



REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año III - Nº 669

**Quito, jueves 14 de
enero de 2016**

Valor: US\$ 1,25 + IVA

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR**

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre
Segundo Piso
Telf. 290-1629

Oficinas centrales y ventas:
Telf. 223-4540
394-1800 Ext. 2301

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 243-0110

Sucursal Guayaquil:
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto
Telf. 252-7107

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

Impreso en Editora Nacional

52 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

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

SUMARIO

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DEL INTERIOR:

- | | | |
|------|--|----|
| 6364 | Refórmese el Acuerdo Ministerial No. 6096 de 03 de septiembre de 2015 | 2 |
| 6365 | Expídese el “Reglamento para brindar seguridad individual a las máximas autoridades, servidores públicos e instalaciones de las entidades públicas del Estado, Cuerpo Diplomático y Organismos Internacionales”..... | 3 |
| 6366 | Déjese sin efecto el Acuerdo Ministerial No. 3326 de 01 de julio de 2013, publicado en el Registro Oficial No. 47 de 30 de julio de 2013 | 11 |

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD:

SUBSECRETARÍA DEL SISTEMA DE LA CALIDAD DE LA PRODUCTIVIDAD:

Apruébense y oficialícense con el carácter de voluntarias las siguientes normas técnicas ecuatorianas:

- | | | |
|--------|--|----|
| 15 447 | NTE INEN-ISO 16039 (Construcción de carreteras y mantenimiento de equipo — Extendedora de encofrado deslizante — Terminología y especificaciones comerciales (ISO 16039:2004, IDT))..... | 12 |
| 15 448 | NTE INEN-ISO 29990 (Servicios de aprendizaje para la formación y educación no formal — Requisitos básicos para proveedores del servicio de aprendizaje (PSA) (ISO 29990:2010, IDT))..... | 13 |
| 15 449 | NTE INEN-IEC 60335-2-11 (Electrodomésticos y aplicaciones - Seguridad - Parte 2-11: Requisitos particulares para secadoras tipo tambor (IEC 60335-2-11:2008 + Amd. 1:2012, IDT))..... | 14 |
| 15 450 | NTE INEN 850 (Productos cosméticos. Jabón líquido de tocador. Requisitos)..... | 15 |

	Págs.
BANCO CENTRAL DEL ECUADOR:	
BCE-0103-2015 Ratifíquense las delegaciones contenidas en varios actos administrativos	16
BCE-105-2015 Deléguese funciones y atribuciones al abogado Rommel Martínez Silva, Juez de Coactiva del Proyecto Banca Cerrada de Guayaquil.....	17
BCE-108-2015 Deléguese funciones y atribuciones al ingeniero Raúl Granja Altamirano, Director de Administración de Recursos Humanos y otro	18
BCE-113-2015 Deléguese funciones y atribuciones al Subgerente General y otros	19
EMPRESA PÚBLICA “YACHAY EP”:	
YACHAY EP-GG-2015-0032 Expídese el Manual de Procedimientos Arqueológicos de la Empresa Pública “YACHAY E.P.”	31

No. 6364

**José Ricardo Serrano Salgado
MINISTRO DEL INTERIOR**

Considerando:

Que, el artículo 78 de la Constitución de la República del Ecuador consagra que las víctimas de infracciones penales gozarán de protección especial, y se les garantizará su no re victimización, particularmente en la obtención y valoración de las pruebas, y se las protegerá de cualquier amenaza u otras formas de intimidación. Se adoptarán mecanismos para una reparación integral que incluirá, sin dilaciones, el conocimiento de la verdad de los hechos y la restitución, indemnización, rehabilitación, garantía de no repetición y satisfacción del derecho violado;

Que, el artículo 81 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que la ley establecerá procedimientos especiales y expeditos para el juzgamiento y sanción de los delitos de violencia intrafamiliar, sexual, crímenes de odio y los que se cometan contra niñas, niños, adolescentes, jóvenes, personas con discapacidad, adultas mayores y personas que, por sus particularidades, requieren una mayor protección. Se nombrarán fiscales y defensoras o defensores especializados para el tratamiento de estas causas, de acuerdo con la ley;

Que, el artículo 2 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos establece el compromiso de los Estados de adoptar todas las medidas necesarias para llevar a la práctica los derechos consagrados en este instrumento. El contenido y alcance de este artículo debe ser en conjunto con el deber de actuar con la debida diligencia para prevenir, investigar y sancionar la violencia contra la mujer, codificado en el artículo 7(b) de la Convención de Belém do Pará. Debe ser interpretado asimismo con el artículo 2 de la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer -CEDAW-, el cual afirma como obligación fundamental de los Estados parte: *“Establecer la protección jurídica de los derechos”*;

Que, el artículo 30 del Código Orgánico de la Función Judicial establece que las funciones Legislativa, Ejecutiva, Electoral y de Transparencia y Control Social, los gobiernos autónomos descentralizados y los regímenes especiales, y más instituciones del Estado, así como las funcionarias y funcionarios, empleadas y empleados y más servidoras y servidores que lo integran, están obligados a colaborar con la Función Judicial, para lo cual la Policía Nacional tiene como deber inmediato, auxiliar y ayudar a las juezas jueces, y ejecutar pronto y eficazmente sus decisiones o resoluciones cuando así lo requieran;

Que, los numerales 1 y 3 del artículo 282 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece que a la Fiscalía General del Estado le corresponde, dirigir y promover; de oficio o a petición de parte, la investigación pre procesal penal de acuerdo con el Código de Procedimiento Penal y demás leyes, en casos de acción penal pública; de hallar mérito acusar a los presuntos infractores ante el Juez competente e impulsar la acusación en la sustanciación del juicio penal; y, garantizar la intervención de la defensa de los imputados o procesados, en las indagaciones previas y las investigaciones procesales por delitos de acción pública, quienes deberán ser citados y notificados para los efectos de intervenir en las diligencias probatorias y aportar pruebas de descargo, cualquier actuación que viole esta disposición carecerá de eficacia probatoria;

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

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 6096 de 03 de septiembre de 2015, reformado el Ministro del Interior impartió disposiciones a las servidoras y servidores policiales de la Policía Comunitaria a nivel nacional, en relación a la citación de demandas, peticiones, diligencias y providencias, dentro de los procesos de las diferentes instancias de la Función Judicial;

Que, con Acuerdo Ministerial No. 6201-A de 21 de septiembre de 2015 se reformó el Acuerdo Ministerial No. 6096 de 03 de septiembre de 2015, con respecto a la vigencia de las disposiciones contenidas en el mismo;

Que, es necesario por parte de las Instituciones del Estado garantizar a los ciudadanos, la aplicación de las reglas

del debido proceso, garantizadas en la Constitución de la República del Ecuador; y,

En ejercicio de las facultades que le confiere el numeral primero del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 90 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Artículo 1.- Reformar el Acuerdo Ministerial No. 6096 de 03 de septiembre de 2015, reformado con Acuerdo Ministerial No. 6201-A de 21 de septiembre de 2015, en los siguientes términos:

1.- Sustituir la disposición contenida en el artículo 2 por la siguiente: *“Exceptuase del artículo anterior, en materia de violencia contra la mujer y la familia, las notificaciones para audiencias de juzgamiento y las medidas de protección dispuestas por el órgano judicial competente que se realizarán en un solo acto”.*

2.- Incorporar un inciso en el artículo 2 que contenga la siguiente disposición: *“Exceptuase del artículo anterior diligencias probatorias dispuestas por la Fiscalía dentro de la investigación pre procesal y procesal penal”.*

Artículo 2.- Después del artículo 2 incorporar un innumerado con el siguiente texto: *“La inobservancia de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo Ministerial, conllevará a las sanciones administrativas, penales, civiles que correspondan”;*

Artículo 3.- La reforma que contiene el presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de la presente fecha; y, de su ejecución encárguese el Comandante General de la Policía Nacional y el Director General de Operaciones.

COMUNÍQUESE y PUBLÍQUESE: Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 09 de noviembre del 2015.

f.) José Ricardo Serrano Salgado, Ministro del Interior.

MINISTERIO DEL INTERIOR.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de la Dirección de Secretaría General de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito a, 16 de diciembre del 2015.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. 6365

**José Ricardo Serrano Salgado
MINISTRO DEL INTERIOR**

Considerando:

Que, los artículos 158 y 163 de la Constitución de la República del Ecuador, determinan que las Fuerzas

Armadas y Policía Nacional son instituciones de protección de los derechos, libertades y garantías de los ciudadanos, siendo responsabilidad de la Policía Nacional, velar por la seguridad ciudadana y el orden público;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige, entre otros, por los principios de eficacia, eficiencia, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el inciso segundo del artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 632, publicado en el Registro Oficial No. 372 de 27 de enero de 2011, faculta al titular del Ministerio del Interior, para que mediante Acuerdo Ministerial pueda reestructurar los segmentos administrativos y operativos de la institución policial;

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

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 418, publicado en Registro Oficial No. 243 de 26 de julio de 2010 se creó el Servicio de Protección Presidencial, cuya letra b) en el artículo 3, establece la atribución de proporcionar protección y seguridad al Presidente, Vicepresidente Constitucional de la República, al Secretario Nacional de la Administración Pública, y a sus familiares dentro y fuera del país;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 277, publicado en el Registro Oficial No. 514 de 26 de enero de 2009, se emitió el Reglamento para la Seguridad Individual de Dignatarios, Autoridades y Funcionarios del Estado, Entidades Públicas, Cuerpo Diplomático, y Organismos Internacionales bajo Responsabilidad de la Policía Nacional, con el objeto de establecer los niveles de seguridad y definir las autoridades del Estado a quienes la Policía Nacional brindará seguridad individual, de acuerdo al nivel de riesgo que enfrenten con sujeción al análisis técnico realizado por personal especializado;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 5499 de 26 de marzo de 2015, el Ministro del Interior expidió el Reglamento para el control y supervisión del servicio de seguridad transportación de especies monetarias y valores, las disposiciones técnicas de seguridad y blindaje; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones que le confiere el numeral primero del artículo 154 de la Constitución de la República; y, la letra n) del artículo 15 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

EXPEDIR EL “REGLAMENTO PARA BRINDAR SEGURIDAD INDIVIDUAL A LAS MÁXIMAS AUTORIDADES, SERVIDORES PÚBLICOS E INSTALACIONES DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS DEL ESTADO, CUERPO DIPLOMATICO Y ORGANISMOS INTERNACIONALES”

CAPÍTULO I GENERALIDADES:

Artículo 1.- Objeto.- El presente Acuerdo Ministerial tiene como objeto normar los parámetros y procedimientos para el levantamiento y definición de los niveles de riesgo y grados de amenaza que enfrentan las máximas autoridades y servidores públicos de las instituciones del Estado, Cuerpo Diplomático y Organismos Internacionales, expuestas a contingencias derivadas del ejercicio de sus responsabilidades, con sujeción al análisis técnico realizado por el personal especializado de la Policía Nacional.

Artículo 2.- Ámbito.- Las disposiciones del presente Acuerdo Ministerial, son de aplicación obligatoria para las instituciones establecidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica de Servicio Público.

Artículo 3.- Responsable.- Es responsabilidad exclusiva de la Policía Nacional, brindar seguridad individual a las máximas autoridades, servidores públicos e instalaciones de las entidades públicas del Estado, Cuerpo Diplomático y Organismos Internacionales.

CAPÍTULO II DE LA UNIDAD TÉCNICA DE SEGURIDAD A MÁXIMAS AUTORIDADES, SERVIDORES PÚBLICOS, CUERPO DIPLOMÁTICO Y ORGANISMOS INTERNACIONALES:

Artículo 4.- Unidad Técnica de Seguridad a Máximas Autoridades, Servidores Públicos, Cuerpo Diplomático y Organismos Internacionales.- Es la dependencia de la Policía Nacional, competente para definir técnicamente los niveles de riesgo, grados de amenazas, realizar el estudio de perfiles, establecer las funciones y capacitación de su personal, así como establecer el recurso humano correspondiente, con la finalidad de brindar el servicio de seguridad individual a las máximas autoridades, servidores públicos de las instituciones del Estado, Cuerpo Diplomático y Organismos Internacionales; y, control permanente de su gestión.

Artículo 5.- Atribuciones y Responsabilidades de la Unidad Técnica de Seguridad a Máximas Autoridades, Servidores Públicos, Cuerpo Diplomático y Organismos Internacionales.- Son atribuciones y responsabilidades de la Unidad Técnica de Seguridad de Máximas Autoridades, Servidores Públicos, Cuerpo Diplomáticos Internacionales las siguientes:

- a) Solicitar a la Dirección General de Personal, la designación del recurso humano que cumpla con los perfiles adecuados acorde a la función de seguridad individual y seguridad física a instalaciones, que van a desempeñar;
- b) Elaborar y poner en consideración de la Dirección General de Inteligencia el programa de capacitación y refrescamiento anual para el personal de la Unidad Técnica de Seguridad a Máximas Autoridades, Servidores Públicos, Cuerpo Diplomático y Organismos Internacionales;

- c) Elaborar anualmente el plan de requerimientos técnicos y tecnológicos que requiere la Unidad Técnica de Seguridad a Máximas Autoridades, Servidores Públicos, Cuerpo Diplomático y Organismos Internacionales para cumplir su misión en debida forma;
- d) Presentar anualmente el informe de actividades, novedades y necesidades de la Unidad Técnica de Seguridad a Máximas Autoridades, Servidores Públicos, Cuerpo Diplomático y Organismos Internacionales, proponiendo la mejora continua de los diferentes procesos de la Unidad;
- e) Realizar anualmente evaluaciones académicas, físicas, médicas y psicológicas, tanto al recurso humano designado como seguridad individual de máximas autoridades y servidores públicos, como al personal técnico perteneciente a la Unidad Técnica de Seguridad a Máximas Autoridades, Servidores Públicos, Cuerpo Diplomático y Organismos Internacionales;
- f) Evaluar anualmente los planes, programas, proyectos, metodologías y procesos, ejecutados en ese periodo;
- g) Elaborar y poner en consideración del Comité Técnico de Seguridad, los análisis de riesgo de las máximas autoridades y servidores públicos del Estado, y los estudios de seguridad de las instalaciones de las instituciones públicas del Estado, Cuerpo Diplomático y de los organismos internacionales; y,
- h) Ejercer las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la máxima autoridad.

Artículo 6.- Responsable.- La Dirección General de Operaciones de la Policía Nacional designará al Jefe de la Unidad Técnica de Seguridad a Máximas Autoridades, Servidores Públicos, Cuerpo Diplomático y Organismos Internacionales, quien deberá cumplir con el perfil de competencias establecido en el grado de Oficial Superior y con un requerimiento mínimo de tecnólogo en materia de seguridad.

El Jefe de la Unidad Técnica de Seguridad a Máximas Autoridades, Servidores Públicos, Cuerpo Diplomático y Organismos Internacionales, de considerarse necesario, será el enlace directo con las máximas autoridades y servidores públicos de las entidades del Estado, Cuerpo Diplomático y los Organismos Internacionales, para asuntos inherentes a su gestión.

CAPÍTULO III DEL COMITÉ TÉCNICO DE SEGURIDAD

SECCIÓN I DEL COMITÉ:

Artículo 7.- Comité Técnico de Seguridad.- Es el ente de control, aprobación, revisión y seguimiento del servicio de seguridad individual a las máximas autoridades, servidores públicos e instalaciones de las entidades públicas del Estado, cuerpo diplomático y organismos internacionales, para lo cual contará con las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar los informes de análisis de riesgo de las máximas autoridades, servidores públicos, miembros del cuerpo diplomático y Organismos Internacionales; los estudios de seguridad de las instalaciones de las instituciones públicas del Estado, Cuerpo Diplomático y Organismos Internacionales, elaborados por la Unidad Técnica; y, los informes técnicos de blindaje y características de los vehículos de seguridad, elaborados por el Grupo de Intervención y Rescate;
- b) Suscribir las actas de aprobación de los respectivos informes y estudios, de acuerdo a los parámetros establecidos en el presente Acuerdo Ministerial;
- c) Disponer la ejecución de lo resuelto por el Comité, a través de las diferentes instancias de la Policía Nacional;
- d) Realizar un seguimiento mensual sobre el cumplimiento de lo resuelto por el Comité; y,
- e) Las demás atribuciones y responsabilidades que le sean designadas por la máxima autoridad.

Artículo 8.- Miembros.- El Comité Técnico de Seguridad, estará compuesto por los siguientes miembros permanentes:

1. Ministro del Interior o su Delegado, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;
2. Director General de Inteligencia o su delegado; y,
3. Director General de Operaciones o su delegado.

Artículo 9.- Presidente del Comité Técnico de Seguridad.- Son atribuciones del Presidente del Comité las siguientes:

- a) Presidir las sesiones del Comité;
- b) Disponer al Secretario la convocatoria a las sesiones del Comité;
- c) Aprobar el orden del día de las sesiones, para ponerlo a consideración de los miembros del Comité;
- d) Suscribir las actas de las sesiones del Comité junto con sus miembros integrantes;
- e) Autorizar que por Secretaría del Comité, se confiera copias certificadas de los documentos del Comité, previa solicitud debidamente motivada; y,
- f) Las demás que le correspondan en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 10.- Secretario del Comité Técnico de Seguridad.- El Secretario del Comité, será designado por el Presidente o su Delegado, y tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Participar en las sesiones del Comité, con voz y sin voto;

- b) Elaborar las actas de las sesiones del Comité y suscribirlas conjuntamente con el Presidente;
- c) Preparar el orden del día de las sesiones para aprobación del Presidente;
- d) Conferir copias certificadas de las actas y documentación del Comité, previa autorización del Presidente;
- e) Tramitar toda la documentación que ingresa al Comité.

Artículo 11.- Sesiones.- El Comité Técnico de Seguridad, sesionará al menos una vez cada quince días, y de manera extraordinaria cuando lo convoque su Presidente, o a solicitud de la mayoría de sus miembros.

Por cada reunión realizada se deberá levantar el acta correspondiente, la cual será aprobada, suscrita por todos los miembros del Comité, foliada y archivada al final de cada sesión, dejando constancia de las resoluciones tomadas, así como de las observaciones y recomendaciones realizadas.

Artículo 12.- Resoluciones.- Las resoluciones del Comité Técnico de Seguridad se tomarán por mayoría de votos de los asistentes a la sesión, siempre observando el cumplimiento de la normativa vigente y en base a los resultados de los análisis realizados. Sin perjuicio del voto dirimente del Presidente o su Delegado.

El Comité Técnico de Seguridad únicamente aprobará solicitudes que cumplan con el procedimiento establecido en el presente Acuerdo Ministerial, y se encuentren debidamente justificados en los informes presentados para su aprobación. Las resoluciones tomadas por el Comité son de responsabilidad privativa de sus miembros.

SECCIÓN II SEGURIDAD INDIVIDUAL DE MÁXIMAS AUTORIDADES Y SERVIDORES PÚBLICOS:

Artículo 13.- Seguridad individual.- Serán sujetos de seguridad individual permanente, los dignatarios, y autoridades de las instituciones del Estado, comprendidos en la siguiente clasificación:

1. Función Ejecutiva:

- Se levantará el perfil de riesgo a las máximas autoridades de las instituciones públicas del Estado comprendidas en el Nivel Jerárquico Superior 8 de la Función Ejecutiva, una vez que inicien su periodo de gestión; dicho perfil de riesgo será actualizado anualmente hasta el cese de sus funciones.
- La seguridad del Presidente, Vicepresidente y Secretario Nacional de la Administración Pública, es responsabilidad de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional.
- La seguridad individual de la máxima autoridad del Ministerio de Defensa y de las instalaciones de dicha Cartera de Estado, es responsabilidad de las Fuerzas Armadas.

2. Función Legislativa:

- Presidenta/e de la Asamblea Nacional.

MÁXIMO	96% al 100%
--------	-------------

3. Función Judicial:

- Presidente del Consejo de la Judicatura.
- Presidente de la Corte Nacional de Justicia.

4. Órganos autónomos de la Función Judicial:

- Defensor Público General.
- Fiscal General del Estado.

5. Órgano de Control e Interpretación Constitucional:

- Presidente de la Corte Constitucional.

6. Función de Transparencia y Control Social:

- Presidente del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.
- Contralor General del Estado.
- Procurador General del Estado.
- Defensor del Pueblo.
- Superintendentes.

7. Función Electoral:

- Presidente del Consejo Nacional Electoral.
- Presidente del Tribunal Contencioso Electoral.

Artículo 14.- La clasificación de riesgo individual.- Las amenazas, vulnerabilidades y riesgos que enfrentan las Máximas Autoridades, Servidores Públicos, Cuerpo Diplomático y Organismos Internacionales, se registrarán a los siguientes niveles:

NIVELES DE RIESGO	
NORMAL	1% al 10%
MÍNIMO	11% al 49%
MEDIO	50% al 80%
ALTO	81% al 95%

Los niveles de riesgo individual se establecerán de acuerdo a la metodología “VAR POLICÍA NACIONAL”, la cual será revisada y aprobada anualmente por la Unidad Técnica de Seguridad a Máximas Autoridades, Servidores Públicos, Cuerpo Diplomático y Organismos Internacionales.

Artículo 15.- De los niveles de riesgo.- El nivel máximo, será específico y exclusivo; y el nivel alto específico para las siguientes máximas autoridades:

1. Nivel Máximo:

- Presidente y Vicepresidente.

2. Nivel Alto:

- Presidente de la Asamblea Nacional;
- Presidente del Consejo de la Judicatura;
- Presidente de la Corte Nacional de Justicia;
- Presidente de la Corte Constitucional;
- Ministro del Interior;
- Ministro de Justicia, Derechos Humanos y Cultos; y,
- Fiscal General del Estado.

Los niveles de riesgo pueden variar dependiendo de la conflictividad, aumento de las amenazas y factores generadores de riesgo, caso en el cual, podrá incrementarse temporalmente el dispositivo de seguridad, previa aprobación del Comité Técnico en base del respectivo análisis de riesgo hasta que los niveles de riesgo hayan disminuido. Se autoriza en casos excepcionalísimos al Comité Técnico de Seguridad la asignación del nivel alto de riesgo y la asignación de seguridad establecida en el artículo 16 del presente Acuerdo Ministerial, por un periodo de seis meses, renovables previa valoración, a otros funcionarios públicos, que por el ejercicio de sus funciones puedan incurrir en el mismo.

Artículo 16.- Disposición de seguridad individual.- Se definirá en base al análisis de riesgo, que será puesto a consideración del Comité Técnico de Seguridad por parte de la Unidad Técnica de Seguridad a Máximas Autoridades, Servidores Públicos, Cuerpo Diplomático y Organismos Internacionales, para su aprobación, lo que permitirá establecer el numérico de personal policial que brindará la seguridad individual a las máximas autoridades del Estado:

NIVELES	SEGURIDAD INMEDIATA			SEGURIDAD A DOMICILIO	TOTAL
	JEFE DE SEGURIDAD	OFICIAL	CLASE		
MÁXIMO	PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE				
ALTO	1	1	4 a 8	0 a 3	6 a 13
MEDIO	0	1	3	0	4
MÍNIMO	0	1	2	0	3
NORMAL	0	0	0	0	0

Artículo 17.- La seguridad y protección del Presidente, Vicepresidente y Secretario Nacional de la Administración Pública, es responsabilidad de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional, se ejecuta a través del Servicio de Protección Presidencial y de la Oficina de Enlace y Coordinación de la Presidencia de la República.

La Policía Nacional, prestará servicios de apoyo a la seguridad, en lo relativo a:

1. Acciones preventivas;
2. Control del orden público;
3. Establecimiento de rutas, traslados, movilizaciones, y control de explosivos;
4. Seguridad domiciliaria del Presidente y Vicepresidente de la República; y,
5. Las demás actividades de seguridad y protección requeridas por el Servicio de Protección Presidencial, Unidad de Gestión de Seguridad de la Presidencia, y coordinaciones con los comandos militares, unidades y demás servicios policiales.

Artículo 18.- Recopilación de información para la elaboración de análisis de riesgo.- La recopilación de información para el análisis de riesgo tiene como objeto conocer de manera real las amenazas y vulnerabilidades de la autoridad, funcionario, servidor público, miembro de Cuerpo Diplomático, u Organismo Internacional, a fin de determinar su nivel de riesgo.

