipal de Santo Domingo generará las condiciones necesarias para incorporar más ciudadanos a la actividad productiva y comercial, como una política económica que propenda el desarrollo del cantón;

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

EXPIDE:

LA ORDENANZA DE ESTÍMULOS TRIBUTARIOS PARA ATRAER NUEVAS INVERSIONES Y EMPRENDIMIENTOS EN EL ÁREA DE TURISMO, CONSTRUCCIÓN, INDUSTRIA, COMERCIO U OTRAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS, CULTURALES, EDUCATIVAS Y DEPORTIVAS EN EL CANTÓN SANTO DOMINGO.

CAPÍTULO I DE LOS ESTÍMULOS TRIBUTARIOS EN GENERAL

Artículo 1.- Objeto y ámbito.- La presente Ordenanza busca crear las condiciones de inversión y emprendimiento para actividades que generen valor agregado, como el desarrollo del turismo, la construcción, la industria, el comercio u otras actividades productivas, culturales, educativas, deportivas, de beneficencia, así como las que protejan y defiendan el medio ambiente, mediante el otorgamiento de estímulos tributarios municipales para personas naturales o jurídicas que establezcan legalmente su domicilio tributario principal en el cantón Santo Domingo, que se ajusten a las disposiciones de la presente normativa.

Artículo 2.- Calificación y registro.- Previo acceso al estímulo tributario, las personas naturales y jurídicas cuyo capital de inversión no supere los veinte y cinco mil dólares, se registrarán y presentarán el proyecto de emprendimiento y/o inversión ante la Dirección de Desarrollo e Inclusión Económica y Social, quien se pronunciará en un plazo de treinta días.

En las nuevas inversiones que superen los 25.000 mil dólares, se presentarán los proyectos ante la dirección municipal correspondiente, quien emitirá el informe de calificación, en un plazo de 30 días.

Las nuevas inversiones para ser sujetos de los beneficios establecidos en esta Ordenanza, se ajustarán a lo establecido en el artículo 498 del COOTAD.

Artículo 3.- Estímulos.- Los proyectos de personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 11 de la presente ordenanza, accederán a los estímulos tributarios que serán aplicados por la Dirección Financiera a través de la Subdirección de Rentas, que se indican a continuación:

a. Impuestos a las patentes municipales, descuento del 50% del segundo al décimo año.

En caso que el emprendimiento y/o inversión requiera la edificación de un bien inmueble, o la ocupación total de una propiedad, adicional al descuento en el pago de la patente municipal se otorgarán:

- b. Impuesto predial urbano, descuento del 50% por un plazo de diez años;
- c. Tasas por Aprobación de Planos, descuento del 50% por una sola vez;
- d. Tasas por Permiso de Construcción, descuento del 50% por una sola vez.

Artículo 4.- Plazo del estímulo tributario.- La duración del estímulo tributario tiene un plazo de diez años, luego de transcurrido el mismo, los beneficiarios dejarán de gozarlos y estarán obligados a pagar los impuestos y tasas conforme a la normativa vigente.

Artículo 5.- Beneficiarios del estímulo tributario.- Podrán gozar de los beneficios que se establezcan en la presente ordenanza, todas aquellas personas naturales o jurídicas que tienen su domicilio tributario en el cantón Santo Domingo y realicen nuevas inversiones y/o emprendimientos productivos para el buen vivir en el cantón, generadoras de empleo con mano de obra local, para fomentar el desarrollo turístico, industrial, comercial, agroindustrial, así como la construcción de parques industriales, logísticos, centros turísticos, centros de capacitación, u otra actividades productivas que se desarrollen bajo los principios de inversión responsable y que privilegien en sus operaciones el cuidado ambiental y la sostenibilidad, incluyéndose además al sector inmobiliario de vivienda y construcción.

Artículo 6.- Participación.- Los ciudadanos en general registrados bajo las condiciones establecidas en la presente Ordenanza, podrán participar de los proyectos de capacitación y emprendimientos desarrollados por el GAD Municipal de Santo Domingo, a través de la Dirección de Desarrollo e Inclusión Económica y Social.

