



REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Lcdo. Lenín Moreno Garcés
Presidente Constitucional de la República

Año II - Nº 249

Quito, lunes 28 de mayo de 2018

Valor: US\$ 1,25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Calle Mañosca 201
y Av. 10 de Agosto

Oficinas centrales y ventas:
Telf.: 3941-800
Exts.: 2301 - 2305

Sucursal Guayaquil:
Av. 9 de Octubre Nº 1616 y Av. Del Ejército
esquina, Edificio del Colegio de
Abogados del Guayas, primer piso.
Telf.: 3941-800 Ext.: 2310

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

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO:

Apruébense los estatutos y otórguese personalidad jurídica a las siguientes organizaciones:

DM-2018-033 “Archiveros Sin Fronteras-Ecuador (AsF-E)”, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha.....	2
DM-2018-034 “Club Cultural y Social de Agentes Civiles de Tránsito”, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha.....	5
DM-2018-035 “Fundación Sacha Warmi” con domicilio ciudad de Puyo, provincia de Pastaza.....	7
DM-2018-038 Legalícese la comisión de servicios con remuneración en el exterior del servidor Ronny Esteban Amores Oleas, Especialista de Relaciones Internacionales.....	9

MINISTERIO DE TURISMO:

2018 019 Refórmese el “Reglamento interno para el personal del Ministerio, sujeto al Código de Trabajo.....	11
2018 020 Expídese el Instructivo para la concesión de copias o compulsas certificadas y certificaciones de documentos por parte del Ministerio.....	24

INSTRUMENTOS INTERNACIONALES:

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA:

CBF-MREMH-2018-001 Convenio Básico de Funcionamiento entre el Gobierno de la República del Ecuador y la Organización No Gubernamental Catholic Relief Services - United States Conference Of Catholic Bishops.....	27
CBF-MREMH-2018-004 Convenio Básico de Funcionamiento entre el Gobierno de la República del Ecuador y la Organización No Gubernamental Extranjera Ecology Project Internacional.....	33

Págs.	No. DM-2018- 033
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	Raúl Pérez Torres MINISTRO DE CULTURA Y PATRIMONIO
ORDENANZA MUNICIPAL:	Considerando:
- Cantón Santa Clara: Que expide la primera reforma a la Ordenanza que regula la administración, cobro de tasas y prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado.....	Que el artículo 1 de la Constitución de la República establece que: <i>“El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada”</i> ;
38	
FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA:	
AVISOS JUDICIALES:	
- Muerte presunta del señor Rómulo Francisco Ortega Gutiérrez (3ra. Publicación).....	Que el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República, consagra el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria;
41	
- Muerte presunta del señor Carlos Julio Flores Reyes (3ra. Publicación).....	Que el artículo 96 de la Carta Magna manifiesta que: <i>“Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas”</i> ;
41	
- Juicio de expropiación seguido por el abogado Jaime Nebot Saadi, Alcalde de Guayaquil en contra del señor Takahashi León Midori (3ra. Publicación).....	Que el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que las Ministras y Ministros de Estado además de las atribuciones establecidas en la Ley, les corresponde: <i>“Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y sus resoluciones administrativas que requieren su gestión (...)”</i> ;
42	
- Juicio de expropiación seguido por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Otavalo en contra de Masabanda Carrera Claudia Victoria y otros (1era. Publicación).....	Que el artículo 227 ibidem establece que: <i>“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”</i> ;
43	
- Juicio de expropiación seguido por la Empresa Pública EP Petroecuador en contra de los herederos conocidos, presuntos o desconocidos de Juan María Arenal Lema y otra (1era. Publicación).	Que la precitada norma constitucional en el artículo 377, determina que el Sistema Nacional de Cultura, tiene como finalidad fortalecer la identidad nacional, proteger y promover la diversidad de las manifestaciones culturales, garantizando el ejercicio pleno de los derechos culturales;
45	
- Juicio de expropiación seguido por la Muy Ilustre Municipalidad de Guayaquil, en contra de la Compañía Agrícola Acuarela S. A. ACUARELASA. (1era. Publicación).....	Que el artículo 11 de la Ley Orgánica de Cultura señala que el Ministerio de Cultura y Patrimonio, será la entidad a cargo del Sistema Integral de Información Cultural;
46	
- Juicio de expropiación seguido por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, en contra de los herederos de Chanataxi Quilago y otros (1era. Publicación).....	Que el artículo 23 ibidem establece que el Sistema Nacional de Cultura: <i>“Comprende el conjunto coordinado y correlacionado de normas, políticas, instrumentos, procesos, instituciones, entidades, organizaciones, colectivos e individuos que participan en actividades culturales, creativas, artísticas y patrimoniales para fortalecer la identidad nacional, la formación, protección y</i>
47	
- Juicio de rehabilitación de insolvencia de la señora Nancy Carlota Illescas Yunga.....	
48	