Artículo 19.- Procedimiento de recopilación de información para la elaboración de análisis de riesgo.- En la recopilación de información para el análisis de riesgo se observará el siguiente procedimiento:

1. Conocida la asignación de una autoridad correspondiente al Nivel Superior Jerárquico 8, o la solicitud de una máxima autoridad, servidor público, miembro de Cuerpo Diplomático u Organismos Internacionales el Ministerio del Interior, dispondrá a la Policía Nacional, inicie el proceso para el levantamiento de riesgo respectivo;
2. La Comandancia General de la Policía Nacional, dispondrá a la Unidad Técnica de Seguridad a Máximas Autoridades, Servidores Públicos, Cuerpo Diplomático

y Organismos Internacionales, la recopilación de la información para la elaboración del análisis de riesgo respectivo;

3. El Jefe de la Unidad Técnica de Seguridad a Máximas Autoridades, Servidores Públicos, Cuerpo Diplomático y Organismos Internacionales, solicitará mediante oficio a la autoridad correspondiente al Nivel Superior Jerárquico 8, o funcionario o miembro requirente del servicio de seguridad individual, señale día y hora para iniciar el proceso de recopilación de información para elaborar el informe de análisis de riesgos;
4. Realizado el análisis de riesgo correspondiente, el Jefe de la Unidad Técnica de Seguridad a Máximas Autoridades, Servidores Públicos, Cuerpo Diplomático y Organismos Internacionales lo enviará para conocimiento y aprobación del Comité Técnico de Seguridad a Máximas Autoridades, Servidores Públicos, Cuerpo Diplomático y Organismos Internacionales, observando el respectivo órgano regular;
5. El Comité Técnico de Seguridad a Máximas Autoridades, Servidores Públicos, Cuerpo Diplomático y Organismos Internacionales, conocerá y aprobará el informe de análisis de riesgos, dejando constancia de lo aprobado en el acta respectiva, misma que deberá ser suscrita por todos sus miembros, para ser enviada a la Comandancia General de la Policía Nacional para su cumplimiento, por medio de las instancias pertinentes.

Artículo 20.- Casos Especiales.- Para los casos especiales, previo el análisis de riesgo, podrá asignarse seguridad individual a las máximas autoridades institucionales que no correspondan al grado Nivel Superior Jerárquico 8, esto es funcionarios y servidores públicos de las instituciones del Estado, por un periodo de 6 meses, renovables por el mismo lapso. En dichos casos excepcionales, calificados como tales por el Comité de Seguridad a Máximas Autoridades, Servidores Públicos, Cuerpo Diplomático y Organismos Internacionales, se podrá extender dicha asignación por el tiempo que sea necesario durante el ejercicio de las funciones del requirente, siempre que la situación de riesgo persista.

Artículo 21.- La clasificación de riesgo individual para casos especiales.- De acuerdo a las amenazas, vulnerabilidades y riesgos que enfrentan los funcionarios estatales en general, se aplicarán los siguientes niveles de riesgo:

NIVELES DE RIESGO	
NORMAL	1 % al 50%
MEDIO	51% al 80%
ALTO	81% al 100%

Los niveles de riesgo individual se establecerán de acuerdo a la mitología “VAR POLICÍA NACIONAL”, la cual será

revisada y aprobada anualmente por la Unidad Técnica de Seguridad a Máximas Autoridades, Servidores Públicos, Cuerpo Diplomático y Organismos Internacionales.

Artículo 22.- Dispositivo de seguridad individual para casos especiales.- Se definirá en base al análisis de riesgo, que puesto a consideración del Comité Técnico de Seguridad por parte de la Unidad Técnica de Seguridad a Máximas Autoridades, Servidores Públicos, Cuerpo Diplomático y Organismos Internacionales, para su aprobación, lo que permitirá establecer el numérico de personal policial que brindará la seguridad individual:

NIVELES	SEGURIDAD INMEDIATA	SEGURIDAD DOMICILIO	TOTAL
ALTO	2	PATRULLAJE PERMANENTE	2
MEDIO	1	PATRULLAJE PREVENTIVO	1
NORMAL	NO REQUIERE SEGURIDAD		

Patrullaje Permanente.- Se entiende como tal, al monitoreo constante y personal en los casos especiales, cuando exista riesgo inminente, este se realizará por parte de los miembros de la Policía Nacional de la Unidad de Policía Comunitaria más cercana al lugar de residencia de la persona en riesgo, garantizando con ello su propia seguridad y la de sus familiares.

Patrullaje Preventivo.- Se entiende como tal, al monitoreo habitual que se realizará por parte de los miembros de la Policía Nacional de la Unidad de Policía Comunitaria más cercana al lugar de residencia de la persona en riesgo.

Artículo 23.- Procedimiento del levantamiento de riesgo para casos especiales.- Para los casos especiales comprendidos en el presente Acuerdo Ministerial se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Solicitud de la máxima autoridad de la Institución al Ministerio del Interior, dentro de la cual, requiera la evaluación y análisis de riesgo del servidor público que labore bajo su dependencia y que en su contra se presuma la existencia de amenazas y vulnerabilidades;
2. Una vez receptada la solicitud, el Ministerio del Interior podrá autorizar o negar el requerimiento. En caso de aprobación, esta será remitida a la Jefatura de la Unidad Técnica de Seguridad a Máximas Autoridades, Servidores Públicos, Cuerpo Diplomático y Organismos Internacionales. Para los casos de negación de la solicitud, el Ministerio del Interior dará a conocer inmediatamente de manera formal al requirente;
3. En los casos en los que el requerimiento haya sido aprobado, el Jefe de la Unidad Técnica de Seguridad a Máximas Autoridades, Servidores Públicos, Cuerpo Diplomático y Organismos Internacionales, designará un analista para el levantamiento del riesgo solicitado; y, solicitará y coordinará con el requirente la fecha y hora para iniciar con el levantamiento de información;
4. Una vez concluido el levantamiento de información, el analista encargado elaborará el informe de riesgos, mismo que será remitido para el análisis y aprobación del Comité Técnico de Seguridad, por intermedio del Jefe de la Unidad Técnica de Seguridad a Máximas Auditorías, Servidores Públicos, Cuerpo Diplomático y Organismos Internacionales;
5. Comité Técnico de Seguridad aprobará el informe mediante acta vinculante, la cual será enviada al Comandante General de la Policía Nacional para su cumplimiento;
6. La Dirección General de Personal de la Policía Nacional, de acuerdo a las recomendaciones realizadas en el informe de seguridad y a la aprobación realizada por el Comité Técnico de Seguridad, será la encargada de asignar al personal para la seguridad al servidor público requirente.

Artículo 24.- Vehículos blindados.- El Grupo de Intervención y Rescate de la Policía Nacional, será el responsable de realizar el informe técnico para determinar las barreras físicas de protección y blindaje, que de ser el caso, deberán utilizar los vehículos de asignación exclusiva y de apoyo asignados a la máxima autoridad, servidor público, o miembros del Cuerpo Diplomático u Organismos Internacionales, con la finalidad de reducir o evitar el daño, siempre tomando en cuenta como requisito fundamental el informe de análisis de riesgo elaborado por la Unidad Técnica de Seguridad a Máximas Autoridades, Servidores Públicos,

Cuerpo Diplomático y Organismos Internacionales, y, previo conocimiento y aprobación del Comité Técnico, además de cumplir, en lo aplicable, con las disposiciones contenidas en el Acuerdo Ministerial No. 5499 de 26 de marzo de 2015.

**SECCIÓN III
SEGURIDAD DE INSTALACIONES
DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS,
CUERPO DIPLOMÁTICO Y ORGANISMOS
INTERNACIONALES:**

Artículo 25.- Seguridad de instalaciones.- Para el caso de las instalaciones públicas, o de Cuerpos Diplomáticos y Organismos Internacionales, la Unidad Técnica de Seguridad a Máximas Autoridades, Servidores Públicos, Cuerpo Diplomático y Organismos Internacionales, realizará el estudio de seguridad, para determinar las vulnerabilidades, amenazas y riesgos, estableciendo las recomendaciones técnicas sobre los sistemas de seguridad.

Artículo 26.- Seguridad de instalaciones.- Únicamente contarán con éste servicio las siguientes instalaciones:

- a) Presidencia de la República;
- b) Vicepresidencia de la República;
- c) Asamblea Nacional;
- d) Consejo de la Judicatura;
- e) Corte Nacional de Justicia;
- f) Cortes Provinciales;
- g) Ministerio del Interior;
- h) Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos; y,
- i) Fiscalía General del Estado.

La seguridad de estas instalaciones se implementará, incrementará, disminuirá o restringirá, únicamente en base al estudio de seguridad elaborado por Unidad Técnica de Seguridad a Máximas Autoridades, Servidores Públicos, Cuerpo Diplomático y Organismos Internacionales de la Policía Nacional, previo conocimiento y aprobación del Comité Técnico.

La seguridad de las instalaciones de Cuerpos Diplomáticos y Organismos Internacionales, se brindará en aplicación de los instrumentos internacionales reconocidos por el Ecuador y en base al estudio de seguridad y procedimiento señalados en el inciso anterior.

Artículo 27.- Recopilación de la información para la elaboración del estudio de seguridad.-

Para la recopilación de información, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Solicitud de la máxima autoridad de la Institución pública, Cuerpo Diplomático u Organismo

Internacional, dirigida al Ministerio del Interior, para la realización del estudio de seguridad de las instalaciones;

2. Una vez receptada la solicitud, el Ministerio del Interior podrá autorizar o negar el requerimiento. En caso de aprobación, esta será remitida a la Jefatura de la Unidad Técnica de Seguridad a Máximas Autoridades, Servidores Públicos, Cuerpo Diplomático y Organismos Internacionales. Para los casos de negación de la solicitud, el Ministerio del Interior dará a conocer inmediatamente de manera formal al requirente;
3. En los casos en los que el requerimiento haya sido aprobado, el Jefe de la Unidad Técnica de Seguridad a Máximas Autoridades, Servidores Públicos, Cuerpo Diplomático y Organismos Internacionales, designará técnicamente, un mínimo de 3 a un máximo de 5 analistas, dependiendo de la complejidad y magnitud del estudio de seguridad;
4. Una vez concluido el levantamiento de información, el o los analistas encargados elaborarán el informe de seguridad, mismo que será remitido para el análisis y aprobación del Comité Técnico de Seguridad, por intermedio del Jefe de la Unidad Técnica de Seguridad a Máximas Autoridades, Servidores Públicos, Cuerpo Diplomático y Organismos Internacionales; y,
5. El Comité Técnico de Seguridad, conocerá y aprobará el estudio de seguridad, dejando constancia de lo aprobado en el acta respectiva que deberá ser suscrita por todos sus miembros, para ser enviada a la Comandancia General de la Policía Nacional para su cumplimiento, por medio de las instancias pertinentes.

**CAPÍTULO IV
DEL PERSONAL DE SEGURIDAD:**

Artículo 28.- Del personal de seguridad.- Es el encargado de proteger la vida e integridad de las personas que por su cargo o posición se encuentren en algún tipo de riesgo comprobado, teniendo en cuenta que la protección a personas es un trabajo de alto riesgo y responsabilidad.

La protección de las máximas autoridades, servidores públicos y miembros de Cuerpos Diplomáticos y Organismos Internacionales, se enmarcará en la Constitución de la República, Ley Orgánica de la Policía Nacional, y los procedimientos establecidos en el manual operativo.

Artículo 29.- Perfil del personal de seguridad.- El personal de seguridad, debe cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Haber realizado y aprobado el curso de protección a dignatarios PMI;
- b) Conocimientos altos en procedimientos de seguridad, protección y primeros auxilios;
- c) Capacidad relacionada a trabajo en equipo; y,
- d) El personal de seguridad además deberá haber aprobado la evaluación diseñada y aplicada por la

Unidad Técnica de Seguridad a Máximas Autoridades, Servidores Públicos, Cuerpo Diplomático y Organismos Internacionales, en coordinación con la Dirección Nacional de Educación de la Policía Nacional.

Artículo 30.- Prohibiciones.- Para el efectivo cumplimiento del servicio de seguridad individual, se establecen las siguientes prohibiciones tanto para el beneficiario del servicio, como para el personal de seguridad:

- a) El servicio que presta el personal de seguridad asignado a las máximas autoridades, servidores públicos y miembros de Cuerpos Diplomáticos y Organismos Internacionales, es intransferible, por tanto queda terminantemente prohibido autorizar que estos acompañen, o protejan a una persona diferente a la específicamente asignada.
- b) En el caso de máximas autoridades de las Instituciones del Estado, cuando se ausenten legalmente, solicitarán al Ministerio del Interior mantener la seguridad individual para la persona que lo subrogue, en caso de no realizar dicha solicitud, los servidores policiales que brindan la seguridad deberán presentarse a las unidades de origen de manera inmediata, hasta cuando el Titular reasuma la función;
- c) Por ningún motivo el personal de seguridad priorizará la protección de los bienes, por sobre la integridad personal de su protegido;
- d) En el desempeño de sus funciones, el personal de seguridad observará el procedimiento establecido en la normativa vigente;
- e) Está terminantemente prohibido al personal de seguridad individual, realizar gestiones directas y personales ante las máximas autoridades, servidores públicos y miembros de Cuerpos Diplomáticos y Organismos Internacionales, para su beneficio o de terceros;
- f) El personal de seguridad individual por ningún motivo podrá realizar actividades ajenas a la naturaleza de su cargo, entiéndase por estas, trámites personales de las máximas autoridades, servidores públicos y miembros de Cuerpos Diplomáticos y Organismos Internacionales, o sus familiares y conducción de vehículos, en caso de recibir alguna disposición en este sentido el personal de seguridad individual elaborará de manera obligatoria el respectivo parte policial, a fin de que se tomen las medias correspondientes; y,
- g) El personal de seguridad individual, que incumpla con alguna de las disposiciones y prohibiciones establecidas en el presente Acuerdo Ministerial, será sancionado conforme lo establecido en el Reglamento de Disciplina de la Policía Nacional.

Artículo 31.- Obligaciones del beneficiario del servicio.- Con la finalidad de brindar un servicio eficiente y eficaz, es responsabilidad de la Institución Pública, Cuerpo Diplomático u Organismos Internacionales de la persona beneficiada del servicio, exigir el estricto cumplimiento de las funciones específicas del personal de seguridad

individual designado, y garantizar al personal de seguridad individual todos los medios ergonómicos, transporte, combustible, comunicaciones, viáticos, subsistencias, uniformes y equipamiento básico.

Si se evidencia la falta de provisión adecuada y suficiente de los medios señalados en el inciso anterior, previa la elaboración del respectivo informe por parte del servidor policial a cargo del equipo de seguridad, la Comandancia General de Policía Nacional informará al Ministerio del Interior, para que en uso de sus competencias proceda al inmediato retiro del personal que brinde seguridad, bajo responsabilidad del beneficiario.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Unidad Técnica de Seguridad a Máximas Autoridades, Servidores Públicos, Cuerpo Diplomático y Organismos Internacionales, coordinará permanentemente con la Dirección Nacional de Educación de la Policía Nacional, para establecer y ejecutar los programas de capacitación en materia de seguridad correspondientes.

SEGUNDA.- La Dirección General de Personal y la Unidad Técnica de Seguridad a Máximas Autoridades, Servidores Públicos, Cuerpo Diplomático y Organismos Internacionales de la Policía Nacional, evaluarán anualmente la permanencia del personal de seguridad individual considerando que los oficiales podrán cumplir en este servicio un máximo dos años y para el personal de clases y policías cuatro años; el relevo deberá realizarse en forma progresiva, sin afectar la operatividad del servicio de seguridad individual.

TERCERA.- El personal policial que en razón de las políticas de racionalización y optimización del empleo de los recursos humanos de la Policía Nacional, deje de prestar los servicios de seguridad inmediata o en instalaciones, será reasignado de acuerdo a las necesidades del servicio y considerando la capacitación y experiencia con la que cuenta.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La Comandancia General de la Policía Nacional, a través de la Unidad Técnica de Seguridad a Máximas Autoridades, Servidores Públicos, Cuerpo Diplomático y Organismos Internacionales, emitirá en el término de sesenta días a partir de la suscripción del presente Acuerdo Ministerial, el Reglamento Interno de Funcionamiento de la Unidad Técnica de Seguridad a Máximas Autoridades, Servidores Públicos, Cuerpo Diplomático y Organismos Internacionales

SEGUNDA.- La Comandancia General de la Policía Nacional, a través de la Unidad Técnica de Seguridad a las Máximas Autoridades, Servidores Públicos, Cuerpo Diplomático y Organismos Internacionales, en el término de sesenta días a partir de la suscripción del presente Acuerdo Ministerial, emitirá en Manual de Procedimientos de Seguridad Individual para la Máximas Autoridades, Servidores Públicos de las Instituciones del Estado, Cuerpo Diplomático y Organismos Internacionales.

TERCERA.- Se autoriza por el plazo de seis meses, la inducción y capacitación obligatoria por parte de la Unidad Técnica de Seguridad a Máximas Autoridades, Servidores Públicos, Cuerpo Diplomático y Organismos Internacionales, hasta que dicho componente sea establecido por la Dirección Nacional de Educación.

DISPOSICION DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese el Acuerdo Ministerial No. 277, publicado en el Registro Oficial No. 514 de 26 de enero de 2009.

El presente Acuerdo Ministerial, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de su ejecución, encárguese el Viceministro de Seguridad Interna y el Comandante General de la Policía Nacional.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 12 de noviembre del 2015.

f.) José Ricardo Serrano Salgado, Ministro del Interior.

MINISTERIO DEL INTERIOR.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de la Dirección de Secretaría General de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito a, 16 de diciembre del 2015.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. 6366

José Ricardo Serrano Salgado
MINISTRO DEL INTERIOR

Considerando:

Que, corresponde a los Ministros de Estado, en la esfera de sus competencias, expedir las normas, acuerdos y resoluciones que sean necesarias para la gestión ministerial;

Que, de conformidad con el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, 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, de conformidad con el artículo 4 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, los principios y sistemas reguladores de los órganos y entidades que comprenden la Función Ejecutiva son los de legalidad, jerarquía, tutela, cooperación y coordinación, bajo los sistemas de descentralización administrativa, siendo las máximas autoridades de cada órgano y entidad los responsables de la aplicación de estos principios;

Que, el artículo 89 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que los

actos administrativos que expidan los órganos y entidades sometidos a este estatuto se extinguen o reforman en sede administrativa de oficio o a petición del administrado;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 632 de 17 de enero del 2011, publicado en el Registro Oficial No. 372, de 27 de enero del 2011 el señor Presidente Constitucional de la República, dispuso la reorganización de la Policía Nacional, otorgándole la representación legal; judicial y extrajudicial de la Institución Policial al Ministerio del Interior; y en el segundo inciso de la disposición transitoria segunda del mismo decreto, dispone que los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Policía Nacional con los que cumplía las atribuciones que por este Decreto se asignan al Ministerio del Interior, se traspasarán también a esta entidad;

Que, mediante Acuerdo de la Contraloría General del Estado No. 27 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 585 de 11 de septiembre de 2015 se expidió el Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes del Sector Público, derogando el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, expedido mediante Acuerdo No. 025-CG de 03 de octubre de 2006, publicado en el Registro Oficial No. 378 del 17 de octubre de 2006, y sus reformas;

Que, el inciso primero del artículo 23 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes del Sector Público, establece que para el remate de bienes muebles e inmuebles, cada entidad u organismo conformará una Junta de Remates que estará integrada por la máxima autoridad o su delegado quien lo presidirá, el titular de la unidad financiera o quien haga sus veces, el titular de la unidad administrativa o quien haga sus veces; y un abogado de la entidad u organismo quien actuará como Secretario de la Junta; a falta de abogado actuará como Secretario de la Junta, el titular de la unidad administrativa de la entidad u organismo, según los casos;

Que con Acuerdo Ministerial No. 3326 de 01 de julio de 2013, el Ministerio del Interior delegó al Coordinador General Administrativo Financiero del Ministerio del Interior para que integre y presida la Junta de Remates de los Vehículos de las nueve (9) Zonas Administrativas y de las y de las diferentes dependencias policiales, facultándose para que designe a los funcionarios de la Institución Policial que integrarán la Junta de Remates, de conformidad con el artículo 16 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público;

Que, es necesario, adecuar los actos administrativos y normativos expedidos por esta Cartera de Estado, al ordenamiento jurídico vigente; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República,

Acuerda:

Artículo 1.- Dejar sin efecto el Acuerdo Ministerial No. 3326 de 01 de julio de 2013, publicado en el Registro Oficial No. 47 de 30 de julio de 2013.

Artículo 2.- DELEGAR al Coordinador (a) General Administrativo Financiero del Ministerio del Interior para

que a nombre y representación del titular integre y presida la Junta de Remates de los Vehículos de las nueve (9) Zonas Administrativas y de las diferentes dependencias policiales, facultándole para que designe a los funcionarios de la Institución Policial que integrarán la Junta de Remates, de conformidad con el artículo 23 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público.

Artículo 3.- Disponer al Director General de Logística de la Policía Nacional, ejecute los procesos de remate y señale el lugar donde se llevarán a cabo los mismos, considerando el numérico de automotores, el costo beneficio para los intereses institucionales y del Estado; para los cuales se contará con el Director de Auditoría Interna del Ministerio del Interior o su delegado en calidad de observador.

Artículo 4.- El Coordinador (a) General Administrativo Financiero del Ministerio del Interior, informará al Titular, las acciones realizadas en el ejercicio de la delegación contenida en el artículo 2 de este Acuerdo.

Artículo 5.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y de su ejecución encárguese al Coordinador (a) General Administrativo Financiero del Ministerio del Interior

Artículo Final.- De conformidad con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, póngase el presente Acuerdo Ministerial, en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública.

COMUNÍQUESE y PUBLÍQUESE.- Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 13 de noviembre del 2015.

f.) José Ricardo Serrano Salgado, Ministro del Interior.

MINISTERIO DEL INTERIOR.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de la Dirección de Secretaría General de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito a, 16 de diciembre del 2015.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. 15 447

**SUBSECRETARÍA DEL SISTEMA
DE LA CALIDAD DE LA PRODUCTIVIDAD**

Considerando:

Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, “Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características”;

Que mediante Ley No. 2007-76, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 26 del 22 de febrero de 2007, se establece el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, que tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: “i) Regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana”;

Que la Organización Internacional de Normalización, ISO, en el año 2004, publicó la Norma Internacional **ISO 16039:2004 ROAD CONSTRUCTION AND MAINTENANCE EQUIPMENT – SLIPFORM PAVERS – DEFINITIONS AND COMMERCIAL SPECIFICATION;**

Que el Instituto Ecuatoriano de Normalización, INEN, entidad competente en materia de Reglamentación, Normalización y Metrología, ha adoptado la Norma Internacional ISO 16039:2004 como la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 16039:2015 CONSTRUCCIÓN DE CARRETERAS Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO – EXTENDEDORA DE ENCOFRADO DESLIZANTE – TERMINOLOGÍA Y ESPECIFICACIONES COMERCIALES (ISO 16039:2004, IDT);**

Que en su elaboración se ha seguido el trámite reglamentario;

Que mediante Informe Técnico contenido en la Matriz de Revisión No. CON-0136 de fecha 07 de diciembre de 2015, se sugirió proceder a la aprobación y oficialización de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 16039:2015 CONSTRUCCIÓN DE CARRETERAS Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO – EXTENDEDORA DE ENCOFRADO DESLIZANTE – TERMINOLOGÍA Y ESPECIFICACIONES COMERCIALES (ISO 16039:2004, IDT);**

Que de conformidad con la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la institución rectora del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, en consecuencia, es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 16039 CONSTRUCCIÓN DE CARRETERAS Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO – EXTENDEDORA DE ENCOFRADO DESLIZANTE – TERMINOLOGÍA Y ESPECIFICACIONES COMERCIALES (ISO 16039:2004, IDT)**, mediante su promulgación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 11446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, la Ministra de Industrias

y Productividad delega a la Subsecretaría de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN en el ámbito de su competencia de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su reglamento general; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley.