Artículo 7.- Exigibilidad de otros trámites municipales.- El ser beneficiario de los incentivos tributarios, no exime de realizar los demás trámites requeridos por el GAD Municipal de Santo Domingo, a través de otras normativas, así como la presentación de la documentación que acredite su condición de beneficiario para obtener los estímulos tributarios ante la Subdirección de Rentas, a excepción de los documentos que establece la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos.

Artículo 8.- Transferencia de dominio.- Cuando se produzca el traspaso o transmisión de la inversión o negocio, cuyo propietario se encuentre en goce de los estímulos tributarios establecidos en esta ordenanza, el nuevo propietario gozará de los mismos e iguales beneficios hasta que se cumpla el periodo de los diez años otorgados al inversionista inicial.

CAPÍTULO II

ESTÍMULOS TRIBUTARIOS PARA EL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN

Artículo 9.- Estímulos tributarios al sector de la construcción.- Para el caso de nuevos proyectos que se encuentren a nombre de personas naturales o personas jurídicas cuya actividad permanente sea la de construcción, conforme al Registro Único

de Contribuyentes, tendrán una rebaja del 50% del impuesto predial, cuando finalicen la construcción de sus proyectos, por un plazo de 10 años.

Este estímulo no aplica sobre el impuesto predial de terrenos en los cuales no exista un proyecto de construcción terminado.

Artículo 10.- Beneficios tributarios para viviendas de interés social y de interés público.- Para efectos del presente beneficio, se consideran viviendas de interés social y de interés público, las viviendas cuyo valor de la propiedad urbano o rural, sea de hasta el valor USD 70.000.

Cuando se trate de construcciones declaradas en propiedad horizontal, se incluirán los predios de vivienda secundarias o complementarias como bodegas, parqueaderos, secaderos o similares, siempre que la suma de esos avalúos no supere el monto antes señalado. Los propietarios de este tipo de viviendas tendrán una reducción del 50% sobre el impuesto predial hasta cuando se produzca la transferencia de dominio de los mismos, siempre y cuando no corresponda a predios no edificados.

Art. 11.- Requisitos para obtener el beneficio tributario.- A fin de acceder al estímulo tributario, el interesado deberá presentar su petición adjuntando los siguientes documentos:

- a. Copia de cedula de identidad, cuando se trate de persona natural, o el nombramiento del representante legal cuando se trate de persona jurídica;
- b. Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) del peticionario, del cual se desprenda que su actividad económica principal sea la construcción;
- c. Listado de predios catastrados a su nombre;
- d. Aprobación de planos arquitectónicos y estructurales, permiso de construcción aprobados por la Dirección de Planificación y Proyectos;

Art. 12.- Justificación de la actividad comercial.- Se entenderá por actividad productiva de construcción, cuando así lo determine el Registro Único de Contribuyente (Ruc), como actividad económica principal.

Art. 13.- Exclusividad del beneficio tributario.- El estímulo tributario aplicará exclusivamente a los proyectos inmobiliarios que estén destinados a la venta de unidades constructivas de vivienda.

Art. 14.- Verificación del cumplimiento de requisitos.- La Dirección Financiera podrá verificar en cualquier momento que se hayan obtenido las aprobaciones, autorizaciones y permisos pertinentes para la construcción y desarrollo de la obra conforme las disposiciones del ordenamiento jurídico.

Además, será la encargada de hacer el seguimiento anual, de revisar y analizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ordenanza.

Art. 15.- Plazo de presentación de peticiones.- Las peticiones para obtener el beneficio tributario el sector de la construcción deberá presentar hasta el 30 de junio de cada año, por lo tanto, el beneficio concedido en atención a las peticiones presentadas desde el 01 de enero hasta el 30 de junio de cada año, aplicará para el ejercicio fiscal en curso.

El beneficio concedido en atención a las peticiones presentadas desde el 01 de julio hasta el 31 de diciembre de cada año, será aplicable para el siguiente ejercicio fiscal.