promoción de la diversidad de las expresiones culturales, incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios artísticos y culturales y, salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural para garantizar el ejercicio pleno de los derechos culturales”;

Que el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, respecto a las organizaciones sociales, establece que: *“Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión”;*

Que el artículo 31 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, por su parte, dispone que: *“El Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes”;*

Que la Ley Orgánica de Participación Ciudadana en su artículo 32, prescribe que: *“El Estado, en todos sus niveles de gobierno y funciones, promoverá y desarrollará políticas, programas y proyectos que se realicen con el apoyo de las organizaciones sociales, incluidos aquellos dirigidos a incentivar la producción y a favorecer la redistribución de los medios de producción; asimismo, propenderá a que las compras que realiza el sector público prioricen como proveedores a las organizaciones sociales, de acuerdo con los criterios de equidad, solidaridad y eficiencia”;*

Que el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, señala que: *“Las organizaciones sociales que desearan tener personalidad jurídica deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación”;*

Que el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, faculta a los Ministros de Estado para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 193 de 23 de octubre del 2017 se expidió el “Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales”, con el cual quedaron derogados los decretos Nro. 16 de 04 de junio del 2013 y Nro. 739 de 03 de agosto del 2015;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 8, de 24 de mayo de 2017, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador Licenciado Lenín Moreno Garcés, designó al señor Raúl Pérez Torres, como Ministro de Cultura y Patrimonio;

Que mediante oficio Nro. 002-AsF-E-2017 de 15 de febrero de 2018, ingresado en esta Cartera de Estado con trámite Nro. MCYP-DGA-18-0821-EXT de 23 de febrero del mismo año, la señora María Elena Porras Paredes, solicitó la aprobación del estatuto y el otorgamiento de personalidad jurídica a la organización social en formación “Archiveros Sin Fronteras- Ecuador (AsF-E)”;

Que la Coordinación General Jurídica del Ministerio de Cultura y Patrimonio, ha emitido el informe motivado Nro. MCYP-CGJ-18-0218-M de fecha 06 de marzo del 2018, para proceder con la aprobación del estatuto y el otorgamiento de la personalidad jurídica, a favor de la organización social en formación “Archiveros Sin Fronteras-Ecuador (AsF-E)”, con domicilio ubicado en la calle Toledo N22-80, Plaza Brasilia, en la ciudad del Quito, Provincia de Pichincha;

Que dentro del informe motivado MCYP-CGJ-18-0218-M concluye que (...) *la organización social en formación denominada “Archiveros Sin Fronteras-Ecuador (AsF-E)”, ha cumplido con los requisitos establecidos en el reglamento antes mencionado, por lo que se emite el presente informe motivado”;*

Que el informe motivado Nro. MCYP-CGJ-18-0218-M recomienda que: *“Con los antecedentes expuestos y por las consideraciones jurídicas enunciadas, se recomienda señor Ministro la aprobación del estatuto y el otorgamiento de la personalidad jurídica a la organización social en formación, “Archiveros Sin Fronteras- Ecuador (AsF-E)”, por haber cumplido con todos los requisitos exigidos en la normativa vigente”;*