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 16039 (Construcción de carreteras y mantenimiento de equipo – Extendedora de encofrado deslizante – Terminología y especificaciones comerciales (ISO 16039:2004, IDT))**, que establece definiciones, terminología y el contenido de las especificaciones de la bibliografía comercial para máquinas móviles, auto-operativas utilizadas para la colocación y acabado de hormigón de cemento, comúnmente llamadas “extendedoras de encofrado deslizante”, la cual vacía el hormigón en una condición plástica. Especifica la configuración general de la máquina y el equipo especial en función de los tipos de trabajo a ejecutar. Este trabajo puede ser calzadas de hormigón, estructuras de seguridad vial (barreras, paredes, etc.), estructuras de drenaje de carreteras (bordes, barrancos, cunetas, etc.) y de pavimentación de aeropuerto (pistas, calles de rodaje, delanteras, etc.).

ARTÍCULO 2.- Esta norma técnica ecuatoriana **NTE INEN-ISO 16039**, entrará en vigencia desde la fecha de su promulgación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 17 de diciembre de 2015.

f.) Mgs. Ana Elizabeth Cox Vásquez, Subsecretaría del Sistema de la Calidad de la Productividad.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica.- Es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- f.) Ilegible.- Fecha: 18 de diciembre de 2015.

No. 15 448

**SUBSECRETARÍA DEL SISTEMA
DE LA CALIDAD DE LA PRODUCTIVIDAD**

Considerando:

Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, “Las

personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características”;

Que mediante Ley No. 2007-76, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 26 del 22 de febrero de 2007, se establece el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, que tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: “i) Regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana”;

Que la Organización Internacional de Normalización, ISO, en el año 2010, publicó la Norma Internacional **ISO 29990:2010 LEARNING SERVICES FOR NON-FORMAL EDUCATION AND TRAINING BASIC REQUIREMENTS FOR SERVICE PROVIDERS**;

Que el Instituto Ecuatoriano de Normalización, INEN, entidad competente en materia de Reglamentación, Normalización y Metrología, ha adoptado la Norma Internacional ISO 29990:2010 como la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 29990:2015 SERVICIOS DE APRENDIZAJE PARA LA FORMACIÓN Y EDUCACIÓN NO FORMAL – REQUISITOS BÁSICOS PARA PROVEEDORES DEL SERVICIO DE APRENDIZAJE (PSA) (ISO 29990:2010, IDT)**;

Que en su elaboración se ha seguido el trámite reglamentario;

Que mediante Informe Técnico contenido en la Matriz de Revisión No. NOR-0012 de fecha 04 de diciembre de 2015, se sugirió proceder a la aprobación y oficialización de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 29990:2015 SERVICIOS DE APRENDIZAJE PARA LA FORMACIÓN Y EDUCACIÓN NO FORMAL – REQUISITOS BÁSICOS PARA PROVEEDORES DEL SERVICIO DE APRENDIZAJE (PSA) (ISO 29990:2010, IDT)**;

Que de conformidad con la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la institución rectora del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, en consecuencia, es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 29990 SERVICIOS DE APRENDIZAJE PARA LA FORMACIÓN Y EDUCACIÓN NO FORMAL – REQUISITOS BÁSICOS PARA PROVEEDORES DEL SERVICIO DE APRENDIZAJE (PSA) (ISO 29990:2010, IDT)**, mediante su promulgación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 11446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No.

599 del 19 de diciembre de 2011, la Ministra de Industrias y Productividad delega a la Subsecretaria de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN en el ámbito de su competencia de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su reglamento general; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley.

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 29990 (Servicios de aprendizaje para la formación y educación no formal – Requisitos básicos para proveedores del servicio de aprendizaje (PSA) (ISO 29990:2010, IDT))**, que establece los requisitos básicos que deben cumplir los proveedores de servicios de aprendizaje - PSA, en la educación y formación no formal.

ARTÍCULO 2.- Esta norma técnica ecuatoriana **NTE INEN-ISO 29990**, entrará en vigencia desde la fecha de su promulgación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 17 de diciembre de 2015.

f.) Mgs. Ana Elizabeth Cox Vásquez, Subsecretaria del Sistema de la Calidad de la Productividad.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica.- Es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- f.) Ilegible.- Fecha: 18 de diciembre de 2015.

No. 15 449

**SUBSECRETARÍA DEL SISTEMA
DE LA CALIDAD DE LA PRODUCTIVIDAD**

Considerando:

Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, “Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características”;

Que mediante Ley No. 2007-76, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 26 del 22 de febrero de 2007, se establece el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, que tiene

como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: “i) Regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana”;

Que la Comisión Electrotécnica Internacional IEC, en el año 2008, publicó la Norma Internacional **IEC 60335-2-11:2008 HOUSEHOLD AND SIMILAR ELECTRICAL APPLIANCES - SAFETY - PART 2-11: PARTICULAR REQUIREMENTS FOR TUMBLE DRYERS**;

Que el Instituto Ecuatoriano de Normalización, INEN, entidad competente en materia de Reglamentación, Normalización y Metrología, ha adoptado la Norma Internacional IEC 60335-2-11:2008 como la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-IEC 60335-2-11:2015 ELECTRODOMÉSTICOS Y APLICACIONES - SEGURIDAD - PARTE 2-11: REQUISITOS PARTICULARES PARA SECADORAS TIPO TAMBOR (IEC 60335-2-11:2008 + Amd. 1:2012, IDT)**;

Que en su elaboración se ha seguido el trámite reglamentario;

Que mediante Informe Técnico contenido en la Matriz de Revisión No. VRS-0073 de fecha 04 de diciembre de 2015, se sugirió proceder a la aprobación y oficialización de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-IEC 60335-2-11:2015 ELECTRODOMÉSTICOS Y APLICACIONES - SEGURIDAD - PARTE 2-11: REQUISITOS PARTICULARES PARA SECADORAS TIPO TAMBOR (IEC 60335-2-11:2008 + Amd. 1:2012, IDT)**;

Que de conformidad con la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la institución rectora del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, en consecuencia, es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-IEC 60335-2-11 ELECTRODOMÉSTICOS Y APLICACIONES - SEGURIDAD - PARTE 2-11: REQUISITOS PARTICULARES PARA SECADORAS TIPO TAMBOR (IEC 60335-2-11:2008 + Amd. 1:2012, IDT)**, mediante su promulgación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 11446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, la Ministra de Industrias y Productividad delega a la Subsecretaria de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN en el ámbito de su competencia de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su reglamento general; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley.

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-IEC 60335-2-11 (Electrodomésticos y aplicaciones - Seguridad - Parte 2-11: Requisitos particulares para secadoras tipo tambor (IEC 60335-2-11:2008 + Amd. 1:2012, IDT))**, que trata también de la seguridad de las secadoras tipo tambor que usan un sistema de refrigeración, incorporando **motocompresores herméticos, para secar el material textil. Estos aparatos pueden usar refrigerantes inflamables.**

ARTÍCULO 2.- Esta norma técnica ecuatoriana **NTE INEN-IEC 60335-2-11**, entrará en vigencia desde la fecha de su promulgación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 17 de diciembre de 2015.

f.) Mgs. Ana Elizabeth Cox Vásquez, Subsecretaria del Sistema de la Calidad de la Productividad.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica.- Es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- f.) Ilegible.- Fecha: 18 de diciembre de 2015.

No. 15 450

SUBSECRETARÍA DEL SISTEMA DE LA CALIDAD DE LA PRODUCTIVIDAD

Considerando:

Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, “Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características”;

Que mediante Ley No. 2007-76, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 26 del 22 de febrero de 2007, se establece el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, que tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: “i) Regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la

protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana”;

Que mediante Resolución No. 13285 del 13 de agosto de 2013, publicado en el Registro Oficial No. 83 del 18 de septiembre de 2013, se oficializó con carácter de Obligatoria la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 850 AGENTES SURFACTANTES. JABÓN LÍQUIDO DE TOCADOR. REQUISITOS (Primera revisión)**;

Que mediante Resolución No. 14158 del 21 de abril de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 239 del 6 de mayo de 2014, se cambió su carácter de **OBLIGATORIA A VOLUNTARIA**;

Que la **Segunda revisión** de la indicada norma ha seguido el trámite reglamentario;

Que mediante Informe Técnico contenido en la Matriz de Revisión No. VRS-0073 de fecha 04 de diciembre de 2015, se sugirió proceder a la aprobación y oficialización de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 850 PRODUCTOS COSMÉTICOS. JABÓN LÍQUIDO DE TOCADOR. REQUISITOS (Segunda revisión)**;

Que de conformidad con la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la institución rectora del Sistema Ecuatoriano de la Calidad; en consecuencia, es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Segunda revisión de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 850 PRODUCTOS COSMÉTICOS. JABÓN LÍQUIDO DE TOCADOR. REQUISITOS**, mediante su promulgación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 11446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, la Ministra de Industrias y Productividad delega a la Subsecretaria de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN, en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su reglamento general; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley,

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Segunda revisión de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 850 (Productos cosméticos. Jabón líquido de tocador. Requisitos)**, que establece los requisitos que debe cumplir el jabón líquido de tocador destinado para el uso en higiene personal.

ARTÍCULO 2.- Disponer al Instituto Ecuatoriano de Normalización, INEN, que de conformidad con el Acuerdo Ministerial No. 11256 del 15 de julio de 2011, publicado

en el Registro Oficial No. 499 del 26 de julio de 2011, publique la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 850 PRODUCTOS COSMÉTICOS. JABÓN LÍQUIDO DE TOCADOR. REQUISITOS (Segunda revisión)**, en la página web de esa institución, www.normalizacion.gob.ec.

ARTÍCULO 3.- Esta norma técnica ecuatoriana **NTE INEN 850 (Segunda revisión)**, reemplaza a la NTE INEN 850:2013 (Primera revisión) y entrará en vigencia desde la fecha de su promulgación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 17 de diciembre de 2015.

f.) Mgs. Ana Elizabeth Cox Vásquez, Subsecretaria del Sistema de la Calidad de la Productividad.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica.- Es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- f.) Ilegible.- Fecha: 18 de diciembre de 2015.

No. BCE-0103-2015

**EL GERENTE GENERAL
DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR**

Considerando:

Que el artículo 303 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, cuya organización y funcionamiento será establecido por Ley;

Que el artículo 26 del Código Orgánico Monetario y Financiero señala que “el Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, parte de la Función Ejecutiva, de duración indefinida, con autonomía administrativa y presupuestaria, cuya organización y funciones están determinadas en la Constitución de la República, este Código, su estatuto, las regulaciones expedidas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y los reglamentos internos”;

Que el artículo 49 del Código Orgánico Monetario y Financiero dispone que el Gerente General del Banco Central del Ecuador tiene como funciones ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Banco Central del Ecuador; y, dirigir, coordinar y supervisar la gestión técnica, operativa y administrativa del Banco Central del Ecuador, para lo cual expedirá los reglamentos internos correspondientes;

Que según el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, cuando la conveniencia institucional lo

requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones, cumpliendo el deber constitucional de coordinar actividades para la consecución del bien común;

Que el artículo 55 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva señala que, es posible delegar las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto;

Que mediante Resolución No. 115-2015-G de 12 de agosto de 2015, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera designó al economista Diego Martínez Vinuesa al cargo de Gerente General del Banco Central del Ecuador; y,

Que, para el logro de un eficiente y efectivo cumplimiento de los objetivos institucionales, es necesario consolidar las delegaciones emitidas por el Gerente General; y, así normar internamente procedimientos que abonen a la gestión productiva y optimización de los recursos del Banco Central del Ecuador mediante mecanismos desconcentrados para resolver diversos actos en forma diligente.

En ejercicio de sus funciones legales y reglamentarias,

Resuelve:

Artículo 1.- Ratificar las delegaciones contenidas en los siguientes actos administrativos:

- Resolución Administrativa No. BCE-075-2015 de 17 de julio de 2015.
- Resolución Administrativa No. BCE-080-2015 de 17 de julio de 2015.
- Resolución Administrativa No. BCE-0086-2015 de 29 de julio de 2015.
- Resolución Administrativa No. BCE-0087-2015 de 29 de julio de 2015.
- Resolución Administrativa No. BCE-0088-2015 de 29 de julio de 2015.

Artículo 2.- Disponer a la Directora de Gestión Documental y Archivo la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial, conforme lo establece el inciso primero del artículo 55 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

DISPOSICIÓN GENERAL.- La presente delegación no interfiere con las funciones y atribuciones asignadas específicamente a los funcionarios delegados.

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

COMUNÍQUESE.- Dada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 02 días del mes de septiembre de 2015.

f.) Eco. Diego Martínez Vinueza, Gerente General, Banco Central del Ecuador.

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR.- Certifico que las 2 fojas que anteceden son fiel copia de los documentos que reposan en los archivos de la institución.- f.) Ilegible, Dirección de Gestión Documental y Archivo.- Fecha: 04 de noviembre de 2015.

No. BCE-105-2015

**EL GERENTE GENERAL
DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR**

Considerando:

Que el artículo 303 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, cuya organización y funcionamiento será establecido por Ley;

Que el artículo 26 del Código Orgánico Monetario y Financiero señala que “el Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, parte de la Función Ejecutiva, de duración indefinida, con autonomía administrativa y presupuestaria, cuya organización y funciones están determinadas en la Constitución de la República, este Código, su estatuto, las regulaciones expedidas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y los reglamentos internos”;

Que el artículo 49 del Código Orgánico Monetario y Financiero dispone que el Gerente General del Banco Central del Ecuador tiene como funciones ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Banco Central del Ecuador; y, dirigir, coordinar y supervisar la gestión técnica, operativa y administrativa del Banco Central del Ecuador, para lo cual expedirá los reglamentos internos correspondientes;

Que el artículo 10 del Código Orgánico Monetario y Financiero concede al Banco Central del Ecuador la jurisdicción coactiva para el cobro de los créditos y cualquier tipo de obligaciones a su favor o de terceros, que será ejercida por el representante legal y cuyo ejercicio podrá ser delegado mediante el acto correspondiente.

Que según el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, cuando la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones, cumpliendo el deber constitucional de coordinar actividades para la consecución del bien común;

Que el artículo 55 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva señala que, es

posible delegar las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto;

Que mediante Resolución No. 115-2015-G de 12 de agosto de 2015, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera designó al economista Diego Martínez Vinueza al cargo de Gerente General del Banco Central del Ecuador; y,

Que con Memorando No. BCE-DPBCG-2015-0598-M de 07 de septiembre de 2015, la doctora Jenny Cepeda Saavedra, Directora General Proyecto Banca Cerrada informó al economista Diego Martínez Vinueza, Gerente General del Banco Central del Ecuador que, la abogada Martha Jacinta Chica Veliz, Jueza Tercera de Coactiva del Proyecto Banca Cerrada de Guayaquil, requirió vacaciones por el periodo de 10 al 17 de septiembre de 2015, por lo que solicitó autorización para que el abogado Rommel Martínez Silva pueda subrogar sus funciones durante el periodo mencionado anteriormente.

En ejercicio de sus funciones legales y reglamentarias,

Resuelve:

Artículo 1.- Delegar desde el 10 hasta el 17 de septiembre de 2015 y mientras dura la licencia de la abogada Martha Jacinta Chica Veliz el ejercicio de la jurisdicción coactiva del Juzgado Tercero de Coactiva del proyecto Banca Cerrada al abogado Rommel Martínez Silva, Juez de Coactiva del Proyecto Banca Cerrada de Guayaquil, para que dentro del ámbito nacional y con sujeción al ordenamiento jurídico ecuatoriano, Código Orgánico Monetario y Financiero, reglamentos que fueren pertinentes e instrucciones que imparta esta Gerencia General, pueda conocer y tramitar las causas que estén pendientes y los nuevos procesos que ingresen al Juzgado Tercero de Coactiva, en el período comprendido entre el 10 y 17 de septiembre de 2015.

Al final de la presente delegación, el abogado Rommel Martínez Silva deberá, en el término de 3 días, entregar a la Jueza del Juzgado Tercero de Coactiva del Proyecto Banca Cerrada, un informe pormenorizado del avance de gestión de los juicios que reposen en el mencionado Juzgado.

Artículo 2.- Disponer a la Directora de Gestión Documental y Archivo la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial, conforme lo establece el inciso primero del artículo 55 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

DISPOSICIÓN GENERAL.- La presente delegación no interfiere con las funciones y atribuciones asignadas específicamente al funcionario delegado.

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

COMUNÍQUESE.- Dada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 09 días del mes de septiembre de 2015.

f.) Eco. Diego Martínez Vinueza, Gerente General, Banco Central del Ecuador.

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR.- Certifico que las 2 fojas que anteceden son fiel copia de los documentos que reposan en los archivos de la institución.- f.) Ilegible, Dirección de Gestión Documental y Archivo.- Fecha: 04 de noviembre de 2015.

No. BCE-108-2015

**EL GERENTE GENERAL
DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR**

Considerando:

Que el artículo 303 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, cuya organización y funcionamiento será establecido por Ley;

Que el artículo 26 del Código Orgánico Monetario y Financiero señala que “el Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, parte de la Función Ejecutiva, de duración indefinida, con autonomía administrativa y presupuestaria, cuya organización y funciones están determinadas en la Constitución de la República, este Código, su estatuto, las regulaciones expedidas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y los reglamentos internos”;

Que el artículo 49 del Código Orgánico Monetario y Financiero dispone que el Gerente General del Banco Central del Ecuador tiene como funciones ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Banco Central del Ecuador; y, dirigir, coordinar y supervisar la gestión técnica, operativa y administrativa del Banco Central del Ecuador, para lo cual expedirá los reglamentos internos correspondientes;

Que, la Disposición Transitoria Vigésima del Código Orgánico Monetario y Financiero, ordena la Reestructura del Banco Central del Ecuador disponiendo que para el efecto la Administración del Banco Central del Ecuador emitirá la correspondiente resolución, en la que describirá los términos del proceso de evaluación y selección al cual serán sometidos los servidores y trabajadores de la institución y los mecanismos de evaluación que se aplicarán;

Que mediante Resolución Administrativa No. BCE-096-2015 de 29 de julio de 2015, emitió las directrices de la “Política para Evaluación y Selección por Reestructura para las Servidoras y los Servidores Públicos con Nombramiento Permanente y Contrato Indefinido del Banco Central del

Ecuador bajo el régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público y Código de Trabajo respectivamente”, cuyo artículo 29 dispone “**Notificación de resultados finales y definitivos.-** Conforme la resolución emitida por la máxima autoridad o su delegado dispondrá la notificación de los resultados finales del proceso en forma personal por medio de memorando y/o correo institucional y/o Quipux a cada servidor o servidora.”; y,

Que según el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, cuando la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones, cumpliendo el deber constitucional de coordinar actividades para la consecución del bien común;

Que el artículo 55 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva señala que, es posible delegar las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto;

Que mediante Resolución No. 115-2015-G de 12 de agosto de 2015, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera designó al economista Diego Martínez Vinueza al cargo de Gerente General del Banco Central del Ecuador; y,

Que, para el logro de un eficiente y efectivo cumplimiento de los objetivos institucionales.

En ejercicio de sus funciones legales y reglamentarias,

Resuelve:

Artículo 1.- Delegar al ingeniero Raúl Granja Altamirano, Director de Administración de Recursos Humanos del Banco Central del Ecuador, para que dentro del ámbito nacional y con sujeción al ordenamiento jurídico ecuatoriano, Código Orgánico Monetario y Financiero, reglamentos que fueren pertinentes e instrucciones que imparta esta Gerencia General, pueda: notificar los resultados finales y definitivos del proceso de evaluación y selección por reestructura de las servidoras y servidores públicos con nombramiento del Banco Central del Ecuador bajo el régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público y trabajadores bajo el régimen del Código de Trabajo, en forma personal por medio de memorando y/o correo institucional y/o Quipux a cada servidor o servidora de la Institución;

Artículo 2.- Delegar al Coordinador(a) General Administrativo(a) Financiero del Banco Central del Ecuador, o quien haga sus veces, para que a su nombre y representación, dentro del ámbito nacional, y con sujeción al ordenamiento jurídico ecuatoriano, al Código Orgánico Monetario y Financiero, a la Ley Orgánica del Servicio Público, a los Reglamentos que fueren pertinentes y a las instrucciones que imparta esta Gerencia General, pueda autorizar y suscribir la acciones de personal referentes a cesación de funciones de las y los servidores públicos del

Banco Central del Ecuador que no alcanzaron el puntaje mínimo requerido en la Resolución Administrativa No. BCE-096-2015, dentro del proceso de reestructura de la Entidad previsto en la Disposición Transitoria Vigésima del mencionado Código.

Artículo 3.- Disponer a la Directora de Gestión Documental y Archivo la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial, conforme lo establece el inciso primero del artículo 55 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

DISPOSICIÓN GENERAL.- La presente delegación no interfiere con las funciones y atribuciones asignadas específicamente a los funcionarios delegados.

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

COMUNÍQUESE.- Dada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 10 días del mes de septiembre de 2015.

Eco. Diego Martínez Vinueza, Gerente General, Banco Central del Ecuador.

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR.- Certifico que las 2 fojas que anteceden son fiel copia de los documentos que reposan en los archivos de la institución.- f.) Ilegible, Dirección de Gestión Documental y Archivo.- Fecha: 04 de noviembre de 2015.

No. BCE-113-2015

**EL GERENTE GENERAL
DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR**

Considerando:

Que el artículo 303 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, cuya organización y funcionamiento será establecido por Ley;

Que el artículo 26 del Código Orgánico Monetario y Financiero señala que “el Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, parte de la Función Ejecutiva, de duración indefinida, con autonomía administrativa y presupuestaria, cuya organización y funciones están determinadas en la Constitución de la República, este Código, su estatuto, las regulaciones expedidas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y los reglamentos internos”;

Que el artículo 49 del Código Orgánico Monetario y Financiero dispone que el Gerente General del Banco Central del Ecuador tiene como funciones ejercer la

representación legal, judicial y extrajudicial del Banco Central del Ecuador; y, dirigir, coordinar y supervisar la gestión técnica, operativa y administrativa del Banco Central del Ecuador, para lo cual expedirá los reglamentos internos correspondientes;

Que el Decreto Ejecutivo 705 de 25 de junio de 2015, publicado en el Registro Oficial 546 de 17 de julio de 2015, dispuso suprimir la Unidad de Gestión y Ejecución de Derecho Público del Fideicomiso AGD-CFN No Más Impunidad (UGDEP) y transferir todos las atribuciones, funciones, competencias, derechos, obligaciones y patrimonio de la UGEDEP al Banco Central del Ecuador, incluyendo los derechos y obligaciones constantes en convenios, contratos u otros instrumentos jurídicos;

Que a través de la resolución 111-2015-G de 6 de agosto de 2015, publicada en el Registro Oficial 569 de 20 de agosto de 2015, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera reformó el “Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Banco Central del Ecuador” a fin de incorporar al Banco Central del Ecuador las dependencias administrativas que permitan la ejecución del Decreto Ejecutivo 705 de 25 de junio de 2015, y específicamente la Subgerencia de Políticas Legales y Activos;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 468 de 16 de septiembre de 2005, se expide el Reglamento para la Negociación de Bienes de las Instituciones del Sistema Financiero Sometidas al Control de la Agencia de Garantía de Depósitos (AGD) o de su Propiedad por la necesidad de normar e incluir disposiciones que permitan una mayor agilidad y transparencia en los mecanismos de negociación de activos inmobiliarios y mobiliarios de rápida depreciación de las instituciones financieras en saneamiento;

Que según el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, cuando la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones, cumpliendo el deber constitucional de coordinar actividades para la consecución del bien común;

Que el artículo 55 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva señala que, es posible delegar las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto;

Que mediante Resolución No. 115-2015-G de 12 de agosto de 2015, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera designó al economista Diego Martínez Vinueza como Gerente General del Banco Central del Ecuador; y,

Que, para el logro de un eficiente y efectivo cumplimiento de los objetivos institucionales, es necesario normar internamente procedimientos que abonen a la gestión productiva y optimización de los recursos del Banco Central del Ecuador mediante mecanismos desconcentrados para resolver diversos actos en forma diligente.