CAPÍTULO III

EXONERACION, TASA, POR LICENCIA ÚNICA ANUAL DE TURISMO

Art. 16.- De la Exoneración.- Exonérese el 100% del pago de la tasa anual de la licencia única de funcionamiento turístico, correspondiente a los años 2021, 2022 y 2023 a los prestadores de servicios turísticos catastrados en el GAD Municipal de Santo Domingo, sin perjuicio de la inspección que deben someterse los prestadores de servicios turísticos por el equipo técnico de la unidad de turismo del GAD Municipal de Santo Domingo.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En los proyectos de vivienda de interés social calificados por el ente rector de hábitat y vivienda, el GAD Municipal de Santo Domingo, como beneficio e incentivo a la rama de la construcción, a más de los beneficios establecidos en la presente ordenanza, aplicará el procedimiento simplificado previsto en los Arts. 33 y 34 de la Ley Orgánica para el Fomento Productivo, Atracción de Inversiones, Generación de Empleo, y Estabilidad y Equilibrio Fiscal.

SEGUNDA.- En caso de revocatoria, caducidad, derogatoria o en general, cualquier forma de cese de la vigencia de la presente ordenanza, los nuevos valores o alícuotas a regir no podrán exceder de la cuantía o porcentaje establecido en esta normativa.

TERCERA.- El estímulo previsto en esta ordenanza, aplicará siempre que el impuesto predial se encuentre pendiente de pago a la fecha de presentación de la solicitud; si el impuesto ya se hubiera pagado, el beneficio aplicará desde el siguiente año. En ningún caso se generará un pago indebido.

DISPOSICION ÚNICA

Vigencia: La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en la página web institucional y la Gaceta Municipal.

Dado en el Salón Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, el 26 de enero del 2021.


Ing. Wilson Erazo Argotti
ALCALDE DEL CANTÓN

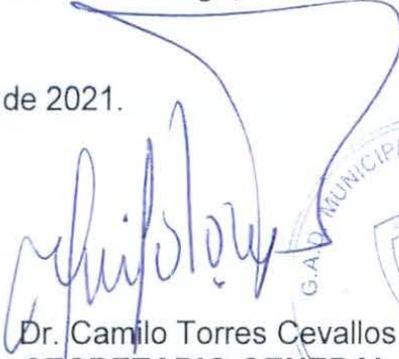



Dr. Camilo Torres Cevallos
SECRETARIO GENERAL



CERTIFICO: que la presente **ORDENANZA DE ESTÍMULOS TRIBUTARIOS PARA ATRAER NUEVAS INVERSIONES Y EMPRENDIMIENTOS EN EL ÁREA DE TURISMO, CONSTRUCCIÓN, INDUSTRIA, COMERCIO U OTRAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS, CULTURALES, EDUCATIVAS Y DEPORTIVAS EN EL CANTÓN SANTO DOMINGO**, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, en sesiones ordinarias de fechas 19 y 26 de enero del año 2021.

Santo Domingo, 27 de enero de 2021.


Dr. Camilo Torres Cevallos
SECRETARIO GENERAL



De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente **ORDENANZA DE ESTÍMULOS TRIBUTARIOS PARA ATRAER NUEVAS INVERSIONES Y EMPRENDIMIENTOS EN EL ÁREA DE TURISMO, CONSTRUCCIÓN, INDUSTRIA, COMERCIO U OTRAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS, CULTURALES, EDUCATIVAS Y DEPORTIVAS EN EL CANTÓN SANTO DOMINGO**, y ordeno su **PROMULGACIÓN** a través de su publicación en la Gaceta Oficial y en el portal www.santodomingo.gob.ec.

Santo Domingo, 27 de enero de 2021.


Ing. Wilson Erazo Argotti
ALCALDE DEL CANTÓN



CERTIFICO, que la presente Ordenanza fue sancionada y ordenado su promulgación por el Sr. Ing. Wilson Erazo Argoti, Alcalde del Cantón Santo Domingo, el **27 de enero de 2021**.


Dr. Camilo Torres Cevallos
SECRETARIO GENERAL


Firmado electrónicamente por:
CAMILO ROBERTO TORRES CEVALLOS



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL
QUE REPOSA EN NUESTRO ARCHIVO


Dr. Camilo Torres Cevallos
SECRETARIO GENERAL



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

"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.