Que en concordancia a lo enunciado, el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva en su artículo 11, literal k), contempla como parte de las atribuciones del Presidente de la República la delegación a los Ministros, de acuerdo con la materia de que se trate, la aprobación de los estatutos de las fundaciones o corporaciones y el otorgamiento de personalidad jurídica, según lo previsto en los artículos 565 y 567 de la Codificación del Código Civil;

En ejercicio de las atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias,

Acuerda:

Artículo 1.- Aprobar el **ESTATUTO Y OTORGAR LA PERSONALIDAD JURÍDICA** a la organización social en formación “Archiveros Sin Fronteras- Ecuador (AsF-E)”, con domicilio ubicado en la calle Toledo N22-80, Plaza Brasilia, en la ciudad de Quito, Provincia de Pichincha, República del Ecuador.

Artículo 2.- Registrar, de conformidad con el Acta Constitutiva, como miembros fundadores, a las siguientes personas:

Nro.	NOMBRE DEL SOCIO	NACIONALIDAD	No. CEDULA/PASAPORTE
1	Carolina Elizabeth Yanchapaxi Rodríguez	Ecuatoriana	1714824461
2	Jorge Eduardo Puruncajas Navas	Ecuatoriana	1709693715
3	Eduardo Washington Proaño Saragocin	Ecuatoriana	1705307617
4	Elena Dolores Noboa Jiménez	Ecuatoriana	1710571645
5	Fanny Alexandra Santos Zambrano	Ecuatoriana	1708377583
6	Gloria de las Mercedes Añazco Defaz	Ecuatoriana	1707672927
7	Harold Patricio Rodríguez Chilibuina	Ecuatoriana	1709207482
8	Hugo Vinicio Carrión Gordón	Ecuatoriana	1703923001
9	Karina Paola Logroño Santillán	Ecuatoriana	1715633895
10	Kathia María Luisa Flor Cevallos	Ecuatoriana	1707673750
11	María Elena Porras Paredes	Ecuatoriana	1704827219
12	María Elizabeth Acosta Cárdenas	Chilena	1708324155
13	María Fernanda Lovato Zamora	Ecuatoriana	1707905947
14	María Isabel Vega Rhor	Ecuatoriana	0603593468
15	Martha Isabel Flores Báez	Ecuatoriana	1710660273
16	Mayra Consuelo Pullas Villaruel	Ecuatoriana	1709908634
17	Mayra Iliana Bravo Guillén	Ecuatoriana	1312032442
18	Nancy Brito Cabezas	Ecuatoriana	0101503456
19	Natasha Salomé SanMartín Monteros	Ecuatoriana	1715888846
20	Edison Patricio Carvajal Flores	Ecuatoriana	1001490448
21	Pedro Nicolás Navas Cumba	Ecuatoriana	1705126603
22	Rocío Pamela Ponce Almeida	Ecuatoriana	0801894536
23	María Fernanda García Arcos	Ecuatoriana	0401378690
24	Santiago Cabrera Hanna	Ecuatoriana	1709827768

25	Sophia Iveth Checa Ron	Ecuatoriana	1706931621
26	Tatiana Alejandra Salazar Cortez	Ecuatoriana	1721399101
27	Adriana Cándida Guandinango Echeverría	Ecuatoriana	1719347377
28	Adriana del Rocío Rueda Novoa	Ecuatoriana	1705407284
29	Cristina Elizabeth Reinoso Ortiz	Ecuatoriana	1715426514
30	Leticia Maribel Rivera Olivo	Ecuatoriana	1203240872
31	Lucy del Carmen Vega Martínez	Ecuatoriana	1710611482
32	Pablo Núñez	Ecuatoriana	1801966415

Artículo 3.- Ordenar a la organización social “Archiveros Sin Fronteras- Ecuador (AsF-E)” que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 del “Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales”, remita a esta Cartera de Estado, en el plazo máximo de treinta (30) días posteriores a esta fecha de otorgamiento de la personalidad jurídica, la elección de la directiva con la documentación establecida en el Capítulo IV del antes citado reglamento, para su registro. Cada período de elección de la directiva deberá ser registrada en el Ministerio de Cultura y Patrimonio, para los fines legales que correspondan.