En ejercicio de sus funciones legales y reglamentarias,

Resuelve:

**CAPITULO 1
DELEGACIONES**

Artículo 1.- Delegar al Subgerente General del Banco Central del Ecuador, o quien haga sus veces, para:

- 1) Aprobar las reformas necesarias al Plan Operativo Anual (POA) del Banco Central del Ecuador, así como establecer sus lineamientos de ejecución.
- 2) Aprobar de manera extemporánea el Plan Anual de Contratación (PAC) del Banco Central del Ecuador.
- 3) Autorizar, conforme las instrucciones que imparta la máxima autoridad, la suscripción de convenios de pagos referentes a contratos administrativos, contratos de servicios ocasionales, contratos sujetos al Código de Trabajo; así como de todo tipo de convenios de pago referentes a talento humano de la Entidad.
- 4) Conocer y resolver el recurso extraordinario de revisión establecidos en el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva que correspondan conocer y resolver a la máxima autoridad de la Entidad.
- 5) Conocer y resolver recursos de apelación a los sumarios administrativos de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento General, Código del Trabajo, Normas Técnicas impartidas por el Ministerio del Trabajo y procedimientos internos del Banco.
- 6) Nombrar o designar a los servidores de igual o menor jerarquía pertenecientes al Nivel Jerárquico Superior y aceptar las renunciaciones que éstos presenten.
- 7) Autorizar las subrogaciones y conferir encargos que correspondan en ausencia del Subgerente de Servicios, Subgerente de Operaciones, Subgerente de Programación y Regulación, Subgerente de Políticas Legales y Activos, Coordinador General Administrativo Financiero, Coordinador General de Tecnologías de la Información y Comunicación, Coordinador General Jurídico, Coordinador de Planificación y Gestión Estratégica, Coordinador Jurídico de Políticas Legales, Coordinador de Activos, Director de Comunicación Social, y Directores Nacionales.
- 8) Autorizar horas extraordinarias y suplementarias, comisiones de servicio a nivel nacional, vacaciones y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del Subgerente de Servicios, Subgerente de Operaciones, Subgerente de Programación y Regulación, Subgerente de Políticas Legales y Activos, Coordinador General Administrativo Financiero, Coordinador General de Tecnologías de la Información y Comunicación, Coordinador General Jurídico, Coordinador de Planificación y Gestión Estratégica,

Coordinador Jurídico de Políticas Legales, Coordinador de Activos, Director de Comunicación Social, Directores Nacionales, y del personal a su cargo.

- 9) Autorizar las comisiones de servicio al exterior.
- 10) Suscribir las actas de concurso de méritos y oposición conforme las disposiciones que imparta la Gerencia General.
- 11) Intervenir en las fases así como en la suscripción de los contratos que se originen en los procesos de adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones del INCOP y del SERCOP; así como, en los procesos y contratos de ejecución de obras, bienes y servicios sujetos a las normas del Banco Interamericano de Desarrollo, cuya cuantía no supere el valor establecido para tales efectos por el Gerente General; todo esto dentro de su competencia y jurisdicción.
- 12) Suscribir convenios interinstitucionales dentro el ámbito de su competencia.
- 13) Autorizar el uso de certificados digitales del Subgerente de Servicios, Subgerente de Operaciones, Subgerente de Programación y Regulación, Subgerente de Políticas Legales y Activos, Coordinador General Administrativo Financiero, Coordinador General de Tecnologías de la Información y Comunicación, Coordinador General Jurídico, Coordinador de Planificación y Gestión Estratégica, Coordinador Jurídico de Políticas Legales, Coordinador de Activos, Director de Comunicación Social y Directores Nacionales.

Artículo 2.- Delegar al Subgerente de Políticas Legales y Activos, o quien haga sus veces, para:

- 1) Disponer, previa autorización del Gerente General, la enajenación de activos o pasivos, ya sean éstos muebles, inmuebles, derechos fiduciarios, cartera o cualesquier bien transferido al Banco Central del Ecuador en cumplimiento del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015.
- 2) Autorizar las modalidades de negociación de los bienes transferidos al Banco Central del Ecuador en cumplimiento del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015.
- 3) Integrar y presidir el Comité de Subasta previsto en el artículo 3 del “Reglamento para la Negociación de Bienes de las Instituciones del Sistema Financiero Sometidas al Control de la Agencia de Garantía de Depósitos (AGD) o de su Propiedad” emitido en el Decreto Ejecutivo 468 de 7 de septiembre de 2005, publicado en el Registro Oficial 105 de 16 de septiembre de 2005.
- 4) Establecer el procedimiento de valoración de los bienes objeto de negociación observando lo dispuesto

- en el artículo 5 del “Reglamento para la Negociación de Bienes de las Instituciones del Sistema Financiero Sometidas al Control de la Agencia de Garantía de Depósitos (AGD) o de su Propiedad”.
- 5) Autorizar al Comité de Subastas llamar a concurso de ofertas, conforme lo establecido en el artículo 6 del “Reglamento para la Negociación de Bienes de las Instituciones del Sistema Financiero Sometidas al Control de la Agencia de Garantía de Depósitos (AGD) o de su Propiedad”.
 - 6) Autorizar la subasta o subasta al martillo en los términos previstos en el artículo 16 del “Reglamento para la Negociación de Bienes de las Instituciones del Sistema Financiero Sometidas al Control de la Agencia de Garantía de Depósitos (AGD) o de su Propiedad”.
 - 7) Autorizar la subasta en bolsa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del “Reglamento para la Negociación de Bienes de las Instituciones del Sistema Financiero Sometidas al Control de la Agencia de Garantía de Depósitos (AGD) o de su Propiedad”.
 - 8) Autorizar la rebaja de hasta el 20% del valor del bien en el caso previsto en el numeral 3 del artículo 21 del “Reglamento para la Negociación de Bienes de las Instituciones del Sistema Financiero Sometidas al Control de la Agencia de Garantía de Depósitos (AGD) o de su Propiedad”, observando el procedimiento definido en el artículo 22 del mismo reglamento.
 - 9) Autorizar la enajenación directa de bienes y activos transferidos al Banco Central del Ecuador en cumplimiento del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015, en los términos previstos en el numeral 5 del artículo 21 del “Reglamento para la Negociación de Bienes de las Instituciones del Sistema Financiero Sometidas al Control de la Agencia de Garantía de Depósitos (AGD) o de su Propiedad”. El procedimiento a aplicarse para la venta directa será el definido en el artículo 22 del citado reglamento.
 - 10) Autorizar la enajenación directa a través de corredores a favor de personas naturales y jurídicas de los bienes transferidos al Banco Central del Ecuador en cumplimiento del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015, observando el procedimiento detallado en el artículo 23 del “Reglamento para la Negociación de Bienes de las Instituciones del Sistema Financiero Sometidas al Control de la Agencia de Garantía de Depósitos (AGD) o de su Propiedad”.
 - 11) Decidir y autorizar la forma de pago en todo tipo de venta previsto en el “Reglamento para la Negociación de Bienes de las Instituciones del Sistema Financiero Sometidas al Control de la Agencia de Garantía de Depósitos (AGD) o de su Propiedad”, sujetándose a lo previsto en el artículo 24 de dicho reglamento.
 - 12) Aprobar la baja los bienes inservibles acorde los mecanismos determinados en el artículo 25 del “Reglamento para la Negociación de Bienes de las Instituciones del Sistema Financiero Sometidas al Control de la Agencia de Garantía de Depósitos (AGD) o de su Propiedad”.
- 13) Coordinar con las instancias internas correspondientes a la contratación de personal, incluyendo las gestiones administrativas que la Subgerencia de Políticas Legales y Activos del Banco Central del Ecuador requiera para el cumplimiento de sus objetivos.
 - 14) Autorizar horas extraordinarias y suplementarias, vacaciones y cualquier clase de licencias con remuneración, del personal a su cargo.
- Artículo 3.-** Delegar al Subgerente de Programación y Regulación, o quien haga sus veces, para:
- 1) Comunicar a la Superintendencia de Bancos y Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, el incumplimiento en el envío de la información sobre operaciones activas y pasivas por parte de las entidades del Sistema Financiero Nacional.
 - 2) Comunicar a la Superintendencia de Bancos y Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, sobre las operaciones de crédito que exceden las tasas activas efectivas máximas que se observen en el reporte de información que remiten las entidades del Sistema Financiero Nacional.
 - 3) Requerir y responder a las entidades del Sistema Financiero Nacional, la explicación sobre eventuales inconsistencias que se observen en el reporte de información de operaciones activas y pasivas que se remite al Banco Central del Ecuador.
 - 4) Autorizar las subrogaciones y conferir encargos que correspondan en ausencia de los Directores a su cargo.
 - 5) Autorizar horas extraordinarias y suplementarias vacaciones, y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo.
 - 6) Suscribir convenios interinstitucionales dentro el ámbito de su competencia
- Artículo 4.-** Delegar al Subgerente de Servicios, o quien haga sus veces, para:
- 1) Suscribir los oficios dirigidos a la Superintendencia de Bancos y a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria para suscribir todos los actos y contratos de orden bancario materia de su competencia y en la suscripción de Contratos de Macro Agentes del Sistema de Dinero Electrónico.
 - 2) Comunicar a la Superintendencia de Bancos y la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria el incumplimiento de la normativa vigente respecto de las Reservas Mínimas de Liquidez y Coeficiente de Liquidez Doméstica a la que están sujetas las entidades del Sistema Financiero Nacional.
 - 3) Comunicar la Superintendencia de Bancos el incumplimiento de la normativa vigente respecto del

Encaje de las entidades del Sistema Financiero Nacional al Banco Central del Ecuador.

- 4) Responder los requerimientos de la Superintendencia de Bancos y de la Superintendencia de la Economía Popular y Solidaria sobre las explicaciones del Sistema Financiero Nacional a los incumplimientos reportados por el Banco Central del Ecuador sobre reservas mínimas de liquidez, coeficiente de liquidez doméstica y encaje.
- 5) Responder los requerimientos de información relacionados con operaciones de índole bancario realizados por la Contraloría General del Estado, el Consejo de la Judicatura, la Fiscalía General del Estado, la Superintendencia de Bancos, la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros y la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.
- 6) Aprobar y suscribir los Convenios de adhesión de macro agentes para la operación del Sistema de Dinero Electrónico, Convenios de Uso de Plataforma del Sistema de Dinero Electrónico y Convenios de Colaboración relativos al Sistema de Dinero Electrónico.
- 7) Autorizar los pagos mensuales a las telefónicas y los macro agentes por concepto de comisiones del Sistema Dinero Electrónico.
- 8) Autorizar las subrogaciones y conferir encargos que correspondan en ausencia de los Directores a su cargo.
- 9) Autorizar horas extraordinarias y suplementarias vacaciones, y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo.
- 10) Suscribir convenios interinstitucionales dentro el ámbito de su competencia.

Artículo 5.- Delegar al Subgerente de Operaciones, o quien haga sus veces, para :

- 1) Intervenir en la elaboración, evaluación, colaboración, revisión, gestión, coordinación, generación y monitoreo de los insumos que se generen de la competencia de la Subgerencia de Operaciones.
- 2) Autorizar la realización de operaciones de emisión de Títulos del Banco Central (TBC) y recompra de éstos, con la finalidad de instrumentar lo dispuesto por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.
- 3) Autorizar compras de oro no monetario hasta por el monto previamente autorizados por la Gerencia General.
- 4) Comunicar a la Superintendencia de Bancos y Superintendencia de Economía Popular y Solidaria las novedades ocurridas con respecto a problemas que puedan suscitarse en el cobro de aportes a los participantes del Fondo de Liquidez.
- 5) Autorizar las subrogaciones y conferir encargos que correspondan en ausencia de los Directores a su cargo.

6) Autorizar horas extraordinarias y suplementarias, vacaciones y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo.

7) Suscribir convenios interinstitucionales dentro el ámbito de su competencia.

Artículo 6.- Delegar al Coordinador General Jurídico, o quien haga sus veces, para:

- 1) Conocer y resolver los recursos de apelación establecidos en el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, con sujeción al Código Orgánico Monetario y Financiero, Ley para el Cierre de la Crisis Bancaria de 1999, a las normas relacionadas; y, a las instrucciones que imparta esta Gerencia General.
- 2) Coordinar con la Subgerencia de Políticas Legales y Activos los procesos y actividades previstos en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador para dicha Subgerencia.
- 3) Autorizar las subrogaciones y conferir encargos que correspondan en ausencia de los Directores a su cargo.
- 4) Autorizar horas extraordinarias y suplementarias vacaciones, y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo.
- 5) Suscribir convenios interinstitucionales dentro el ámbito de su competencia
- 6) Integrar el Comité de Subastas previsto en el “Reglamento para la Negociación de Bienes de las Instituciones del Sistema Financiero Sometidas al Control de la Agencia de Garantía de Depósitos (AGD) o de su Propiedad”, emitido en el Decreto Ejecutivo 468 de 7 de septiembre de 2005, que fue publicado en el Registro Oficial 105 de 16 de septiembre de 2005.

Artículo 7.- Delegar al Coordinador Jurídico de Políticas Legales, o quien haga sus veces, para autorizar horas extraordinarias y suplementarias, vacaciones y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo.

Artículo 8.- Delegar al Coordinador General Administrativo Financiero, o quien haga sus veces, para:

- 1) Autorizar contratos de servicios ocasionales, servicios profesionales, servicios técnicos especializados y del Código de Trabajo, así como todos los trámites posteriores hasta su suscripción.
- 2) Aceptar renunciaciones que presentaren los servidores de menor jerarquía que no pertenezcan al Nivel Jerárquico Superior.
- 3) Dar por terminados, anticipadamente, los contratos de servicios ocasionales, servicios profesionales, servicios técnicos especializados y del Código del Trabajo, conforme la normativa vigente.

- 4) Autorizar traslados administrativos, traspaso de puestos y cambios administrativos de los servidores de la Institución.
- 5) Autorizar horas extraordinarias y suplementarias, vacaciones y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo.
- 6) Autorizar anticipo de remuneraciones y gastos de residencia de los servidores del Banco Central del Ecuador.
- 7) Liquidar o reprogramar pagos para extinguir las obligaciones insolutas que mantienen los ex servidores de la Entidad con el Banco Central del Ecuador.
- 8) Suscribir los Convenios de Pago referentes a contratos administrativos, contratos de servicios ocasionales, contratos sujetos al Código de Trabajo; así como suscribir todo tipo de convenios de pago referentes a talento humano de la Entidad.
- 9) Suscribir los contratos de asesores de la Entidad, conforme la autorización del Gerente General del Banco Central del Ecuador o quien lo subrogue.
- 10) Autorizar, suscribir, reformar y dar por terminado anticipadamente los contratos individuales de pasantías suscritos con los estudiantes de las Universidades que han celebrado convenios con el Banco Central del Ecuador, siempre que se hayan cumplido y observado, en cada caso, los requisitos establecidos para el efecto. De cada convenio suscrito se informará a la Subgerencia General.
- 11) Suscribir, reformar o terminar convenios y contratos individuales de pasantías y prácticas estudiantiles secundarias con los representantes de colegios públicos y privados en primera instancia y con los pasantes en segunda instancia. De cada convenio suscrito se informará a la Subgerencia General.
- 12) Suscribir documentos relacionados con el trámite de jubilación patronal de ex servidores institucionales amparados por el Código de Trabajo.
- 13) Ejecutar todos los trámites administrativos y legales de orden interno y externo, posteriores a la expedición del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo del Banco Central del Ecuador y sus respectivas Políticas, debiendo reportar de cada una de sus actuaciones a la Gerencia General.
- 14) Autorizar y suscribir las acciones de personal referentes a ingresos, reingresos, restituciones o reintegro, ascensos, traslados, traspasos, cambio de denominación de puesto, cambios administrativos, nombramientos provisionales, intercambios voluntarios, licencias y comisiones al interior con o sin remuneración, incrementos de remuneraciones, subrogaciones o encargos, vacaciones, revisiones a la clasificación de puestos y demás actos relativos a la administración del talento humano y remuneraciones de la Institución.
- 15) Intervenir en las fases así como en la suscripción de los contratos que se originen en los procesos de adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones del INCOP y del SERCOP; así como, en los procesos y contratos de ejecución de obras, bienes y servicios sujetos a las normas del Banco Interamericano de Desarrollo, cuya cuantía no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del presupuesto inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico, todo esto dentro de su competencia y jurisdicción.
- 16) Intervenir en la presentación de ofertas cuando el Banco Central del Ecuador actúe como proveedor de bienes o servicios de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones del INCOP y del SERCOP; y, en consecuencia, participar en todas las etapas de los procedimientos de contratación, ejerciendo todas las competencias como delegado del Gerente General, hasta la suscripción de los respectivos contratos cuya cuantía no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del presupuesto inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico, todo esto dentro de su competencia y jurisdicción.
- 17) Intervenir en los reclamos administrativos, impugnaciones y recursos de revisión y reposición al amparo la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las resoluciones del INCOP y del SERCOP, respecto de aquellos contratos cuya cuantía no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del presupuesto inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico.
- 18) Suscribir convenios de pago al amparo de lo previsto en el artículo 117 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en los procesos y contratos de obras, bienes y servicios, cuya cuantía supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del presupuesto inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico.
- 19) Suscribir documentos relacionados con los procesos de precalificación de firmas especializadas para consultorías, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.
- 20) Aprobar las reformas al Plan Anual de Contrataciones del Banco Central del Ecuador. De cada reforma que se realice al Plan Anual de Contrataciones, se informará a la Subgerencia General.
- 21) Suscribir actos y contratos relacionados con la Red Nacional de Telecomunicaciones para el Banco Central del Ecuador, que conlleva la interacción ante la, ARCOTEL de cada acto y convenio suscrito se informará a la Gerencia General.

- 22) Autorizar a los servidores y funcionarios de la Institución, con excepción de aquellos que estén sometidos al Código de Trabajo, la contratación de créditos y el otorgamiento de garantías con las entidades del sistema financiero nacional de conformidad con lo previsto en los artículos 8 segundo inciso y 53 inciso final del Código Orgánico Monetario y Financiero y de conformidad con el instructivo emitido para el efecto por la Gerencia General.
- 23) Aprobar planes de emergencia y cuestiones atinentes a temas relativos al alcantarillado, bomberos y otros documentos relacionados con la prestación de los servicios públicos que recibe el Banco Central de Ecuador.
- 24) Suscribir a nombre de la Institución, las comunicaciones relacionadas con la Auditoría Externa de los Estados Financieros del Banco Central del Ecuador.
- 25) Suscribir contratos de comodato en los que el Banco Central intervenga en calidad de comodante o comodatario, así como los contratos modificatorios y la terminación de dichos contratos conforme las instrucciones que imparta la Gerencia General.
- 26) Autorizar el inicio del proceso de venta de bienes y demás actos relacionados al tema conforme lo determina el Reglamento de bienes sustitutivos del Sector Público.
- 27) Imponer sanciones disciplinarias derivadas del presunto cometimiento de faltas leves de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento General, Código del Trabajo, Normas Técnicas impartidas por el Ministerio del Trabajo y procedimientos internos del Banco.
- 28) Conocer y resolver sumarios administrativos e imponer sanciones disciplinarias derivadas del presunto cometimiento de faltas graves, de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento General, Código del Trabajo, Normas Técnicas impartidas por el Ministerio del Trabajo y procedimientos internos del Banco.
- 29) Suscribir Contratos de Financiamiento con el Instituto de Fomento al Talento Humano.
- 30) Autorizar y suscribir los nombramientos provisionales y permanentes de los servidores que han ingresado al Banco Central del Ecuador mediante concurso de méritos y oposición.
- 31) Autorizar el pago de las compensaciones por jubilación de los servidores del Banco Central del Ecuador.
- 32) Autorizar los gastos administrativos que demande la estructura del puesto creado para el Delegado del Presidente de la República ante la Junta de la Política y Regulación Monetaria y Financiera, así como del Delegado del Presidente de la República ante la Junta del Fideicomiso AGD-CFN No Más Impunidad para la ejecución del Decreto Ejecutivo 705 de 25 de junio de 2015.
- 33) Autorizar los permisos de acuerdo a lo determinado en la Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento general.
- 34) Autorizar los gastos administrativos que demande la estructura de la Unidad de Auditoría Interna Bancaria del Banco Central del Ecuador.
- 35) Suscribir convenios interinstitucionales dentro el ámbito de su competencia.
- 36) Revisar y autorizar los informes inherentes a ingresos, reingresos, restituciones o reintegro, ascensos, traslados, traspasos, cambio de denominación de puesto, cambios administrativos, nombramientos provisionales, intercambios voluntarios, licencias y comisiones al interior o exterior con o sin remuneración, incrementos de remuneraciones, subrogaciones o encargos, vacaciones, revisiones a la clasificación de puestos y demás actos relativos a la administración del talento humano y remuneraciones de la Institución, así como de los actos contenidos en las Resoluciones emanadas por el Ministerio del Trabajo y suscribir las acciones derivadas de dichas Resoluciones.
- Artículo 9.-** Delegar al Coordinador de Activos, o quien haga sus veces, para:
- 1) Integrar el Comité de Subastas previsto en el “Reglamento para la Negociación de Bienes de las Instituciones del Sistema Financiero Sometidas al Control de la Agencia de Garantía de Depósitos (AGD) o de su Propiedad”, emitido en el Decreto Ejecutivo 468 de 7 de septiembre de 2005, que fue publicado en el Registro Oficial 105 de 16 de septiembre de 2005.
 - 2) Suscribir a nivel nacional todos los instrumentos necesarios para la regularización de la situación jurídica, inscripción, registro, transferencia de dominio o traspaso de los bienes o derechos que (i) fueron incautados y/o declarados de real propiedad del Estado ecuatoriano por la Agencia de Garantía de Depósitos o la Unidad de Gestión y Ejecución de Derecho Público del Fideicomiso AGD-CFN No Más Impunidad, y (ii) fueron transferidos al Banco Central del Ecuador por el Decreto Ejecutivo 705 de 25 de junio de 2015.
- La delegación incluye la suscripción de las escrituras públicas de transferencia de dominio o los acuerdos de traspaso y se extiende a toda la documentación necesaria para el perfeccionamiento de la transferencia o traspaso, incluyendo, pero no limitándose a formularios notariales o municipales y actas de entrega y recepción. Una vez regularizadas las transferencias de bienes, el delegado pondrá en conocimiento de las áreas administrativas del Banco que correspondan.
- 3) Representar a la entidad en las juntas generales de accionistas o de socios, ya sean ordinarias, extraordinarias o universales, de las compañías anónimas o limitadas cuyas acciones o participaciones (i) fueron total o parcialmente incautadas y/o declaradas de real propiedad del Estado ecuatoriano por la Agencia

de Garantía de Depósitos o la Unidad de Gestión y Ejecución de Derecho Público del Fideicomiso AGD-CFN No Más Impunidad, y (ii) fueron transferidas al Banco Central del Ecuador por el Decreto Ejecutivo 705 de 25 de junio de 2015.

El delegado informará de los resultados de las reuniones dentro de los cinco (05) días posteriores a la realización de la junta.

- 4) Suscribir, conjuntamente con el Director Administrativo, convenios de comodato, custodia, conservación, administración o arrendamiento de los bienes que (i) fueron incautados y/o declarados de real propiedad del estado ecuatoriano por la Agencia de Garantía de Depósitos o la Unidad de Gestión y Ejecución de Derecho Público del Fideicomiso AGD-CFN No Más Impunidad, y (ii) fueron transferidas al Banco Central del Ecuador por el Decreto Ejecutivo 705 de 25 de junio de 2015.
- 5) Autorice horas extraordinarias y suplementarias vacaciones y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo.

Artículo 10.- Delegar al Coordinador General de Tecnologías de la Información y Comunicación, o quien haga sus veces, para:

- 1) Suscribir como *Contract Signer/Certificate Approver Role*.
- 2) Autorizar las subrogaciones y conferir encargos que correspondan en ausencia de los Directores a su cargo.
- 3) Autorizar horas extraordinarias y suplementarias vacaciones y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo.
- 4) Suscribir convenios interinstitucionales dentro el ámbito de su competencia.

Artículo 11.- Delegar al Coordinador de la Unidad de Sistema de Pago Internacional, o quien haga sus veces, para:

- 1) Intervenir en la suscripción de instrumentos de pago avalados por el Ministerio de Finanzas que se emiten para cancelar préstamos externos reembolsables por medio del Convenio de Pagos y Créditos Recíprocos de la ALADI.
- 2) Autorizar horas extraordinarias y suplementarias, vacaciones y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo.
- 3) Suscribir convenios interinstitucionales dentro el ámbito de su competencia

Artículo 12.- Delegar al Coordinador de la Gestión de Certificación Electrónica, o quien haga sus veces, para:

- 1) Intervenir en la suscripción de los contratos de Prestación de Servicios, al amparo de la Ley de

Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos y su Reglamento.

- 2) Autorizar horas extraordinarias y suplementarias vacaciones y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo.
- 3) Suscribir convenios interinstitucionales dentro el ámbito de su competencia

En las Oficinas de Atención al Cliente Guayaquil y Cuenca, el/a Coordinador/a de la Gestión de Certificación Electrónica, o quien haga sus veces, designará un funcionario para la suscripción de los contratos de Prestación de Servicios relacionados con la Certificación Electrónica.

Artículo 13.- Delegar al Director de Derecho Administrativo, Laboral y Contractual del Banco Central del Ecuador, o quien haga sus veces, para:

- 1) Coordinar con la Dirección de Contratos y Escrituración de los procesos y actividades a cargo de ésta previstos en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador.
- 2) Suscribir convenios interinstitucionales dentro el ámbito de su competencia.

Artículo 14.- Delegar al Director de Patrocinio Institucional del Banco Central del Ecuador, o quien haga sus veces, para:

- 1) Coordinar con la Dirección de Patrocinio Legal los procesos y actividades a cargo de ésta, previstos en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador.
- 2) Suscribir convenios interinstitucionales dentro el ámbito de su competencia

Artículo 15.- Delegar al Director Administrativo del Banco Central del Ecuador, o quien haga sus veces, para:

- 1) Intervenir en las fases así como en la suscripción de los contratos que se originen en los procesos de adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obra y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones del INCOP y del SERCOP; así como, en los procesos y contratos de ejecución de obras, bienes y servicios sujetos a las normas del Banco Interamericano de Desarrollo, cuya cuantía no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico, todo esto dentro de su competencia y jurisdicción.
- 2) Intervenir en la presentación de ofertas cuando el Banco Central del Ecuador actúe como proveedor de bienes o servicios de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación

- Pública, su Reglamento General y las Resoluciones del INCOP y del SERCOP, participe en todas las etapas de los procedimientos de contratación, ejerciendo todas las competencias en dicha calidad, hasta la suscripción de los respectivos contratos cuya cuantía no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico, todo esto dentro de su competencia y jurisdicción.
- 3) Intervenir en los reclamos administrativos, impugnaciones y recursos de revisión y reposición al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las resoluciones del INCOP y del SERCOP, respecto de aquellos contratos cuya cuantía no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico.
 - 4) Suscribir todos los contratos de comodato y terminación de los mismos, en los que el Banco Central del Ecuador intervenga en calidad de comodante o comodatario.
 - 5) Suscribir, conjuntamente con el Coordinador de Activos, convenios de comodato, custodia, conservación, administración o arrendamiento de los bienes que (i) fueron incautados y/o declarados de real propiedad del estado ecuatoriano por la Agencia de Garantía de Depósitos o la Unidad de Gestión y Ejecución de Derecho Público del Fideicomiso AGD-CFN No Más Impunidad, y (ii) fueron transferidas al Banco Central del Ecuador por el Decreto Ejecutivo 705 de 25 de junio de 2015.
 - 6) Intervenir en todos los actos o contratos mercantiles.
 - 7) Suscribir convenios interinstitucionales dentro del ámbito de su competencia.
 - 8) Intervenir en todos los trámites de importación de bienes para el normal desarrollo de las actividades de la institución.
 - 9) Emitir y suscribir las órdenes de movilización y salvoconductos de los vehículos oficiales de propiedad de la Institución.
 - 10) Autorizar y suscribir las solicitudes de cumplimiento de servicios institucionales del personal de transporte del Banco Central del Ecuador.
 - 11) Suscribir acuerdos de confidencialidad con el personal de las empresas que prestan servicios de seguridad y limpieza al Banco Central del Ecuador.
 - 12) Suscribir convenios de pago al amparo de lo previsto en el artículo 117 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en los procesos y contratos de obras, bienes y servicios, cuya cuantía no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico.
 - 13) Comparecer ante cualquier autoridad judicial o administrativa a fin de realizar todas las gestiones legales y administrativas para liberar o retirar vehículos de la Institución que hayan estado involucrados en accidentes de tránsito, e informar de lo actuado a la Coordinación General Administrativa Financiera.
 - 14) Realizar todas las gestiones legales y administrativas necesarias para la supervisión del adecuado mantenimiento de los vehículos de la Institución que se encuentren a cargo de terceros.
- Artículo 16.-** Delegar al Director de Administración de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, para:
- 1) Intervenir en las cancelaciones, limitaciones y sustituciones de hipotecas y contratos modificatorios de mutuo hipotecario, de ser el caso.
 - 2) Suscribir contratos de servicios ocasionales, servicios profesionales, servicios técnicos especializados y del Código de Trabajo, previa autorización del Gerente General o su delegado.
 - 3) Suscribir las actas de liquidación final de haberes o actas de finiquito, según corresponda, cuando los servidores de la institución, por cualquier causa, cesen definitivamente en sus funciones.
 - 4) Suscribir las planillas mensuales de aportes patronales y personales de los servidores de la Casa Matriz del Banco Central del Ecuador al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, así como los avisos de entrada del personal a esta Oficina.
 - 5) Intervenir en los procesos de liquidación o ejecución de los contratos de Fideicomiso Mercantil que se constituyeron como garantía de los créditos inmobiliarios concedidos a los empleados, ex empleados y jubilados de la institución.
 - 6) Intervenir en la suscripción de Actas de Autorización y Compromiso, para la ejecución de trabajos e imposición de servidumbres, que ejecuten los organismos seccionales y que afecten a las propiedades adquiridas a través de créditos inmobiliarios por funcionarios y empleados de la institución.
 - 7) Intervenir en la suscripción de la liquidación de pensión a los beneficiarios del Montepío y Orfandad producidos por el fallecimiento de un jubilado de la institución luego de verificar el cumplimiento de los requisitos y normas para acceder a estos beneficios según la ley de Seguridad Social.
 - 8) Suscribir el Convenio de Cooperación para sustitución de acreedor hipotecario y compra de vivienda hipotecaria con el Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social-BIESS; así como, los Acuerdos de Confidencialidad con todo el personal de la Institución a nivel nacional.
 - 9) Suscribir actas transaccionales para el pago de las

indemnizaciones previstas en el Mandato Constituyente No. 2 para el personal amparado por el Código de Trabajo conforme lo determina el artículo 542 numeral 1 del Código de Trabajo, y en base al criterio constante en el oficio No. 02955-DRTSPQ-2014-MRL de 25 de junio de 2014.

- 10) Gestionar el cobro y recuperación de valores entregados en exceso a los funcionarios del nivel jerárquico superior por concepto de remuneración variable por eficiencia y suscribir convenios de pago y otros relativos a talento humano de la institución.
- 11) Dirigir comunicaciones a la Secretaria Nacional de Administración Pública, cuya finalidad será la justificación de emergencia o fuerza mayor del ingreso extemporáneo de las solicitudes de viajes al exterior, en el Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior.
- 12) Autorizar la participación de los servidores en las capacitaciones que no tengan costo para la Institución, sean estos organizados por la Institución o cuando el servidor esté autofinanciando sus capacitaciones.
- 13) Autorizar permisos hasta por dos horas diarias para estudios regulares, conforme lo establecido en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento.

Artículo 17.- Delegar al Director Financiero del Banco Central del Ecuador, o quien haga sus veces, para que intervenga en todas las obligaciones tributarias que tiene el Banco Central del Ecuador ante el Servicio de Rentas Internas; y, en todas las actividades que la Institución deba realizar con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Artículo 18.- Delegar al Director Nacional de Servicios Financieros, o quien haga sus veces, para:

- 1) Suscribir los contratos de Prestación de Servicios Bancarios Especializados planteados por las entidades del sistema financiero e instituciones del sector público.
- 2) Suscribir los convenios de corresponsalía que celebre el Banco Central del Ecuador.

Artículo 19.- Delegar al Director Nacional de Cumplimiento, o quien haga sus veces para:

- 1) Suscribir formularios y cuestionarios relacionados con el conocimiento del cliente, la prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo que remitan los corresponsales y entidades nacionales e internacionales con los cuales el Banco Central del Ecuador mantenga relación.
- 2) Autorizar horas extraordinarias y suplementarias vacaciones y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo.

Artículo 20.- Delegar al Director Nacional de Inclusión Financiera, o quien haga sus veces, para que suscriba actos y contratos en el manejo y coordinación de Inclusión Financiera.

Artículo 21.- Delegar al Director Nacional de Medios de Pago, o quien haga sus veces, para:

- 1) Suscribir contratos de comodato para Máquinas Dispensadoras de Moneda Fraccionaria y Actas de Finiquito, así como sus contratos modificatorios.
- 2) Suscribir Convenios con Empresas Internacionales Transportadoras de Valores.

Artículo 22.- Delegar al Director Nacional de Sistemas de Pago, o quien haga sus veces, para:

- 1) Suscribir los contratos de fideicomisos en los cuales el Banco Central del Ecuador presta el servicio de fiduciario; y atender los requerimientos planteados por las entidades del sistema financiero e instituciones del sector público mediante la suscripción de contratos de Prestación de Servicios Bancarios Especializados.
- 2) Suscribir Acuerdos de Confidencialidad y Participación en el marco del diseño del “Programa de Inversión de Apoyo a la Inclusión Financiera”, dentro del Proyecto “Desarrollo de Software de Reingeniería del Sistema Nacional de Pagos (SNP) y Desarrollo de Productos y Servicios Financieros de la Nueva Arquitectura”.
- 3) Suscribir actos y contratos en el manejo y coordinación del Dinero Electrónico.
- 4) Suscribir contratos de Macro Agentes del Sistema de Dinero Electrónico e informar de los mismos a la Subgerencia de Servicios.
- 5) Suscribir los convenios y contratos para el Servicio de Custodia y Administración de Valores, así como la asistencia a las audiencias, suscripción de actas y asistencia técnica en los procesos de contratación de los servidores del Depósito Centralizado de Valores.

Artículo 23.- Delegar al Director de Gestión Documental y Archivo, o quien haga sus veces, para que ejerza la función de Coordinador/a Institucional ante el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos - SINARDAP para que la entidad pueda acceder a los datos que servirán para la simplificación de trámites dispuesta por el Gobierno Nacional.

Artículo 24.- Delegar al Director Nacional de Gestión de Reservas, o quien haga sus veces, para que realice operaciones de inversión con las instituciones del sistema financiero nacional e internacional, con recursos provenientes de los Activos Internacionales de Inversión, Fondo de Liquidez del Sistema Financiero Ecuatoriano y de los fondos de terceros, administrados por Ley por el Banco Central del Ecuador, así como operaciones de compra-venta de divisas en los mercados financieros internacionales, transferencias con los bancos corresponsales y negociaciones con los portafolios de oro monetario y no monetario.

Artículo 25.- Delegar al Director/a Nacional de Operaciones de Liquidez del Banco Central del Ecuador, o quien haga sus veces, para:

- 1) Realizar operaciones con títulos y obligaciones emitidos por el ente rector de las finanzas públicas, enmarcados en el programa de inversión de excedentes de liquidez (excepto operaciones de oro no monetario), de mercado abierto y de ventanilla de redescuento; así como la emisión de valores del Banco Central del Ecuador, debiendo informar de manera trimestral a la Gerencia General del uso de la presente delegación.
- 2) Ejecutar la realización de operaciones de emisión de Títulos del Banco Central (TBC) y recompra de estos, con la finalidad de instrumentar lo dispuesto por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

Artículo 26.- Delegar al Jefe de Atención al Cliente Cuenca, o quien haga sus veces, para:

- 1) Suscribir contratos de fideicomiso en los cuales el Banco Central del Ecuador presta el servicio de fiduciario.
- 2) Atender los requerimientos planteados por las entidades del sistema financiero e instituciones del sector público, mediante la suscripción de contratos de Prestación de Servicios Bancarios Especializados.
- 3) Emitir órdenes de movilización y salvoconductos para la movilización de los vehículos oficiales de propiedad de la Institución, fuera de la sede donde los funcionarios ejercen habitualmente sus funciones y para aquellos automotores que deban circular el último día laborable de cada semana, sábados, domingos y feriados.
- 4) Suscribir las planillas mensuales de aportes patronales y personales de los servidores de la Oficina de Atención al Cliente Cuenca del Banco Central del Ecuador al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, así como los avisos de entrada del personal a esta Oficina.
- 5) Autorizar al personal de la Oficina de Atención al Cliente Cuenca, comisiones de servicios, vacaciones, solicitudes de permisos, certificados laborales y ejercer el control de asistencia.
- 6) Autorizar y suscribir convenios y contratos individuales de pasantías y prácticas estudiantiles secundarias con los representantes de colegios, universidades públicas y privadas en primera instancia y con los pasantes en segunda instancia. De cada convenio suscrito se informará a la Gerencia General.
- 7) Realizar el control y suscribir los formularios de pago de horas extraordinarias y suplementarias, conjuntamente con el Director de Área, el Coordinador o Subgerente responsable, conforme la planificación convalidada por cada Dirección.
- 8) Cancelar total o parcialmente los contratos de hipoteca otorgados a favor del Banco Central del Ecuador.
- 9) Autorizar las reposiciones de caja chica.
- 10) Certificar documentos que se encuentren en los archivos de la jurisdicción.

- 11) Autorizar horas extraordinarias y suplementarias vacaciones y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo.

Artículo 27.- Delegar al Jefe de Atención al Cliente Guayaquil, o quien haga sus veces, a fin que pueda:

- 1) Suscribir contratos de fideicomiso en los cuales el Banco Central del Ecuador presta el servicio de fiduciario.
- 2) Atender los requerimientos planteados por las entidades del sistema financiero e instituciones del sector público, mediante la suscripción de contratos de Prestación de Servicios Bancarios Especializados.
- 3) Emitir órdenes de movilización y salvoconductos para la movilización de los vehículos oficiales de propiedad de la Institución, fuera de la sede donde los funcionarios ejercen habitualmente sus funciones y para aquellos automotores que deban circular el último día laborable de cada semana, sábados, domingos y feriados.
- 4) Suscribir las planillas mensuales de aportes patronales y personales de los servidores de la Oficina de Atención al Cliente Guayaquil del Banco Central del Ecuador al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, así como los avisos de entrada del personal a esta Oficina.
- 5) Autorizar al personal de la Oficina de Atención al Cliente en Guayaquil, comisiones de servicios, vacaciones, solicitudes de permisos, certificados laborales y ejercer el control de asistencia.
- 6) Autorizar y suscribir convenios y contratos individuales de pasantías y prácticas estudiantiles secundarias con los representantes de colegios y universidades públicos y privados en primera instancia y con los pasantes en segunda instancia. De cada convenio suscrito se informará a la Gerencia General.
- 7) Realizar el control y suscribir los formularios de pago de horas extraordinarias y suplementarias, conjuntamente con el Director de Área, el Coordinador o Subgerente responsable, conforme la planificación convalidada por cada Dirección.
- 8) Cancelar total o parcialmente los contratos de hipoteca otorgados a favor del Banco Central del Ecuador.
- 9) Autorizar las reposiciones de caja chica.
- 10) Certificar documentos que se encuentren en los archivos de la jurisdicción.
- 11) Realizar el trámite de registro, transferencia y liquidación de los valores depositados en el Banco Nacional de Fomento, por concepto de Fondo de garantía de arrendamiento a favor del Banco Central del Ecuador.
- 12) Autorizar horas extraordinarias y suplementarias, vacaciones y cualquier clase de licencias, ya sean éstas con o sin remuneración, del personal a su cargo.

**CAPÍTULO 2
DESIGNACIONES**

Artículo 28.- Designar los Ordenadores de Gasto y Ordenadores de Pago de la Institución; y determinar los servidores que autorizarán el inicio de los procesos de contratación de bienes, obras y servicios, incluidos los de Consultoría.

1. Autorizadores de inicio de los procesos de contratación.- Una vez que se cuente con la Certificaciones de Constancia en el Plan Anual de Contrataciones y con la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria, así como con los estudios, diseños, planos, cálculos, especificaciones técnicas, estudios de mercado, informes de prefactibilidad y factibilidad, entre otros, debidamente analizados y aprobados por las instancias correspondientes, los servidores detallados en el siguiente cuadro autorizarán y dispondrán iniciar el procedimiento precontractual correspondiente, con apego a la normativa legal vigente.

AUTORIZADORES DE INICIO DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN	CUANTÍA EJECUCIÓN DE OBRAS, ADQUISICIONES DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS INCLUIDOS LOS DE CONSULTORÍA
Gerente General	Sin límite
Subgerente General	Hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico.
Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a	Hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico.
Director/a Administrativo/a	Hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico.

2. Ordenador de Gasto.- Es el servidor responsable de autorizar el gasto y solicitar el pago una vez recibidos las obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría.

Para el efecto, el Ordenador del Gasto deberá verificar la documentación y de ser el caso el informe motivado del administrador del contrato.

Se establecen las siguientes cuantías para los Ordenadores de Gasto del Banco Central del Ecuador:

ORDENADOR DE GASTO	CUANTÍA
Subgerente General	Hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico.
Subgerente de Programación y Regulación, Subgerente de Políticas Legales y Activos, Subgerente de Operaciones y Subgerente de Servicios	1. Hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del Presupuesto inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico, en el ámbito de su competencia. 2. Por el valor que resulte de los bienes, servicios y obras recibidas, incluidos los de consultoría, derivados de los procesos iniciados por Gerencia o Subgerencia General correspondiente a las unidades administrativas a su cargo.
Coordinadores/as Generales, Directores/as Nacionales	1. Hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del Presupuesto inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico, en el ámbito de su competencia. 2. Por el valor que resulte de los bienes, servicios y obras recibidas, incluidos los de consultoría, derivados de los procesos iniciados por Gerencia o Subgerencia General correspondientes a las unidades administrativas a su cargo.

Directores/as de Procesos Director/a General del Proyecto de Inversión Pública “Recepción, Validación, Administración y Liquidación de la banca Cerrada”, Jefe/a de Atención al Cliente Guayaquil y Cuenca	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del Presupuesto inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico, en el ámbito de su competencia. 2. Por el valor que resulte de los bienes, servicios y obras recibidas, incluidos los de consultoría, derivados de los procesos iniciados por Gerencia o Subgerencia General correspondientes a las unidades administrativas a su cargo
--	--

3. Ordenador de Pago.- Es el/la Director/a Financiero/a o quien haga sus veces, quien sobre la base de la solicitud y documentación de respaldo recibida de los Ordenadores de Gasto, autoriza y ejecuta el pago conforme a las normas legales vigentes.

Para el caso de los gastos generados en la ciudad de Guayaquil por el Proyecto de Inversión Pública “Recepción, Validación, Administración y Liquidación de la Banca Cerrada”, el/la Director/a Administrativo/a Financiero/a de dicho Proyecto actuará como Ordenador de Pago, autoriza y ejecuta el pago hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000001 por el monto del Presupuesto inicial del Estado (PIE) del correspondiente ejercicio económico, en el ámbito de sus competencias.

4. Responsabilidades.- Los Autorizadores de inicio de los procesos de contratación, Ordenadores de Gasto y Ordenadores de Pago especificados en la presente Resolución, actuarán con eficacia, eficiencia y calidad, debiendo observar estrictamente las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y administrativas vigentes, caso contrario, responderán por sus acciones u omisiones de conformidad con la Ley.

5. Prohibición de delegar.- Los Ordenadores de Gasto y el Ordenador de Pago de los procesos de contratación, no podrán delegar las funciones especificadas en la presente Resolución.

Artículo 29.- Designar al licenciado Néstor Alejandro Chávez Pila, debidamente calificado por la Superintendencia de Bancos del Ecuador, como Auditor Interno Bancario del Banco Central del Ecuador, quien tendrá a su cargo el control interno de las operaciones bancarias sujetas al control de la Superintendencia de Bancos.

y un auditor interno, calificado por la Superintendencia de Bancos, designado por el banco, que tendrá a su cargo el control interno de las operaciones bancarias determinadas por la Junta, de conformidad con el artículo 14 numeral 36.

DISPOSICIONES GENERALES.

PRIMERA.- La presente delegación no interfiere con las funciones y atribuciones asignadas específicamente a los funcionarios delegados.

SEGUNDA.- Encárguese la publicación de la presente Resolución, en el Registro Oficial, a la Directora de Gestión Documental y Archivo, conforme lo establece el inciso primero del artículo 55 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- Deróguese la Resolución Administrativa No. BCE-0102-2015; y, cualquier delegación suscrita por la Gerencia General con anterioridad que se oponga a la presente.

COMUNÍQUESE.- Dada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los dos días del mes de octubre de 2015.

Econ. Diego Martínez Vinueza, Gerente General, Banco Central del Ecuador.

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR.- Certifico que las 20 fojas que anteceden son fiel copia de los documentos que reposan en los archivos de la institución.- f.) Ilegible, Dirección de Gestión Documental y Archivo.- Fecha: 04 de noviembre de 2015.

Nro. YACHAY EP-GG-2015-0032

Msc. Héctor Rodríguez Chávez
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA “YACHAY EP”

Considerando:

Que el numeral 7 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador establece como uno de los deberes primordiales del Estado: “7. Proteger el patrimonio natural y cultural del país. (...)”;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República establece: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le 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 Carta Magna señala: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”;

Que el artículo 233 del citado cuerpo constitucional determina: “(...) Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidad por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)”;

Que en el artículo 317 de la Constitución dispone: “Los recursos naturales no renovables pertenecen al patrimonio inalienable e imprescriptible del Estado. En su gestión, el Estado priorizará la responsabilidad intergeneracional, la conservación de la naturaleza, el cobro de regalías u otras contribuciones no tributarias y de participaciones empresariales; y minimizará los impactos negativos de carácter ambiental, cultural, social y económico.”;

Que el artículo 9 de la Ley de Patrimonio Cultural establece: “A partir de la fecha de vigencia de la presente Ley, son patrimonio del Estado los bienes arqueológicos que se encontraren en el suelo o el subsuelo y en el fondo marino del territorio ecuatoriano sean estos objetos de cerámica, metal, piedra o cualquier otro material perteneciente a las épocas prehispánica y colonial, incluyéndose restos humanos o de la flora y de la fauna relacionados con las mismas épocas (...)”;

Que el literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece que las máximas autoridades de las instituciones del Estado son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad y establece para éstas, entre otras atribuciones y obligaciones específicas la de: “(...) e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones (...)”;

Que el numeral 8 del artículo 11 de Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece entre los deberes y atribuciones del Gerente General, la aprobación y modificación de los reglamentos internos que requiera la empresa;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1457, de 13 de marzo de 2013, el Presidente Constitucional de la República, Eco. Rafael Correa Delgado creó la Empresa Pública “YACHAY E.P.” con el objeto de desarrollar las actividades económicas relacionadas a la administración del Proyecto Ciudad del Conocimiento “YACHAY”;

Que en sesión de Directorio de la Empresa Pública “YACHAY E.P.” de 28 de marzo del 2013 y mediante Resolución No. 01-2013-DIR-YACHAY EP, se designó al Msc. Héctor Rodríguez Ch., Gerente General de la Empresa Pública “YACHAY E.P.”; y,

Que es necesario establecer normas que protejan la identidad cultural y patrimonial en la Ciudad del Conocimiento YACHAY;

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y numeral 8 del artículo 11 de Ley Orgánica de Empresas Públicas;

Resuelve:

Expedir el Manual de Procedimientos Arqueológicos de la Empresa Pública “YACHAY E.P.”.