Artículo 4.- En general la organización social se ajustará al “Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales”, disposiciones legales aplicables y las directrices que emita en este ámbito el Ministerio de Cultura y Patrimonio.

Artículo 5.- Autorizar a la organización social “Archiveros Sin Fronteras-Ecuador (AsF-E)”, para que realice las actividades estipuladas en los fines y objetivos constantes en su Estatuto; debiendo cumplir además con las disposiciones contenidas en “Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales”.

DISPOSICIÓN GENERAL.- Para la solución de los conflictos y controversias internas, los asociados en primer lugar buscarán como medios de solución el diálogo conforme a sus normas estatutarias; de persistir las discrepancias podrán optar por métodos alternativos de solución de conflictos o a través del ejercicio de las acciones que la Ley les faculta ante la justicia ordinaria, sin perjuicio del ejercicio de las competencias de control que ostenta esta Cartera de Estado.

Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de la publicación de un extracto del mismo en el Registro Oficial. Notifíquese su contenido a la organización social “Archiveros Sin Fronteras-Ecuador (AsF-E)”.

Del cumplimiento de lo dispuesto en el presente Acuerdo, encárguese la Coordinación General Jurídica.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, a los 06 de marzo del 2018.

f.) Raúl Pérez Torres, Ministro de Cultura y Patrimonio.

MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO.-
Fiel copia del original.- f.) Ilegible, Documentación y Archivo.

No. DM-2018- 034

Raúl Pérez Torres
MINISTRO DE CULTURA Y PATRIMONIO

Considerando:

Que el artículo 1 de la Constitución de la República establece que: *“El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada”*;

Que el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República, consagra el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria;

Que el artículo 96 de la Carta Magna manifiesta que: *“Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas”*;

Que el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que las Ministras y Ministros de Estado además de las atribuciones establecidas en la Ley, les corresponde: *“Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y sus resoluciones administrativas que requieren su gestión (...)”*;

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

Que la precitada norma constitucional en el artículo 377, determina que el Sistema Nacional de Cultura, tiene como finalidad fortalecer la identidad nacional, proteger y promover la diversidad de las manifestaciones culturales, garantizando el ejercicio pleno de los derechos culturales;

Que el artículo 11 de la Ley Orgánica de Cultura señala que el Ministerio de Cultura y Patrimonio, será la entidad a cargo del Sistema Integral de Información Cultural;

Que el artículo 23 íbidem establece que el Sistema Nacional de Cultura: *“Comprende el conjunto coordinado y correlacionado de normas, políticas, instrumentos, procesos, instituciones, entidades, organizaciones, colectivos e individuos que participan en actividades culturales, creativas, artísticas y patrimoniales para fortalecer la identidad nacional, la formación, protección y promoción de la diversidad de las expresiones culturales, incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios artísticos y culturales y, salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural para garantizar el ejercicio pleno de los derechos culturales”*;

Que el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, respecto a las organizaciones sociales, establece que: *“Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión”*;

Que el artículo 31 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, por su parte, dispone que: *“El Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes”*;

Que la Ley Orgánica de Participación Ciudadana en su artículo 32, prescribe que: *“El Estado, en todos sus niveles de gobierno y funciones, promoverá y desarrollará políticas, programas y proyectos que se realicen con el apoyo de las organizaciones sociales, incluidos aquellos dirigidos a incentivar la producción y a favorecer la redistribución de los medios de producción; asimismo, propenderá a que las compras que realiza el sector público prioricen como proveedores a las organizaciones sociales, de acuerdo con los criterios de equidad, solidaridad y eficiencia”*;

Que el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, señala que: *“Las organizaciones sociales que desearan tener personalidad jurídica deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a*

sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación”;