Artículo 1.- Objeto: Aprobar el documento denominado “Manual de Procedimientos Arqueológicos de la Empresa Pública YACHAY E.P., elaborado bajo la coordinación de la Gerencia de Gestión Territorial, que consta como Anexo Único de la presente Resolución, como instrumento de aplicación obligatoria en la Empresa Pública “YACHAY E.P.”.

Artículo 2.- Ámbito: Las Gerencias y Direcciones y los servidores/as y trabajadores/as de la Empresa Pública “YACHAY E.P.”, deberán cumplir las disposiciones establecidas en el Manual de Procedimientos Arqueológicos de la Empresa Pública “YACHAY E.P.”.

DISPOSICIONES GENERALES:

Primera: Encárguese de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución a la Gerencia de Gestión Territorial

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

Tercera.- Encárguese a la Gerencia Jurídica la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de Quito, a los 27 de noviembre de 2015.

f.) Msc. Héctor Rodríguez Chávez, Gerente General, Empresa Pública “Yachay EP”.

ANEXO ÚNICO

Manual de Procedimientos Arqueológicos de la Empresa Pública “YACHAY E.P.”INTRODUCCIÓN

La identidad de las naciones está definida por su Patrimonio Cultural, destacando como elemento específico la cultura material compuesto por objetos de cerámica, piedra, metal, restos óseos, como también arquitectónicos (tumbas, áreas domésticas, tolas, pirámides, etc.); es decir todos aquellos elementos que expresan los valores culturales de los pueblos del pasado y presente.

Por este motivo es importante conocer, documentar y analizar todos los vestigios culturales, para construir un discurso histórico/cultural con el fin de valor nuestro pasado, para que se convierta en un motivo de orgullo y una fuente de riqueza sustentable. Esta concienciación de los valores culturales se lo realiza a través de la difusión de la gestión científica y literaria que se produce en la Ciudad del Conocimiento.

ÁREA DE ESTUDIO

El área de estudio se inscribe dentro de los límites propuestos en el “Plan Maestro de La Ciudad del Conocimiento Yachay”, que se extiende sobre una superficie de 4439 Ha., dividida en 4 sectores: **A) Sector del Conocimiento**, destinado a ser el líder en Educación, Investigación e Innovación, **B) Sector de Tecnología Industrial**, donde se radicarán los organismos dedicados a la Investigación y Desarrollo, **C) Sector del Turismo**, donde se desarrollarán áreas de entretenimiento a lo largo de toda la ciudad para una vida sustentable y núcleos de turismo con un importante componente cultural y **D) Sector de Agricultura y Biotecnología**, preparado para desarrollar sinergias entre la agricultura tradicional y la biotecnología.

OBJETIVO

Desarrollar un “Manual de Procedimientos Arqueológicos” como un documento interno para proteger y conservar los diferentes componentes culturales identificados/georeferenciados y encontrados de manera fortuita en la ejecución de las obras civiles, movimientos de tierra y demás.

BASE LEGAL

La base legal del Manual de Procedimientos radica en el Plan YACHAY Intervenciones Arqueológicas propuesta y presentada al INPC, de acuerdo a la Constitución de la República del Ecuador y a las leyes vigentes (Anexo 4).

Constitución de la República del Ecuador.

Artículo 3; Artículo 4; Artículo 21; Artículo 57, numeral 13; Artículo 83, numeral 13; Artículo 276, numeral 7; Artículo 317; Artículo 377, Artículo 379, numeral 2; Artículo 380, literal 1; Artículo 404.

Ley de Patrimonio Cultural.

Artículo 7, literal a; Artículo 8; Artículo 9; Artículo 28; Artículo 29; Artículo 30.

Reglamento General de la Ley de Patrimonio Cultural.

Artículo 7; Artículo 61; Artículo 62; Artículo 63; Artículo 64, Artículo 65; Artículo 66.

Reglamento para la Concesión de permisos de investigación arqueológica terrestre.

Artículo 1; Artículo 2; Artículo 3; Artículo 4; Artículo 5; Artículo 6; Artículo 7; Artículo 8; Artículo 12; Artículo 16; Artículo 31; Artículo 41.

Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria (TULAS).

Libro III. Artículo 168, literal b.

Directrices para el estudio de Impacto Ambiental.

Numeral 4.

Norma de Calidad Ambiental para el Manejo y Disposición final de Desechos Sólidos no peligrosos. Libro VI. Anexo 6.

Artículo 4.12.4, literal b.

Ministerio del Ambiente, Acuerdo N° 061. Reforma del libro VI del texto unificado de Legislación Secundaria

Artículo 6; Artículo 28; Artículo 253

Ley de Minería:

Artículo 16; Artículo 26, literal j; Artículo 86; Artículo 101; Artículo 116.

Reglamento Ambiental para Actividades Mineras.

Artículo 3, literal c; Artículo 70.

Código Penal:

Artículo 69; Artículo 112, numeral 5; Artículo 204, numeral 2 y 6; Artículo 237; Artículo 238; Artículo 240.

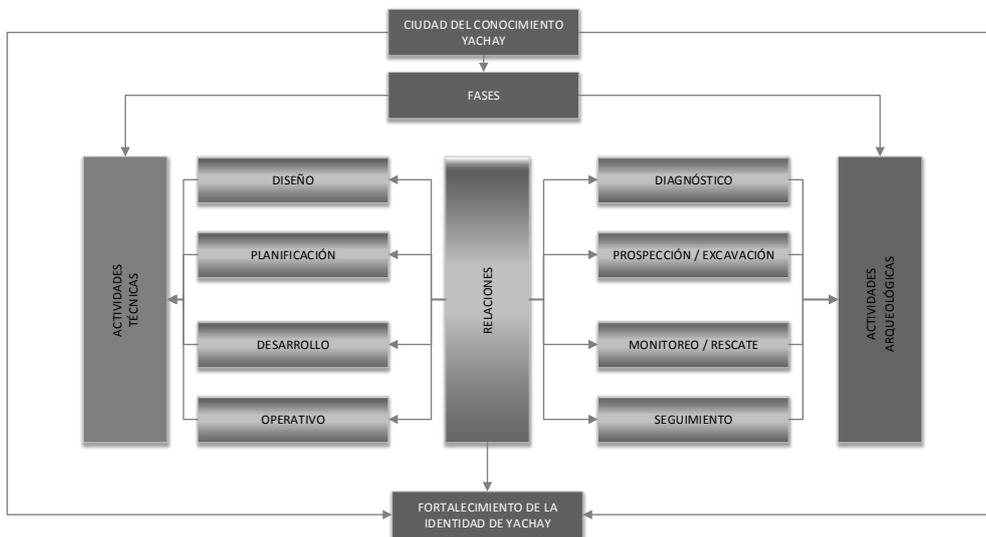
RESPONSABILIDAD

La aplicación y uso del “Manual de Procedimientos” será competencia de la Gerencia General, Gerencias Técnicas, Directores, Representantes de las Empresas Contratistas, Inspectores de Campo, Fiscalizadores, Residentes de Obra, Jefes de Grupos, Técnicos de Campo, Operadores de Maquinaria Pesada, Chóferes, Ayudantes de Campo y demás que tengan relación directa e indirecta con las actividades de implantación y desarrollo de la “Ciudad del Conocimiento Yachay”.

Cabe indicarse que la responsabilidad de la conservación y preservación de los componentes culturales se reporta de manera periódica al Instituto Nacional de Patrimonio Cultural (INPC), como parte de las obligaciones asumidas a partir de la fecha que se otorgó la autorización para la realización de los trabajos de estudio y registro de los elementos materiales de los pueblos actuales y ancestrales.

DESCRIPCIÓN

Para ejecutar una línea de acción entre las diferentes fases de estudio/intervención con la Arqueología de Rescate/Impacto y el Desarrollo Urbano/Arquitectónico, durante y en el proceso de ejecución, se estableció las siguientes relaciones:



(Ver Anexo 5. Glosario de Términos).

PROCEDIMIENTO PARA PERSONAL QUE REMUEVE EL SUELO:

Durante la remoción de suelos, implantación de edificaciones, planificación de áreas de expansión, etc., existe la posibilidad de hallar objetos de interés cultural ya sea dispersos sobre la superficie, dentro de las capas del subsuelo o elementos arquitectónicos visibles, entre otros; todo el personal “**tiene la obligación**” de aplicar el siguiente procedimiento:

- Coordinar previo a cualquier remoción de tierra la prospección arqueológica.
- Suspender/detener los trabajos de movimientos de tierra tan pronto se identifique (n) el (los) elemento (s) cultural (es). Estos pueden ser fragmentos cerámicos, piedras trabajadas, restos de huesos, manchas de tierra quemada con restos de carbón vegetal, restos/basamentos de edificios antiguos, canales de agua antiguos, etc.
- Comunicarse inmediatamente con el área de arqueología para registro y liberación.
- Delimitar el sector con cinta de seguridad para su protección.
- Restringir la circulación por el sector al menos dos metros a la redonda.
- En caso que las evidencias queden expuestas estas se deberán proteger o cubrir con plástico o cualquier elemento material, que evite su exposición directa al sol, viento o lluvia, para evitar más alteraciones de los elementos culturales.
- No realizar actividades de limpieza sin asesoría técnica del arqueólogo.
- No retirar los elementos culturales del lugar donde se localizaron (NO TOCAR).
- Iniciar el trabajo posterior a la prospección e informe arqueológico.

PROCEDIMIENTO PERSONAL DE APOYO DE ARQUEOLOGÍA:

- Acudir de forma inmediata al llamado.
- Realizar la documentación del evento en la ficha de registro primario (Anexo 2).
- Realizar un registro fotográfico lo más completo y exhaustivo, considerando diferentes ángulos y posiciones.
- Hacer un croquis de la ubicación del hallazgo, empleando el reverso de la ficha de registro primario.

- Tomar lecturas de posicionamiento geográfico (GPS) en sistema WGS84.
- Proceder con el levantamiento de las evidencias, siguiendo los procedimientos arqueológicos, tomando en consideración el tiempo que sea necesario.
- En el caso de que un hallazgo fortuito estuviere en peligro inminente, luego de llenar la ficha de registro y con el apoyo de personal técnico de arqueología y posterior evaluación técnica, se procederá con su levantamiento.
- Una vez realizado el levantamiento, registros y documentación gráfica, se podrá considerar como registrada el área y se podrá continuar con los trabajos de intervención correspondientes.
- Si por motivos de fuerza mayor, movimientos de tierra, o movi­lidades involuntarias los objetos culturales fueron desplazados de sus lugares de origen, los operadores de máquinas y sus apoyos deberán establecer perímetros de seguridad y conservar en la medida de lo posible la (s) impronta (s) o huellas de los objetos del lugar donde estuvieron depositadas, con la finalidad que el (los) técnico (s) de arqueología pueda (n) recuperar o registrar los datos básicos para su posterior interpretación.
- Una vez levantados los objetos culturales colocarlos dentro de recipiente (s) resistente (s) adecuado (s) para su traslado y evitar mayores daños/alteraciones y eventual contaminación (s).
- Si los elementos culturales son de tipo monumental se deberán reportar al INPC, para establecer su manejo más adecuado.
- El área de arqueología de la Gerencia de Gestión Territorial será la encargada de realizar las gestiones administrativas pertinentes ante le INPC; en el caso de ser necesario.
- En caso de identificar objetos culturales en posesión de pobladores de la zona, el área de arqueología procederá a:
 - a. Su registro y documentación. Si la acción lo permite y de mutuo acuerdo realizar su recuperación para formar parte de las evidencias del sector.
 - b. Para fines administrativos se realizará un acta de entrega/recepción, que formará parte de la memoria documental del proyecto. (Modelo ver Anexo 3).
- A continuación se presenta una serie de componentes culturales y sus características:



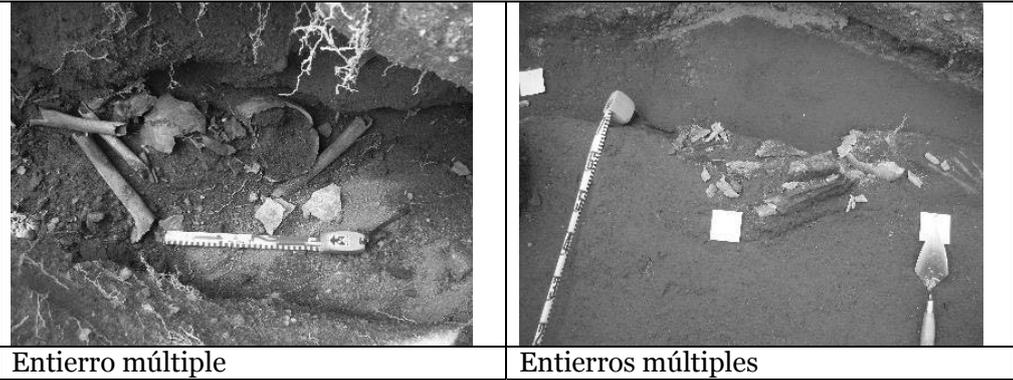
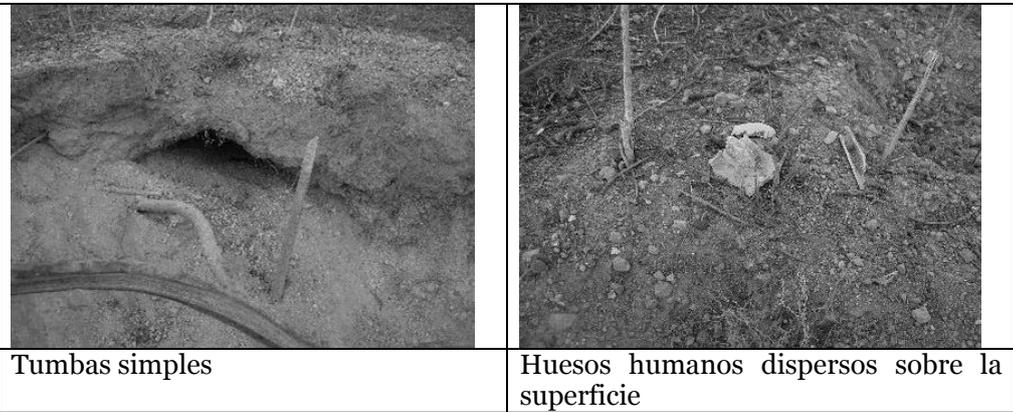
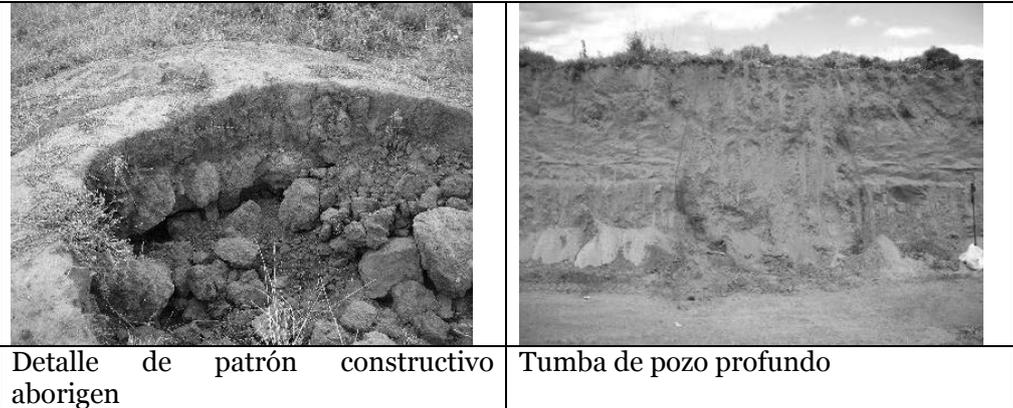
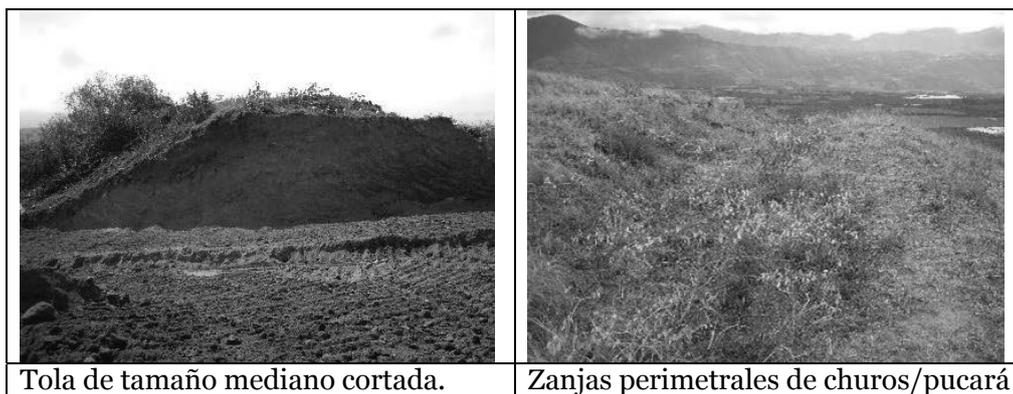
Elementos arquitectónicos o churos-Pucará

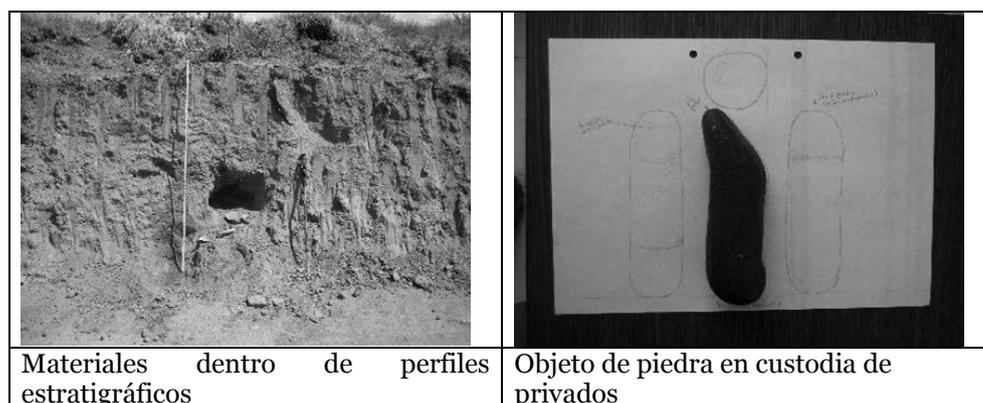
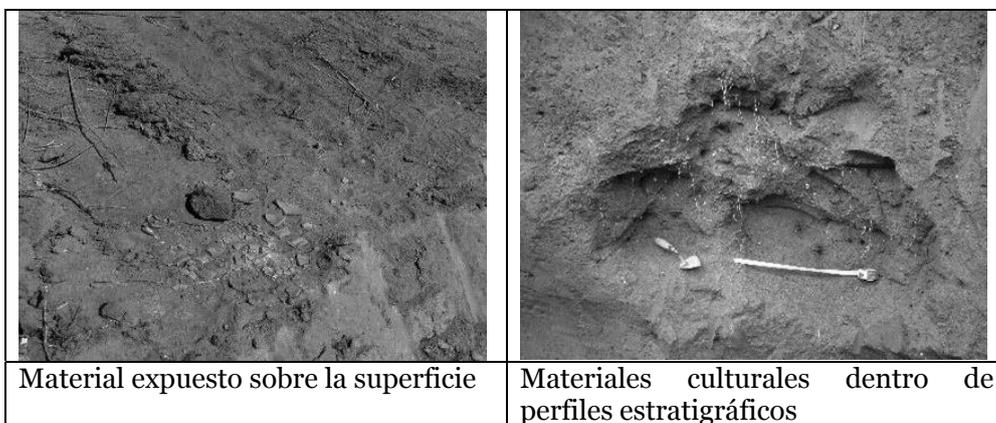
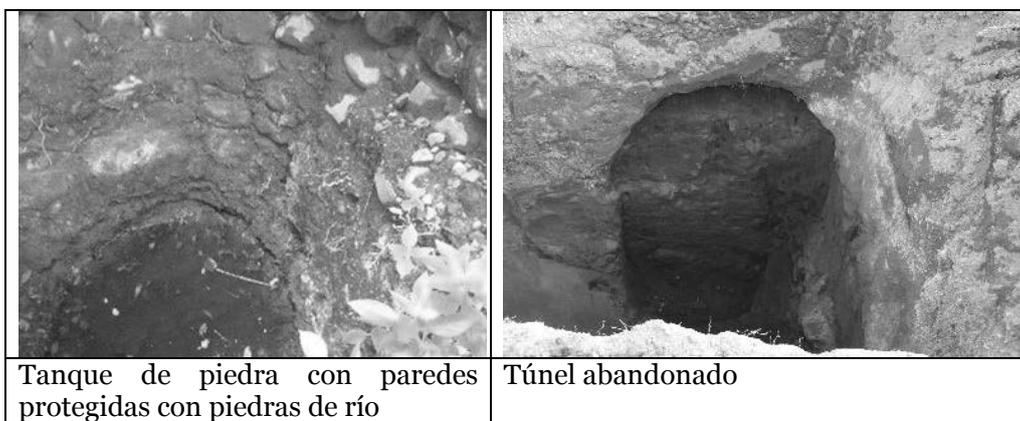
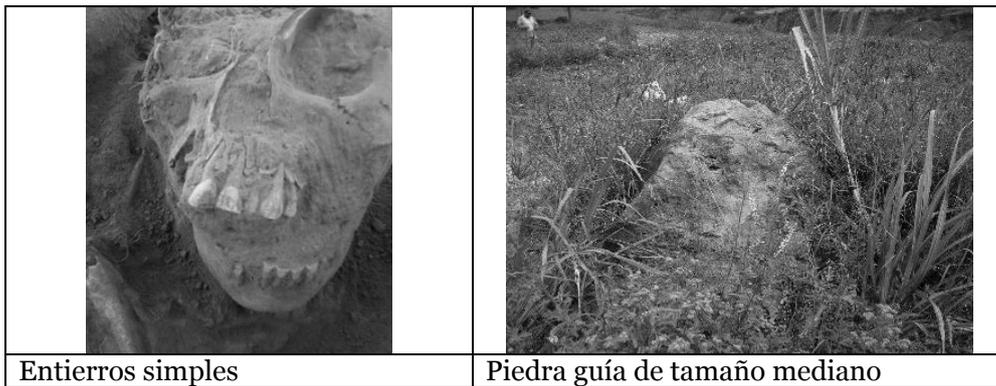


Tolas de tamaño mediano



Tolas de tamaño mediano





IDENTIFICACIÓN ÁREAS DE INTERES ARQUEOLÓGICO (AIA)

Las AIA´s comprenden la base de un análisis, que permitirá desarrollar y conceptualizar niveles interpretativos. Su nominación consiste en una forma de referirse sobre aquellos lugares que registran evidencias culturales y que inicialmente no pueden ser definidas o asociadas como rasgos contextuales o con categorías funcionales. Estas son vistas como un indicador preliminar que ayudará a registrar aquellos sectores que contienen evidencias de los procesos culturales. Por AIA, entendemos a los lugares donde se registra presencia de evidencias culturales materiales, que por la falta de asociaciones contextuales, cantidad de

materiales presentes, falta de relaciones geográficas, no son caracterizadas de manera directa sino en fases posteriores, una vez realizados diversos análisis, tanto de las evidencias como de sus contextos (Camino 2004).

Para determinar el tipo de acción e intervención técnica de las AIA´s sobre las diferentes obras de infraestructura (apertura de vías, obras civiles y demás) se encuentran graficadas en un mapa de sensibilidad arqueológica (Anexo 1), donde se encuentran delimitadas mediante polígonos de diferentes colores. De acuerdo a su nivel de complejidad los de color rojo son de sensibilidad alta, verde como media y amarillo los de baja.

PRIORIDAD	TIPOS AIA	ACCIONES
ALTA	<p>ELEMENTOS DE TIPO ARQUITECTÓNICO.</p> <p>ÁREAS DEFINIDAS POR EL INPC.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Respetar las áreas establecidas en el plano de protección arqueológica. ▪ Son elementos de alta prioridad de conservación. ▪ Son elementos intocables. ▪ Establecer áreas de respeto y protección. ▪ No están sujetos a intervenciones. ▪ Se encuentran protegidas por Ley y registrados dentro del banco de información del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural (INPC). ▪ Se encuentran delimitados con perímetros de seguridad.
MEDIA	<p>MATERIALES LOCALIZADOS DENTRO DE CAPAS DEL SUBSUELO.</p> <p>MATERIALES DISPERSOS SOBRE LA SUPERFICIE.</p> <p>HALLAZGOS EFECTUADOS AL REALIZAR MOVIMIENTOS DE TIERRA.</p> <p>ÁREAS CON REGISTROS POSITIVOS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Brindar el apoyo necesario al monitor de campo de arqueología para realizar el seguimiento e identificación de elementos culturales, en los trabajos de remoción de suelos. ▪ Respetar los límites de influencia preliminares de aproximadamente 2 m a la redonda, para realizar su registro y las correspondientes intervenciones arqueológicas. ▪ Al identificarse nuevos contextos con materiales antiguos durante movimientos de tierra o construcciones sin presencia del monitor de arqueología de campo, contactar al grupo de arqueólogos, para realizar las acciones correspondientes. ▪ Establecer perímetros de seguridad, para realizar los

		registros gráficos y descriptivos. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informar de manera inmediata al área de arqueología, para que realicen su registro, recuperación y rescate.
BAJA	MATERIALES DISPERSOS SOBRE LA SUPERFICIE. ÁREAS CON REGISTROS NEGATIVOS. TENENCIA DE OBJETOS EN LA POBLACIÓN ACTUAL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificados contextos arqueológicos, se deberá proceder de igual manera a la indicada en los de influencia media, a través de los protocolos de acción. ▪ Realizar un seguimiento de manera continua y ocasional a los trabajos de infraestructura. ▪ En caso de registrar presencia de materiales culturales el grupo de Arqueología decidirá la acción a tomar, una vez evaluado el hallazgo. ▪ Con objetos en tenencia .de los actuales pobladores de las áreas de influencia directa e indirecta proceder con su registro y documentación. Si la acción lo permite –y de mutuo acuerdo– realizar su recuperación para formar parte de las evidencias del sector. ▪ Para fines de administrativos se realizará un acta de entrega/recepción, que formará parte de la memoria documental del proyecto (Modelo ver Anexo 3).

REPERCUSIONES EN LAS OBRAS

Una vez identificados y registrados los elementos culturales deben ser tratados de la manera señalada por parte del personal técnico de arqueología. Para registro de la obra todas las acciones ejecutadas arqueológicamente deben ser registradas en el “**Libro de Obra**”, por parte de los residentes de obra, responsables de campo o personal a cargo de su desarrollo y seguimiento.

Si por el tipo de evidencias y su registro se realizará una suspensión temporal, el tiempo que transcurriera entre el reporte del hallazgo y su liberación, podrá ser causa de prórroga de plazo en cuanto a la terminación y entrega de la obra y no tendrá repercusiones en sus costos o presupuestos.

En caso de registrarse evidencias de tipo arquitectónico o de gran interés cultural, el técnico en arqueología efectuará la correspondiente consulta a funcionarios del INPC, para aplicar el procedimiento técnico más adecuado para su intervención y posterior liberación o delimitación del área. Una vez que se cuente con resultados de las consulta será comunicada a los responsables de la obra siguiendo los canales administrativos.

CONTACTOS

Arqueología campo:

Byron Camino 099 921 6013
Ubicación: Oficinas Hcda. San Eloy

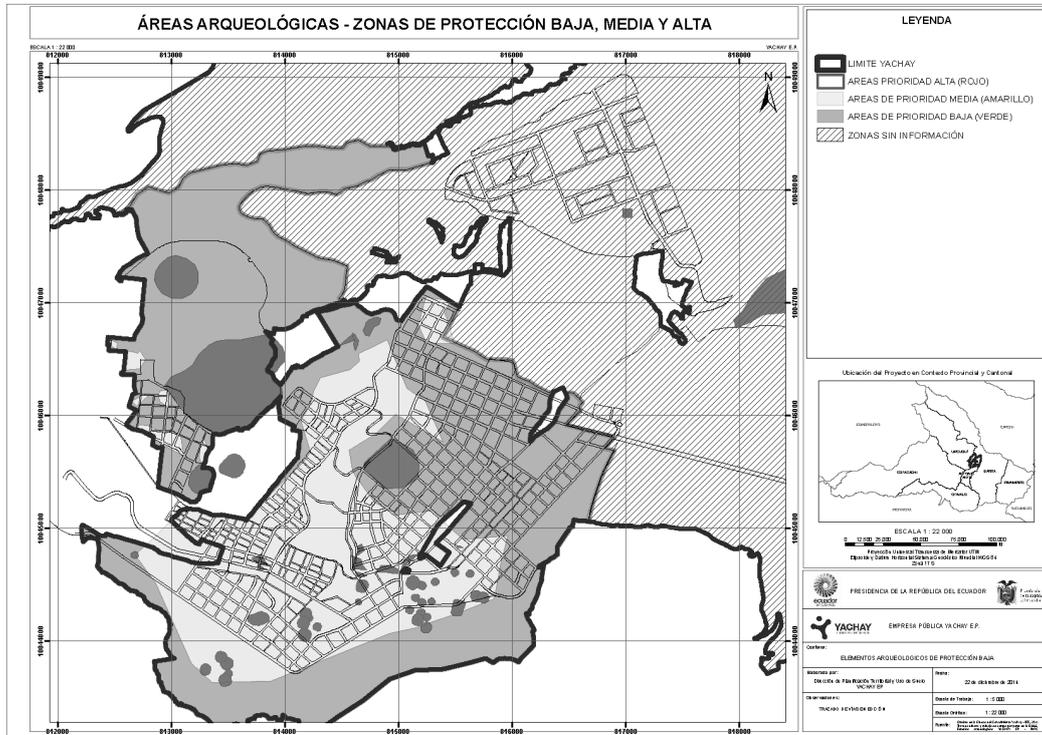
Mónica Morillo 099 876 5805 (Oficina Hcda. San Eloy)
Anabela Sánchez 099 245 7210 (Oficina Hcda. San Eloy)
Santiago Morales 098 734 2669 (Oficina Hcda. San Eloy)

Gerencia de Gestión Territorial

Wladimir Rosero Gerente 02 3 949 100 ext. 1601

ANEXO 1

Mapa del “Sector A” con polígonos de delimitación de Áreas de Impacto Arqueológico



ANEXO 2

Modelo de ficha de registro primario

1.- AIA No:	Código AIA:
2.- Ubic. topográfica:	
3.- Propietario:	
4.- Carta IGM: _____	Sector: _____
Cantón: _____	Parroquia: _____
Zona ecológica: _____	Zona biclim: _____
Sistema: _____	Cota: _____
Lecturas GPS: Este (X): _____	Norte (Y) _____
5.- Acceso al AIA:	

6.- Materiales presentes:	Mat. superficie: _____ Mat. depósitos: _____ Mat. propietario: _____ Centro exposi: _____ Canal: _____ Cementerio: _____	Montículo: _____ Tola: _____ Camino: _____ Vivienda: _____ Terraza: _____ Cueva/Abri go: _____	Entierro: _____ Pucará: _____ Muros: _____ Bases: _____ Pucará: _____ Otros: _____	
7.- Descripción AIA:	Largo: _____	Ancho: _____	Espesor: _____	Prof: _____
8.- Materiales presentes:				
Cerámica: _____		Lítica: _____	Huesos: _____	
Muestra suelo: _____		Carbón: _____	Otros: _____	
Arquitectónico _____				
9.- Registro fotográfico:				
10.- Observaciones:				
11.- Recomendaciones:				
12. Registrado por:		Fecha:		
-				
Mapa de ubicación y ruta de acceso 				

Croquis de ubicación

--	--

Registro fotográfico

--	--

Registro materiales culturales

- Catálogos
- Inventario
- Fotos generales

--

--

ANEXO 3

Modelo de Acta de Entrega/Recepción de elementos culturales

ACTA DE ENTREGA / RECEPCIÓN VOLUNTARIA

Acta No. YACHAY-ACTA-ARQUEOLOGÍA- ...

Dado en la ciudad de San Miguel de Urcuquí, a los días del mes de de 201...., entre el Sr (s)., PROPIETARIO DE LOS OBJETOS CULTURALES; y Sr, MIEMBRO DEL GRUPO DE ARQUEOLOGÍA DE YACHAY EP., firman la presente Acta de Entrega/Recepción, de manera libre y voluntaria, de los siguientes objetos culturales:

<u>OBJETO</u>	<u>MATERIA PRIMA</u>	<u>ESTADO</u>	<u>NOTAS</u>

Los objetos pasarán a formar parte de las evidencias culturales documentadas y recuperadas en los estudios arqueológicos realizados dentro del área de desarrollo de la “Ciudad del Conocimiento Yachay” y podrán ser usados para los fines de estudio y difusión de los aspectos históricos del área y la región.

Una vez que se realice la transferencia de documentación producida, materiales culturales y resultados del estudio, los objetos de la presente acta formarán parte de los evidencias a ser entregadas al Instituto Nacional de Patrimonio Cultural (NPC), como Institución custodia de los valores ancestrales de la Nación.

Para constancia de lo actuado firman las partes involucradas.

Sr.

Sr.

.....

PROPIETARIO DE OBJETOS CULTURALES

MIEMBRO GRUPO ARQUEOLOGÍA

ANEXO 4

Apoyos Legales

Constitución de la República del Ecuador¹.

Art. 3.-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.
2. Garantizar y defender la soberanía nacional.
3. Fortalecer la unidad nacional en la diversidad.
4. Garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico.
5. Planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder al buen vivir.
6. Promover el desarrollo equitativo y solidario de todo el territorio, mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización.

7. Proteger el patrimonio natural y cultural del país. (La negrilla me pertenece)

8. Garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción.

Art. 4.- El territorio del Ecuador constituye una unidad geográfica e histórica de dimensiones naturales, sociales y culturales, legado de nuestros antepasados y pueblos ancestrales. (La negrilla me pertenece) Este territorio comprende el espacio continental y marítimo, las islas adyacentes, el mar territorial, el Archipiélago de Galápagos, el suelo, la plataforma submarina, el subsuelo y el espacio suprayacente continental, insular y marítimo. Sus límites son los determinados por los tratados vigentes.

El territorio del Ecuador es inalienable, irreductible e inviolable. Nadie atentarán contra la unidad territorial ni fomentará la secesión.

La capital del Ecuador es Quito.

El Estado ecuatoriano ejercerá derechos sobre los segmentos correspondientes de la órbita sincrónica geoestacionaria, los espacios marítimos y la Antártida.

Art. 21. Las personas tienen derecho a construir y mantener su propia identidad cultural, a decidir sobre su pertenencia

a una o varias comunidades culturales y a expresar dichas elecciones; a la libertad estética; a conocer la memoria histórica de sus culturas y a acceder a su patrimonio cultural; a difundir sus propias expresiones culturales y tener acceso a expresiones culturales diversas. No se podrá invocar la cultura cuando se atente contra los derechos reconocidos en la Constitución.

Art. 57.- Se reconoce y garantizará a las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, de conformidad con la Constitución y con los pactos, convenios, declaraciones y demás instrumentos internacionales de derechos humanos, los siguientes derechos colectivos: (...)

Numeral 13. Mantener, recuperar, proteger, desarrollar y preservar su patrimonio cultural e histórico como parte indivisible del patrimonio del Ecuador. El Estado proveerá los recursos para el efecto.

Art. 83.- Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: (...)

Numeral 13. Conservar el patrimonio cultural y natural del país, y cuidar y mantener los bienes públicos.

Art. 276.- El régimen de desarrollo tendrá los siguientes objetivos: (...)

Numeral 7. Proteger y promover la diversidad cultural y respetar sus espacios de reproducción e intercambio; recuperar, preservar y acrecentar la memoria social y el patrimonio cultural.

Art. 317.- Los recursos naturales no renovables pertenecen al patrimonio inalienable e imprescriptible del Estado. En su gestión, el Estado priorizará la responsabilidad intergeneracional, la conservación de la naturaleza, el cobro de regalías u otras contribuciones no tributarias y de participaciones empresariales; y minimizará los impactos negativos de carácter ambiental, cultural, social y económico.

Art. 377.- El sistema nacional de cultura tiene como finalidad fortalecer la identidad nacional; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural. Se garantiza el ejercicio pleno de los derechos culturales.

Art. 379.- Son parte del patrimonio cultural tangible e intangible relevante para la memoria e identidad de las personas y colectivos, y objeto de salvaguarda del Estado, entre otros: (...)

Numeral 2. Las edificaciones, espacios y conjuntos urbanos, monumentos, sitios naturales, caminos, jardines y paisajes que constituyan referentes de identidad para los pueblos o que tengan valor histórico, artístico, arqueológico, etnográfico o paleontológico.

Numeral 3. Los documentos, objetos, colecciones, archivos, bibliotecas y museos que tengan valor histórico, artístico, arqueológico, etnográfico o paleontológico.

¹ Asamblea Constituyente, 2008, Constitución de la República del Ecuador, Quito.

Art. 380.- Serán responsabilidades del Estado:

Literal 1. Velar, mediante políticas permanentes, por la identificación, protección, defensa, conservación, restauración, difusión y acrecentamiento del patrimonio cultural tangible e intangible, de la riqueza histórica, artística, lingüística y arqueológica, de la memoria colectiva y del conjunto de valores y manifestaciones que configuran la identidad plurinacional, pluricultural y multiétnica del Ecuador.

Art. 404.- El patrimonio natural del Ecuador único e invaluable comprende, entre otras, las formaciones físicas, biológicas y geológicas cuyo valor desde el punto de vista ambiental, científico, cultural o paisajístico exige su protección, conservación, recuperación y promoción. Su gestión se sujetará a los principios y garantías consagrados en la Constitución y se llevará a cabo de acuerdo al ordenamiento territorial y una zonificación ecológica, de acuerdo con la ley.

Ley de Patrimonio Cultural²:

Art. 7.- Declárense bienes pertenecientes al Patrimonio Cultural del Estado los comprendidos en las siguientes categorías:

a) Los monumentos arqueológicos muebles e inmuebles, tales como: objetos de cerámica, metal, piedra o cualquier otro material pertenecientes a la época prehispánica y colonial; ruinas de fortificaciones, edificaciones, cementerios y yacimientos arqueológicos en general; así como restos humanos, de la flora y de la fauna, relacionados con las mismas épocas;

Art. 8.- Los propietarios, administradores y tenedores de objetos comprendidos en la enumeración del Artículo anterior, están obligados a poner en conocimiento del Instituto de Patrimonio Cultural, por medio de una lista detallada la existencia de dichos objetos dentro del plazo que determine el Instituto y permitir la realización de su inventario cuando el Instituto lo determine.

Art. 9.- A partir de la fecha de vigencia de la presente Ley, el Estado se hace y es dueño de los bienes arqueológicos que se encontraren en el suelo o el subsuelo y en el fondo marino del territorio ecuatoriano sean estos objetos de cerámica, metal, piedra o cualquier otro material perteneciente a las épocas prehispánica y colonial, incluyéndose restos humanos o de la flora y de la fauna relacionados con las mismas épocas, no obstante el dominio que tuvieren las instituciones públicas o privadas, comprendiendo a las sociedades de toda naturaleza o particulares, sobre la superficie de la tierra donde estuvieren o hubieren sido encontrados deliberadamente o casualmente.

Este dominio exclusivo por parte del Estado se extiende a los bienes mencionados en el inciso anterior, que estuvieren

en manos de las instituciones públicas o privadas o de las personas naturales, con anterioridad a la vigencia de la presente Ley, cuya existencia no hubiera sido comunicada al Instituto de Patrimonio Cultural de acuerdo con el Artículo anterior, o no llegare a hacerlo, sin culpa de sus actuales detentadores, dentro de los plazos que para el efecto determine el mencionado Instituto en publicaciones de prensa.

A fin de evitar confusiones, las copias actuales de objetos arqueológicos deberán estar grabadas con sellos en relieve que las identifique como tales.

En el caso de objetos de cerámica, los sellos serán marcados antes de la cocción.

El derecho de propiedad del Estado se ejercitará a través del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, el cual podrá retener para usos culturales los bienes arqueológicos antedichos, o entregar la custodia de los mismos a los demás importantes museos públicos del país.

Art. 28.- Ninguna persona o entidad pública o privada puede realizar en el Ecuador trabajos de excavación arqueológica o paleontológica, sin autorización escrita del Instituto de Patrimonio Cultural. Las autoridades militares, de policía o aduanas harán respetar las disposiciones que se dicten en relación a estos trabajos.

El incumplimiento de este Artículo será sancionado con prisión de hasta dos años, la confiscación de los objetos extraídos, de los vehículos e implementos utilizados para tal fin y con las multas reglamentarias.

Art. 29.- El Instituto de Patrimonio Cultural sólo podrá conceder el permiso a que se refiere el Artículo precedente a las personas o instituciones que a su juicio reúnan las condiciones necesarias para hacerlo técnica y debidamente, y siempre que lo crea oportuno deberá vigilar por medio de las personas que designe sobre el curso de las excavaciones, de acuerdo con los reglamentos que se expidieren al respecto.

Art. 30.- En toda clase de exploraciones mineras, de movimientos de tierra para edificaciones, para construcciones viales o de otra naturaleza, lo mismo que en demoliciones de edificios, quedan a salvo los derechos del Estado sobre los monumentos históricos, objetos de interés arqueológico y paleontológico que puedan hallarse en la superficie o subsuelo al realizarse los trabajos. Para estos casos, el contratista, administrador o inmediato responsable dará cuenta al Instituto de Patrimonio Cultural y suspenderá las labores en el sitio donde se haya verificado el hallazgo.

En caso de que el aviso del hallazgo se lo haga ante cualquiera de los Presidentes de los Núcleos Provinciales de la Casa

² H. Congreso Nacional. La comisión de Legislación y Codificación, **Ley de Patrimonio Cultural**, codificación 27, Registro Oficial Suplemento 465, de 19 de noviembre de 2004, Quito.

de la Cultura, pondrá inmediatamente en conocimiento del Instituto, el cual ordenará el reconocimiento técnico correspondiente, a fin de decidir sobre la importancia o mérito del descubrimiento y dictar las providencias respectivas.

Reglamento General de la Ley de Patrimonio Cultural³:

Art. 7.- El Instituto Nacional de Patrimonio Cultural dará aviso a la Fundación Jurisdiccional, a la Procuraduría General del Estado, a la Secretaría del Consejo de Seguridad Nacional y a las Policías Civil y aduanera sobre cualquier intento de inobservancia o violación de la Ley de este Reglamento, para que se adopten las medidas correctivas necesarias y se imponga las sanciones correspondientes, según los casos.

Art. 61.- El Director Nacional autorizará todo trabajo de investigación que se relacione con las áreas del Patrimonio Cultural del Estado, previo informe escrito del Departamento Nacional correspondiente.

Art. 62.- La autorización a la que se refiere el Artículo anterior sólo podrá otorgarse a profesionales nacionales o extranjeros de reconocida solvencia científica que estén auspiciados por el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, o cuenten como contraparte de la investigación con instituciones de prestigio, y que cumplan con los planes y métodos que determinen los reglamentos del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural.

Art. 63.- El interesado en realizar trabajos de prospección arqueológica deberá presentar al Instituto Nacional de Patrimonio Cultural una solicitud, que y contenga lo siguiente:

- a) Nombre del investigador principal y curriculum vitae;
- b) Plan de Trabajo
- c) Curriculum vitae de los investigadores asociados; y,
- d) Entidad o entidades responsables de su financiamiento.

El permiso para la prospección tendrá una duración igual al período indicado en el respectivo proyecto, este período podrá ser renovado previa solicitud del investigador principal, y con informe favorable del Departamento Nacional respectivo del Instituto de Patrimonio Cultural.

Los investigadores, en caso necesario, pueden solicitar asistencia y asesoramiento técnico al Departamento

Nacional correspondiente del Instituto de Patrimonio Cultural.

Art. 64.- No se podrán presentar solicitudes para obtener permisos de excavación sin antes haber justificado los trabajos de prospección arqueológica del área a excavar ante el Instituto de Patrimonio Cultural. La solicitud deberá contener lo siguiente:

- a) Nombre del investigador principal y curriculum vitae;
- b) Plan de trabajo
- c) Curriculum vitae de los investigadores asociados; y,
- d) Entidad o entidades responsables de su financiamiento.

El permiso para la excavación tendrá una duración igual al período indicado en el respectivo proyecto, este período indicado podría ser renovado previa solicitud del investigador principal y con informe favorable del Departamento Nacional correspondiente.

El Instituto Nacional de Patrimonio Cultural proporcionará a los investigadores formularios y reglamentos detallados para la excavación.

Art. 65.- Todas las investigaciones que fueren autorizadas quedan sujetas a la inspección que el Departamento Nacional correspondiente puede realizar en cualquier momento.

Art. 66.- Todo el material arqueológico procedente de la excavación será inventariado por un funcionario del Departamento Nacional correspondiente, y los bienes no podrán salir del país, salvo el caso de los fragmentos de bienes que se considere de interés para ser analizados en laboratorios del exterior, en este caso, el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural extenderá un permiso especial para su salida.

Reglamento para la Concesión de Permisos de Investigación Arqueológica Terrestre⁴

Art. 1.- Las personas naturales o jurídicas que soliciten autorizaciones para realizar investigaciones en el Ecuador, deberán ser o contar con personal que reúna las siguientes condiciones:

- a) Profesionales nacionales o extranjeros en Arqueología;

³ Osvaldo Hurtado Larrea, Presidente Constitucional, **Reglamento General de la Ley de Patrimonio Cultural**, Decreto Ejecutivo No. 2733, Registro Oficial 787 de 16 de junio de 1984, Quito.

⁴ Directorio del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, 1992, **Reglamento para la Concesión de Permisos de Investigación Arqueológica Terrestre**, Quito.

b) Profesionales nacionales o extranjeros en áreas afines a la Arqueología;

c) Egresados en Arqueología o áreas afines que se encuentren desarrollando tesis de grado, siempre y cuando tengan la supervisión de un profesional de acuerdo a lo estipulado en el literal

Art. 2.- Se considerarán profesionales en áreas afines a la Arqueología, aquellas personas nacionales o extranjeras con título en:

- Antropología o Etnología Prehispánica;

- Arquitectura Prehispánica o Histórica;

- Geografía o Historia;

- Paleontología.

Art. 3.- Los arquitectos especializados en restauración de monumentos prehistóricos o históricos, deberán asesorarse por un arqueólogo profesional, con tres años de experiencia como mínimo.

Art. 4.- Los investigadores especializados en Geografía o Historia, cuyas investigaciones requieren de estudios en el área de arqueología, deberán asesorarse por un arqueólogo profesional con experiencia de tres años como mínimo.

Art. 5.- Para realizar investigaciones arqueológicas, todo investigador nacional o extranjero deberá supeditarse a la Ley de Patrimonio Cultural, su reglamento general y el presente reglamento.

Art. 6.- Para efectos de obtener autorizaciones para investigar, todo profesional deberá figurar en el Registro Nacional de Antropólogos, elaborado por El Departamento de Arqueología e Historia del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural (DENAHI - INPC).

Art. 7.- Para efectuar cualquier trabajo de investigación que se relacione con el área de Arqueología, el investigador debería obtener la autorización correspondiente del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento.

Art. 8.- El Instituto Nacional de Patrimonio Cultural concederá permisos de investigación a aquellos investigadores que presenten proyectos científicos y que estén auspiciados por instituciones, tanto nacionales como extranjeras.

Art. 12.- La duración de un permiso no era mayor a un año pudiendo ser renovado, si el INPC lo creyese conveniente

y si el proceso de investigación se haya llevado a cabo con criterio científico y de acuerdo a los objetivos planificados y financiamiento propuesto en el proyecto original.