Que el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, faculta a los Ministros de Estado para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 193 de 23 de octubre del 2017 se expidió el “Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales”, con el cual quedaron derogados los decretos Nro. 16 de 04 de junio del 2013 y Nro. 739 de 03 de agosto del 2015;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 8, de 24 de mayo de 2017, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador Licenciado Lenín Moreno Garcés, designó al señor Raúl Pérez Torres, como Ministro de Cultura y Patrimonio;

Que mediante oficio s/n, de 16 de febrero de 2018, ingresado en esta Cartera de Estado, con el trámite Nro. MCYP-DGA-18-0736-EXT de 16 de febrero de 2018, el señor Ronney Sebastián Guano Torres, solicitó la aprobación del estatuto y el otorgamiento de personalidad jurídica a la organización social en formación “Club Cultural y Social de Agentes Civiles de Tránsito”;

Que la Coordinación General Jurídica del Ministerio de Cultura y Patrimonio, ha emitido el informe motivado Nro. MCYP-CGJ-18-0217-M de fecha 06 de marzo del 2018, para proceder con la aprobación del estatuto y el otorgamiento de la personalidad jurídica, a favor de la organización social en formación “Club Cultural y Social de Agentes Civiles de Tránsito”, con domicilio ubicado en la calle Cardenal Espindola y Lorenzo Flores Oe3-90, en la ciudad del Quito, Provincia de Pichincha;

Que dentro del informe motivado Nro. MCYP-CGJ-18-0217-M se concluye que (...) *la organización social en formación denominada “Club Cultural y Social de Agentes Civiles de Tránsito”, ha cumplido con los requisitos establecidos en el reglamento antes mencionado, por lo que se emite el presente informe motivado”;*

Que el informe motivado Nro. MCYP-CGJ-18-0217-M recomienda que: *“Con los antecedentes expuestos y por las consideraciones jurídicas enunciadas, se recomienda señor Ministro la aprobación del estatuto y el otorgamiento de la personalidad jurídica a la organización social en formación, “Club Cultural y Social de Agentes Civiles de Tránsito”, por haber cumplido con todos los requisitos exigidos en la normativa vigente”;*

Que en concordancia a lo enunciado, el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva en su artículo 11, literal k), contempla como parte de las atribuciones del Presidente de la República la delegación a los Ministros, de acuerdo con la materia de que se trate, la aprobación de los estatutos de las fundaciones

o corporaciones y el otorgamiento de personalidad jurídica, según lo previsto en los artículos 565 y 567 de la Codificación del Código Civil;

En ejercicio de las atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias,

Acuerda:

Artículo 1.- Aprobar el **ESTATUTO Y OTORGAR LA PERSONALIDAD JURÍDICA** a la organización social en formación “Club Cultural y Social de Agentes Civiles de Tránsito”, con domicilio ubicado en la calle Cardenal Espindola y Lorenzo Flores Oe3-90, en la ciudad de Quito, Provincia de Pichincha, República del Ecuador.

Artículo 2.- Registrar, de conformidad con el Acta Constitutiva, como miembros fundadores, a las siguientes personas:

Nro.	NOMBRE DEL SOCIO	NACIONALIDAD	No. CEDULA/PASAPORTE
1	Christian Iván Nandar Caicedo	Ecuatoriana	1718198722
2	Daniel Andrés Guano Torres	Ecuatoriana	1716398100
3	Lenín Patricio Montenegro Yanangomez	Ecuatoriana	1719663666
4	Marlon Lenín Barba Nandar	Ecuatoriana	1726929274
5	Ronney Sebastián Guano Torres	Ecuatoriana	1716398092

Artículo 3.- Ordenar a la organización social “Club Cultural y Social de Agentes Civiles de Tránsito”, que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 del “Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales”, remita a esta Cartera de Estado, en el plazo máximo de treinta (30) días posteriores a esta fecha de otorgamiento de la personalidad jurídica, la elección de la directiva con la documentación establecida en el Capítulo IV del antes citado reglamento, para su registro. Cada período de elección de la directiva deberá ser registrada en el Ministerio de Cultura y Patrimonio, para los fines legales que correspondan.

Artículo 4.- En general la organización social se ajustará al “Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales”, disposiciones legales aplicables y las directrices que emita en este ámbito el Ministerio de Cultura y Patrimonio.

Artículo 5.- Autorizar a la organización social “Club Cultural y Social de Agentes Civiles de Tránsito”, para que realice las actividades estipuladas en los fines y objetivos constantes en su Estatuto; debiendo cumplir además con las disposiciones contenidas en “Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales”.

DISPOSICIÓN GENERAL.- Para la solución de los conflictos y controversias internas, los asociados en primer lugar buscarán como medios de solución el diálogo conforme a sus normas estatutarias; de persistir las discrepancias podrán optar por métodos alternativos de solución de conflictos o a través del ejercicio de las acciones que la Ley les faculta ante la justicia ordinaria, sin perjuicio del ejercicio de las competencias de control que ostenta esta Cartera de Estado.

Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de la publicación de un extracto del mismo en el Registro Oficial. Notifíquese su contenido a la organización social “Club Cultural y Social de Agentes Civiles de Tránsito”.

Del cumplimiento de lo dispuesto en el presente Acuerdo, encárguese la Coordinación General Jurídica.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, a los 06 de marzo del 2018.

f.) Raúl Pérez Torres, Ministro de Cultura y Patrimonio.

MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO.-
Fiel copia del original.- f.) Ilegible, Documentación y Archivo.

No. DM-2018- 035

Raúl Pérez Torres

MINISTRO DE CULTURA Y PATRIMONIO

Considerando:

Que el artículo 1 de la Constitución de la República establece que: *“El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada”*;

Que el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República, consagra el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria;

Que el artículo 96 de la Carta Magna manifiesta que: *“Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán*

garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas”;

Que el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que las Ministras y Ministros de Estado además de las atribuciones establecidas en la Ley, les corresponde: *“Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y sus resoluciones administrativas que requieren su gestión (...)”*;

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

Que la precitada norma constitucional en el artículo 377, determina que el Sistema Nacional de Cultura, tiene como finalidad fortalecer la identidad nacional, proteger y promover la diversidad de las manifestaciones culturales, garantizando el ejercicio pleno de los derechos culturales;

Que el artículo 11 de la Ley Orgánica de Cultura señala que el Ministerio de Cultura y Patrimonio, será la entidad a cargo del Sistema Integral de Información Cultural;

Que el artículo 23 ibidem establece que el Sistema Nacional de Cultura: *“Comprende el conjunto coordinado y correlacionado de normas, políticas, instrumentos, procesos, instituciones, entidades, organizaciones, colectivos e individuos que participan en actividades culturales, creativas, artísticas y patrimoniales para fortalecer la identidad nacional, la formación, protección y promoción de la diversidad de las expresiones culturales, incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios artísticos y culturales y, salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural para garantizar el ejercicio pleno de los derechos culturales”*;

Que el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, respecto a las organizaciones sociales, establece que: *“Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión”*;

Que el artículo 31 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, por su parte, dispone que: *“El Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes”*;

Que la Ley Orgánica de Participación Ciudadana en su artículo 32, prescribe que: “*El Estado, en todos sus niveles de gobierno y funciones, promoverá y desarrollará políticas, programas y proyectos que se realicen con el apoyo de las organizaciones sociales, incluidos aquellos dirigidos a incentivar la producción y a favorecer la redistribución de los medios de producción; asimismo, propenderá a que las compras que realiza el sector público prioricen como proveedores a las organizaciones sociales, de acuerdo con los criterios de equidad, solidaridad y eficiencia*”;

Que el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, señala que: “*Las organizaciones sociales que desearan tener personalidad jurídica deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación*”;