Art. 16.- Para obtener los permisos de prospección y excavación arqueológica, los investigadores deberán presentar una solicitud al director nacional del INPC, que cumpla con los siguientes puntos:

a) Plan de trabajo del proyecto de investigación detallado que, necesariamente, deberá ser un diseño de investigación con los siguientes apartados:

a.1) Introducción

a.2) Marco teórico

a.3) Delimitación geográfica del área de estudio

a.4) Objetivos

a.5) Formulario de Hipótesis

a.6) Metodología y técnicas de investigación

a.7) Cronograma de trabajo (diagrama).

a.8) Recursos económicos disponibles

a.9) Recursos técnicos disponibles

a.10) Bibliografía

a.11) Cartas topográficas nacionales (I.G.M)

b) Curriculum Vitae del investigador principal y de los investigadores asociados, con certificaciones actualizadas de la Unidad académica a la que pertenece cada investigador.

c) En caso de ser candidato a un título académico, deberá presentar, además, una solicitud solidaria de responsabilidad del Director de tesis.

d) Certificaciones del financiamiento aprobado por las entidades responsables del país de origen del investigador y /o de las instituciones que financian la contratare nacional.

e) El proyecto contemplará el financiamiento de viáticos y honorarios para la contratación de un investigador nacional o extranjero adjunto, nombrado por el INPC, con sus derechos de autoría, pago y responsabilidad de su intervención dentro del Proyecto.

f) Cuadro de los profesionales ecuatorianos que participarán en el Proyecto.

g) Cuadro del personal técnico de apoyo.

h) Una vez aceptado el Proyecto por parte del INPC, se solicitará una copia certificada de la correspondiente visa de los investigadores y del permiso para trabajar en el Ecuador, otorgado por el Ministerio de Trabajo.

Art. 31.- La entidad nacional auspiciadora de la investigación de común acuerdo con el investigador principal. Podrá solicitar al INPC. La autorización para la custodia de los bienes culturales museables.

Art. 41.- Cuando los investigadores nacionales y extranjeros no cumplieren con las obligaciones contempladas en la carta de compromiso y /o convenio firmado con el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural (Art. 14, literal b), en forma inmediata será cancelada la autorización y esas actividades continuasen ejerciéndolas, serán consideradas ilegales por el INPC.

Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria (TULAS)⁵

Art. 168.- El establecimiento del sistema de áreas naturales del Estado y el manejo de la flora y fauna silvestres, se rige por los siguientes objetivos básicos: (...)

b) Preservar los recursos sobresalientes de flora y fauna silvestres, paisajes, reliquias históricas y arqueológicas, fundamentados en principios ecológicos; (La negrilla me pertenece)

Directrices para el estudio de Impacto Ambiental. Literal 4

Literal 4) Línea base ambiental.

Caracterización del medio físico.

Caracterización del medio biótico.

Caracterización del medio socio-económico y cultural. (La negrilla me pertenece)

Norma de calidad ambiental para el manejo y disposición final de desechos sólidos no peligrosos. Libro VI, Anexo 6. Articulado 4.12. Normas generales para la disposición de desechos sólidos no peligrosos, empleando la técnica de relleno mecanizado. Literal 4. b:

4.12.4 Todo sitio para la disposición sanitaria de desechos sólidos provenientes del servicio de recolección de desechos sólidos deberá cumplir como mínimo, con los siguientes

requisitos para rellenos sanitarios mecanizados:

b) No debe ubicarse en zonas donde se ocasione daños a los recursos hídricos (aguas superficiales y subterráneas, fuentes termales o medicinales), a la flora, fauna, zonas agrícolas ni a otros elementos del paisaje natural. **Tampoco se deben escoger áreas donde se afecten bienes culturales (monumentos históricos, ruinas arqueológicas, etc.).** (La negrilla me pertenece)

Ministerio del Ambiente, Acuerdo No. 061. Reforma del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria⁶

Art. 6 **Obligaciones Generales.**- Toda obra, actividad o proyecto nuevo y toda ampliación o modificación de los mismos que pueda causar impacto ambiental, deberá someterse al Sistema Único de Manejo Ambiental, de acuerdo con lo que establece la legislación aplicable, este Libro y la normativa administrativa y técnica expedida para el efecto.

Toda acción relacionada a la gestión ambiental deberá planificarse y ejecutarse sobre la base de los principios de sustentabilidad, equidad, participación social, representatividad validada, coordinación, precaución, prevención, mitigación y remediación de impactos negativos, corresponsabilidad, solidaridad, cooperación, minimización de desechos, reutilización, reciclaje y aprovechamiento de residuos, conservación de recursos en general, uso de tecnologías limpias, tecnologías alternativas ambientalmente responsables, buenas prácticas ambientales y respeto a las culturas y prácticas tradicionales y posesiones ancestrales. Igualmente deberán considerarse los impactos ambientales de cualquier producto, industrializados o no, durante su ciclo de vida.

Art. 28 **De la evaluación de impactos ambientales.**- La evaluación de impactos ambientales es un procedimiento que permite predecir, identificar, describir, y evaluar los potenciales impactos ambientales que un proyecto, obra o actividad pueda ocasionar al ambiente; y con este análisis determinar las medidas más efectivas para prevenir, controlar, mitigar y compensar los impactos ambientales negativos, enmarcado en lo establecido en la normativa ambiental aplicable.

Para la evaluación de impactos ambientales se observa las variables ambientales relevantes de los medios o matrices, entre estos:

a) Físico (agua, aire, suelo y clima);

b) Biótico (flora, fauna y sus hábitat);

⁵ Presidencia de la República, S/A.

⁶ Registro Oficial. Edición Especial. Año II - No. 316, Quito, lunes 4 de mayo de 2015.

c) Socio-cultural (arqueología, organización socioeconómica, entre otros);

Se garantiza el acceso de la información ambiental a la sociedad civil y funcionarios públicos de los proyectos, obras o actividades que se encuentran en proceso o cuentan con licenciamiento ambiental.

Art. 253 **Del objeto.**- Dar seguimiento sistemático y permanente, continuo o periódico, mediante reportes cuyo contenido está establecido en la normativa y en el permiso ambiental, que contiene las observaciones visuales, los registros de recolección, los análisis y la evaluación de los resultados de los muestreos para medición de parámetros de la calidad y/o de alteraciones en los medios físico, biótico, socio-cultural; permitiendo evaluar el desempeño de un proyecto, actividad u obra en el cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y de la normativa ambiental vigente.

Los monitores de los recursos naturales deberán evaluar la calidad ambiental por medio del análisis de indicadores cualitativos y cuantitativos del área de influencia de la actividad controlada y deberán ser contrastados con datos de resultados de línea base y con resultados de muestreos anteriores, de ser el caso.

Ley de Minería⁷:

Art. 16.- Dominio del Estado sobre minas y yacimientos.- Son de propiedad inalienable, imprescriptible, inembargable e irrenunciable del Estado los recursos naturales no renovables y, en general, los **productos del subsuelo**, los minerales y sustancias cuya naturaleza sea distinta de la del suelo, incluso los que se encuentren en las áreas cubiertas por las aguas del mar territorial. El dominio del Estado sobre el subsuelo se ejercerá con independencia del derecho de propiedad sobre los terrenos superficiales que cubren las minas y yacimientos. (La negrilla me pertenece)

La explotación de los recursos naturales y el ejercicio de los derechos mineros se ceñirán a los principios del desarrollo sustentable y sostenible, de la protección y conservación del medio ambiente y de la participación y responsabilidad social, debiendo respetar el patrimonio natural y cultural de las zonas explotadas. Su exploración y explotación racional se realizará en función de los intereses nacionales, por personas naturales o jurídicas, empresas públicas, mixtas o privadas, nacionales o extranjeras, otorgándoles derechos mineros, de conformidad con esta ley.

La exploración y explotación de los recursos mineros estará basada en una estrategia de sostenibilidad ambiental pública que priorizará la fiscalización, contraloría, regulación y

prevención de la contaminación y remediación ambiental, así como el fomento de la participación social y la veeduría ciudadana.

Tanto la explotación directa cuanto las subastas destinadas a concesiones mineras, se realizarán únicamente en las áreas definidas en el Plan Nacional de Desarrollo, en su componente de Ordenamiento Territorial.

Art. 26.- Actos administrativos previos.- Para ejecutar las actividades mineras se requieren, de manera obligatoria, actos administrativos motivados y favorables otorgados previamente por las siguientes instituciones dentro del ámbito de sus respectivas competencias:

a) Del Ministerio del Ambiente, la respectiva licencia ambiental debidamente otorgada; y,

b) De la Autoridad Única del Agua, respecto de la eventual afectación a cuerpos de agua superficial y/o subterránea y del cumplimiento al orden de prelación sobre el derecho al acceso al agua.

Adicionalmente, el concesionario minero presentará al Ministerio Sectorial una declaración juramentada realizada ante notario en la que exprese conocer que las actividades mineras no afectan: caminos, infraestructura pública, puertos habilitados, playas de mar y fondos marinos; redes de telecomunicaciones; instalaciones militares; infraestructura petrolera; instalaciones aeronáuticas; redes o infraestructura eléctricas; o vestigios arqueológicos o de patrimonio natural y cultural.

Si la máxima autoridad del sector minero de oficio o a petición de parte advirtiere que las actividades del solicitante pudieren afectar a los referidos bienes o patrimonio, solicitará la respectiva autorización a la entidad competente, la que deberá emitir su pronunciamiento en el término de treinta días. De no hacerlo en ese lapso, se entenderá que no existe oposición ni impedimento para el inicio de las actividades mineras, y el funcionario responsable será destituido. Respecto de la emisión de los informes de tales actos administrativos se estará a la aplicación de las normas del procedimiento jurídico administrativo de la Función Ejecutiva.

Los Gobiernos Municipales y Metropolitanos, en el ejercicio de sus competencias, mediante ordenanza, deberán regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos.

Nota: Artículo sustituido por Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 37 de 16 de Julio del 2013.

Nota: Inciso tercero derogado por disposición derogatoria décimo segunda de Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 180 de 10 de Febrero del 2014

⁷ Registro Oficial Suplemento 517, 2009, **Ley de Minería**, Quito, 29 de Enero del 2009. Última modificación 29 de diciembre de 2014, Quito.

Art. 86.- Daños ambientales.- Para todos los efectos legales derivados de la aplicación de las disposiciones del presente artículo y de la normativa ambiental vigente, la autoridad legal es el Ministerio del Ambiente.

Para los delitos ambientales, contra el patrimonio cultural y daños a terceros se estará a lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador y en la normativa civil y penal vigente.

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en este Capítulo, dará lugar a las sanciones administrativas al titular de derechos mineros y poseedor de permisos respectivos por parte del Ministerio Sectorial, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que diere lugar. Las sanciones administrativas podrán incluir la suspensión de las actividades mineras que forman parte de dicha operación o la caducidad.

El procedimiento y los requisitos para la aplicación de dichas sanciones estarán contenidos en el reglamento general de la ley.

Art. 101.- Servidumbres voluntarias y convenios.- Los titulares de derechos mineros pueden convenir con los propietarios del suelo, las servidumbres sobre las extensiones de terreno que necesiten para el adecuado ejercicio de sus derechos mineros, sea en las etapas de exploración o explotación, así como también para sus instalaciones y construcciones, con destino exclusivo a las actividades mineras.

En el caso de zonas pertenecientes al Patrimonio Cultural, para el otorgamiento de una servidumbre deberá contarse con la autorización del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural y se estará a las condiciones establecidas en el acto administrativo emitido por dicho Instituto.

Art. 116.- Caducidad por daño al Patrimonio Cultural del Estado.- El Ministerio Sectorial, previo informe técnico del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, deberá declarar la caducidad de las concesiones mineras en el caso de que sus actividades hubieren producido un daño grave, permanente o irreparable al patrimonio cultural del Estado, en concordancia con las disposiciones de la Constitución de la República y de la Ley de Patrimonio Cultural.

El procedimiento y los requisitos para la declaración de daño al patrimonio cultural estarán contenidos en el reglamento que para el efecto se dicte.

Reglamento Ambiental para Actividades Mineras⁸:

Art. 3.- Para todos los efectos ambientales derivados de la actividad minera, de acuerdo a las disposiciones

constitucionales y legales sobre la materia, la Autoridad Ambiental Nacional en el ámbito minero la ejerce el Ministerio del Ambiente y sus órganos o la respectiva Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable acreditada ante el Ministerio del Ambiente.

El Ministerio del Ambiente ejercerá las siguientes atribuciones: (...)

c. Establecer un subsistema de control ex ante y concurrente para el seguimiento del cumplimiento de las normas y parámetros establecidos y régimen de autorizaciones administrativas ambientales en general sobre la actividad minera en todas sus fases;

Art. 70.- Del patrimonio cultural.- Si en forma previa o durante la ejecución de labores mineras se estableciera, en el área la presencia de vestigios arqueológicos o del patrimonio cultural del país, el titular minero deberá suspender sus actividades e informar del particular al Ministerio del Ambiente y al Instituto Nacional de Patrimonio Cultural. La Autoridad Ambiental expedirá las observaciones que serán de obligatorio cumplimiento.

Cuando las actividades mineras tengan lugar en áreas señaladas por los estudios ambientales como de sensibilidad cultural, el titular minero desarrollará sus actividades de manera tal que estas no afecten la integridad de dichas áreas, para lo cual, en el correspondiente estudio ambiental se precisarán medidas adecuadas de prevención, control, rehabilitación y/o planes de rescate específicos en caso de que requiera el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural en el marco de la Ley de Patrimonio Cultural y sus Reglamentos.

Código Penal⁹:

Art. 69.- Penas restrictivas de los derechos de propiedad.- Son penas restrictivas de los derechos de propiedad:

1. Multa, cuyo valor se determina en salarios básicos unificados del trabajador en general. La multa debe pagarse de manera íntegra e inmediata una vez que la respectiva sentencia se ejecutorie. No obstante, cuando la persona sentenciada demuestre su incapacidad material para cancelarla en las condiciones antes previstas, la o el juzgador podrá autorizar que su cumplimiento se realice de la siguiente manera:

a) Pago a plazos o por cuotas durante el mismo tiempo de la condena.

⁸ Registro Oficial Suplemento, 213. **Reglamento Ambiental de Actividades Mineras, Ministerio del Ambiente.** Acuerdo Ministerial 37 del 27 de marzo de 2014, Última modificación: 11 de junio de-2015, Estado: Vigente

⁹ Código Orgánico Integral Penal (COIP), 2014, **Ley 0**, Registro Oficial Suplemento 180 de 10-feb.-2014, última modificación: 12-sep-2014, Estado: Vigente

b) Condonación de una parte de la multa si, además, se demuestra extrema pobreza.

c) Servicio comunitario equivalente, únicamente en las infracciones sancionadas con penas privativas de libertad de un día a seis meses.

2. Comiso penal, procede en todos los casos de delitos dolosos y recae sobre los bienes, cuando estos son instrumentos, productos o réditos en la comisión del delito. No habrá comiso en los tipos penales culposos. En la sentencia condenatoria, la o el juzgador competente dispondrá el comiso de:

a) Los bienes, fondos o activos, o instrumentos equipos y dispositivos informáticos utilizados para financiar o cometer la infracción penal o la actividad preparatoria punible.

b) Los bienes, fondos o activos, contenido digital y productos que procedan de la infracción penal.

c) Los bienes, fondos o activos y productos en los que se transforman o convierten los bienes provenientes de la infracción penal.

d) El producto del delito que se mezcle con bienes adquiridos de fuentes lícitas; puede ser objeto de comiso hasta el valor estimado del producto entremezclado.

e) Los ingresos u otros beneficios derivados de los bienes y productos provenientes de la infracción penal.

Cuando tales bienes, fondos o activos, productos e instrumentos no pueden ser comisados, la o el juzgador dispondrá el pago de una multa de idéntico valor, adicional a la prevista para cada infracción penal.

En caso de sentencia condenatoria ejecutoriada, dentro de procesos penales por lavado de activos, terrorismo y su financiamiento, y delitos relacionados con sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, si tales bienes, fondos o activos, productos e instrumentos no pueden ser comisados, la o el juzgador dispondrá el comiso de cualquier otro bien de propiedad del condenado, por un valor equivalente, aun cuando este bien no se encuentre vinculado al delito.

En los casos del inciso anterior, los bienes muebles e inmuebles comisados son transferidos definitivamente a la institución encargada de la Administración y Gestión Inmobiliaria del Estado, entidad que podrá disponer de estos bienes para su regularización.

Los valores comisados se transfieren a la Cuenta Única del Tesoro Nacional.

Los **objetos históricos** y las obras de arte comisados de imposible reposición pasan a formar parte del patrimonio

tangible del Estado y se transfieren definitivamente al Instituto Nacional de Patrimonio Cultural. (La negrilla me pertenece)

En las infracciones contra el ambiente, naturaleza o Pacha Mama, contra los recursos mineros y los casos previstos en este Código, la o el juzgador, sin perjuicio de la aplicación del comiso penal, podrá ordenar la inmediata destrucción o inmovilización de maquinaria pesada utilizada para el cometimiento de estas infracciones.

3. Destrucción de los instrumentos o efectos de la infracción. Toda pena lleva consigo, según sea el caso, destrucción de los efectos que de la infracción provengan y de los instrumentos con que se ejecutó a menos que pertenezcan a una tercera persona no responsable de la infracción.

La o el juzgador podrá declarar de beneficio social o interés público los instrumentos o efectos de la infracción y autorizar su uso.

Art. 112.- Bienes protegidos por el Derecho Internacional Humanitario.- Para efectos de esta Sección, se considera como bienes protegidos a los definidos como tales por los instrumentos internacionales vigentes del Derecho Internacional Humanitario, y en particular, los siguientes: (...)

5. Los que son parte del patrimonio histórico, cultural o ambiental.

Art. 204.- Daño a bien ajeno.- La persona que destruya, inutilice o menoscabe un bien ajeno será sancionada con pena privativa de libertad de dos a seis meses.

Será sancionada con pena privativa de libertad de uno a tres años, en cualquiera de los siguientes casos: (...)

2. Si los objetos son de reconocida importancia científica, histórica, artística, militar o cultural.

Será sancionada con pena privativa de libertad de tres a cinco años, en cualquiera de los siguientes casos: (...)

6. Si se destruye gravemente la vivienda de otra persona, impidiendo que esta resida en ella. Si se utiliza explosivos para el daño o la destrucción de bienes inmuebles, será sancionada con pena privativa de libertad de cinco a siete años.

Para la determinación de la pena se tomará en cuenta el valor del bien al momento del cometimiento del delito.

Art. 237.- Destrucción de bienes del patrimonio cultural.- La persona que dañe, deteriore, destruya total o parcialmente, bienes pertenecientes al patrimonio cultural del Estado,

considerados como tales en la legislación nacional o en los instrumentos internacionales ratificados por el Ecuador, sin importar el derecho real que tenga sobre ellos, será sancionada con pena privativa de libertad de uno a tres años.

Con la misma pena será sancionado la o el servidor o la o el empleado público que actuando por sí mismo o como miembro de un cuerpo colegiado, autorice o permita, contra derecho, modificaciones, alteraciones o derrocamientos que causen la destrucción o dañen bienes pertenecientes al Patrimonio Cultural de la Nación; así como al funcionario o empleado cuyo informe u opinión haya conducido al mismo resultado.

Cuando no sea posible la reconstrucción o restauración del bien objeto de la infracción, se aplicará el máximo de la pena privativa de libertad.

Si se determina responsabilidad penal de persona jurídica se impondrá la pena de disolución.

Art. 238.- Transporte y comercialización ilícitos y tráfico de bienes del patrimonio cultural.- La persona que ilícitamente transporte, adquiera, enajene, intermedie, intercambie o comercialice bienes pertenecientes al patrimonio cultural del Estado, considerados como tales en la legislación nacional o en instrumentos internacionales ratificados por el Ecuador, sin importar el derecho real que tenga sobre ellos, será sancionada con pena privativa de libertad de cinco a siete años.

Si las conductas tipificadas en este artículo se cometen sobre bienes arqueológicos, se impondrá la pena privativa de libertad de siete a diez años.

Art. 240.- Sustracción de bienes del patrimonio cultural.- La persona que sustraiga bienes pertenecientes al patrimonio cultural del Estado, considerados como tales en la legislación nacional e instrumentos internacionales ratificados por el Ecuador, sin importar el derecho real que se tenga sobre ellos, será sancionada con pena privativa de libertad de tres a cinco años.

La persona que sustraiga estos bienes, empleando fuerza en las cosas será sancionada con pena privativa de libertad de cinco a siete años. Si se comete con violencia o amenaza en contra de los custodios, guardadores, tenedores o persona alguna, será sancionada con pena privativa de libertad de siete a diez años.

ANEXO 5

Glosario de términos

Actividades Técnicas (Planificación y desarrollo arquitectónico)

Diseño

Fase en la que se plantean los modelos de desarrollo capaces de impulsar y diversificar el uso de los espacios, respetando

la naturaleza y su patrimonio histórico. Primera etapa de desarrollo en el que influyen varios elementos, como los Estudios de las edificaciones que se van a implantar, con la finalidad de satisfacer las necesidades humanas, diseñar espacios que generen confort y realizar una planificación adecuada para cumplir con todos los requerimientos antes de su ejecución.

Planificación

Plan general del Proyecto que se ejecutará de manera sistemática y organizada. Esta engloba todos los elementos diseñados que serán plasmados en la fase de construcción, para cumplir con el objetivo determinado (Proyecto Arquitectónico).

Desarrollo

Etapas de ejecución y construcción del proyecto.

Operativo

Fase de uso y disfrute de las obras planificadas y desarrolladas. Fase que se da seguimiento sobre las obras construidas y se les brinda mantenimiento y uso.

Actividades Arqueológicas¹⁰

Diagnóstico

Reconocimiento sistemático de superficie con o sin recolección de material paleontológico o arqueológico, con o sin excavaciones que faculte planificar acciones, programas y proyectos de investigación en un territorio en estudio (Echeverría, 2011:88).

Prospección

Búsqueda sistemática de los restos arqueológicos y el punto de partida de la investigación. La búsqueda de sitios arqueológicos supone el estudio de las condiciones geomorfológicas y ecológicas del área de estudio. De la prospección sale el cuadro de hipótesis, que permitirá programar las excavaciones y otras actividades de campo adicionales. De esta primera etapa se obtienen: patrones de poblamiento, recursos de agua, variaciones ecológicas, caminos o rutas, etc. (Lumbreras, 1974: 37, en Echeverría, 2011:117).

Excavación

Recuperación sistemática de datos arqueológicos a través de la excavación de yacimientos. Se deberá realizar un

¹⁰ Echeverría, José, 2011, Glosario de Arqueología y temas afines, Tomo 1, Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, Quito.

proceso de análisis de la información, tanto de campo como de laboratorio, buscando que se realice la lectura general de los procesos sociales que tentativamente ocurrieron en el área estudiada. Toda excavación arqueológica contemplará el análisis de los distintos tipos de materiales recuperados de la investigación y se debe procurar la realización de diversas fechas radio carbónicas para poder establecer su filiación cultural (Echeverría, 2011:94-95) y cronológica.

Monitoreo

Proceso de vigilancia en los lugares donde previamente se encontraron vestigios culturales, efectuado durante los movimientos de tierra con maquinaria pesada o a mano, a fin de constatar la presencia o ausencia de evidencias culturales (Echeverría, 2011:108).

Rescate

Operación rápida hecha por profesionales, producida habitualmente por un hallazgo casual o por previsión de ello, que permite la recuperación de información significativa para el pasado de la localidad y rescatar un conjunto de objetos que son parte integrante del patrimonio cultural. 2. Procedimiento por el cual todo el material cultural y, por lo tanto, toda la información arqueológica son recuperados y registrados, mediante una investigación científica, permitiendo dejar áreas libres donde existían evidencias arqueológicas. El rescate arqueológico supone conservar y presentar la información en medios escritos, gráficos, fotográficos y en el análisis de los materiales recuperados en el laboratorio (Echeverría, 2011:119-120).

Seguimiento

Acción que consiste en realizar una verificación y comprobación de cumplimiento de las actividades y recomendaciones arqueológicas, en cuanto a la conservación de los componentes culturales localizadas dentro de áreas protegidas y delimitadas.





REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

120 años

de servicio al país