Que el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, faculta a los Ministros de Estado para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 193 de 23 de octubre del 2017 se expidió el “Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales”, con el cual quedaron derogados los decretos Nro. 16 de 04 de junio del 2013 y Nro. 739 de 03 de agosto del 2015;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 8, de 24 de mayo de 2017, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador Licenciado Lenin Moreno Garcés, designó al señor Raúl Pérez Torres, como Ministro de Cultura y Patrimonio;

Que, mediante oficio s/n, ingresado en esta Cartera de Estado con trámite Nro. MCYP-DGA-2018-0676-EXT de fecha 14 de febrero de 2018, el señor Didier Marcel D. Lacaze, solicitó la aprobación del estatuto y el otorgamiento de personalidad jurídica a la organización social en formación “Fundación Sacha Warmi”;

Que la Coordinación General Jurídica del Ministerio de Cultura y Patrimonio, ha emitido el informe motivado Nro. MCYP-CGJ-18-220-M de fecha 06 de marzo del 2018, para proceder con la aprobación del estatuto y el otorgamiento de la personalidad jurídica, a favor de la organización social en formación “Fundación Sacha Warmi, con domicilio ubicado en el Centro Sacha Warmi en el KM25 vía Puyo-Macas, en la ciudad de Puyo, Provincia de Pastaza;

Que dentro del informe motivado Nro. MCYP-CGJ-18-220-M se concluye que (...) *la organización social en formación denominada “Fundación Sacha Warmi” ha cumplido con los requisitos establecidos en el reglamento antes mencionado, por lo que se emite el presente informe motivado*”;

Que el informe motivado Nro. MCYP-CGJ-18-220-M recomienda que: “*Con los antecedentes expuestos y por*

las consideraciones jurídicas enunciadas, se recomienda señor Ministro la aprobación del estatuto y el otorgamiento de la personalidad jurídica a la organización social en formación, “Fundación Sacha Warmi” por haber cumplido con todos los requisitos exigidos en la normativa vigente”;

Que en concordancia a lo enunciado, el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva en su artículo 11, literal k), contempla como parte de las atribuciones del Presidente de la República la delegación a los Ministros, de acuerdo con la materia de que se trate, la aprobación de los estatutos de las fundaciones o corporaciones y el otorgamiento de personalidad jurídica, según lo previsto en los artículos 565 y 567 de la Codificación del Código Civil;

En ejercicio de las atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias,

Acuerda:

Artículo 1.- Aprobar el **ESTATUTO Y OTORGAR LA PERSONALIDAD JURÍDICA** a la organización social en formación “Fundación Sacha Warmi” con domicilio ubicado en el Centro Sacha Warmi en el KM25 vía Puyo- Macas, en la ciudad de Puyo, Provincia de Pastaza, República del Ecuador.

Artículo 2.- Registrar, de conformidad con el Acta Constitutiva, como miembros fundadores, a las siguientes personas:

Nro.	NOMBRE DEL SOCIO	NACIO-NALIDAD	No. CEDULA /PASAPORTE
1	Didier Marcel D. Lacaze	Ecuatoriana	1803907789
2	Rosa Adelaida Canelos Vargas	Ecuatoriana	1718515412
3	Luis Fernando Canelos Vargas	Ecuatoriana	1600413361
4	Diana Carolina Tanguila López	Ecuatoriana	1600645582
5	Eleonore Josyane Van Wonterghem	Belga	EN306556
6	Pakcha Samay Villegas Miranda	Ecuatoriana	1600468803

Artículo 3.- Ordenar a la organización social en formación “Fundación Sacha Warmi” que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 del “Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales”, remita a esta Cartera de Estado, en el plazo máximo de treinta (30) días posteriores a esta fecha de otorgamiento de la personalidad jurídica, la elección de la directiva con la documentación establecida en el Capítulo IV del antes citado reglamento, para su registro. Cada período de elección de la directiva deberá ser registrada en el Ministerio de Cultura y Patrimonio, para los fines legales que correspondan.

Artículo 4.- En general la organización social en formación se ajustará al “Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales”, disposiciones legales aplicables y las directrices que emita en este ámbito el Ministerio de Cultura y Patrimonio.

Artículo 5.- Autorizar a la organización social “Fundación Sacha Warmi” para que realice las actividades estipuladas en los fines y objetivos constantes en su Estatuto; debiendo cumplir además con las disposiciones contenidas en “Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales”.

DISPOSICIÓN GENERAL.- Para la solución de los conflictos y controversias internas, los asociados en primer lugar buscarán como medios de solución el diálogo conforme a sus normas estatutarias; de persistir las discrepancias podrán optar por métodos alternativos de solución de conflictos o a través del ejercicio de las acciones que la Ley les faculta ante la justicia ordinaria, sin perjuicio del ejercicio de las competencias de control que ostenta esta Cartera de Estado.

Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de la publicación de un extracto del mismo en el Registro Oficial. Notifíquese su contenido a la organización social “Fundación Sacha Warmi”

Del cumplimiento de lo dispuesto en el presente Acuerdo, encárguese la Coordinación General Jurídica.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, a los 06 días del mes de marzo del 2018.

f.) Raúl Pérez Torres, Ministro de Cultura y Patrimonio.

MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO.-
Fiel copia del original.- f.) Ilegible, Documentación y Archivo.

No. DM-2018-038

Raúl Pérez Torres
MINISTRO DE CULTURA Y PATRIMONIO

Considerando:

Que el artículo 151 de la Carta Magna preceptúa que: “*las ministras y los ministros de Estado serán de libre nombramiento y remoción por la Presidenta o Presidente de la República, y lo representarán en los asuntos propios del ministerio a su cargo (...)*”;

Que el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: “*A las ministras*

y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”;

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

Que el artículo 4 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que: “*Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público*”;

Que el artículo 30 de la precitada Ley, en concordancia con los artículos 45, 46 y 47 de su Reglamento General, norma la declaratoria en comisión de servicios con remuneración al exterior de los servidores públicos;

Que el artículo 17 del Acuerdo No. MRL-2011-00051, con el cual se expide el Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior para las y los servidores y obreros públicos, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 392, de 24 de febrero de 2011, señala: “*Las autorizaciones de viaje al exterior, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto de las servidoras, servidores, obreras u obreros que laboren en entidades de la Función Ejecutiva y de las entidades adscritas a la misma, se las realizará a través del correspondiente acuerdo o resolución, según sea el caso, previa autorización de la Secretaría Nacional de la Administración Pública a través del sistema informático para viajes al exterior de la Presidencia. (...)*”;

Que mediante oficio Nro. SNAP-SNADP-2016-000148-O de 16 de marzo de 2016, la Secretaría Nacional de la Administración Pública, dispuso: “*(...) a todas las entidades que conforman la Administración Pública central, institucional y que dependen de la Función Ejecutiva (APCID), la ejecución y cumplimiento de las siguientes políticas: (...) 3. Restringir las comisiones de servicios al exterior. Se autorizarán exclusivamente cuando las organizaciones anfitrionas financien los costos totales (pasajes, viáticos, inscripciones, entre otros gastos), a fin de que no representen erogación presupuestaria alguna para el Estado. De forma excepcional, se podrán aprobar viajes cuyo costo deba asumir el Estado debidamente justificados y con la presentación posterior del informe de beneficios cuantificables para el Estado, aprobado por la máxima autoridad institucional, conforme la normativa expedida para el efecto. De igual forma, sin excepción, la comisión de servicios podrá integrarse por máximo dos personas por institución, tomando en consideración que de requerir cualquier tipo de apoyo, debe ser coordinado con las embajadas y consulados, dentro de su programación presupuestaria (...)*”;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 8 de 24 de mayo de 2017, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombró al señor Raúl Pérez Torres, como Ministro de Cultura y Patrimonio;

Que mediante Decreto No. 135 de 01 de septiembre de 2017, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 76 de 11 de septiembre de 2017, se establecen: “Las Normas de Optimización y Austeridad del Gasto Público” (...). **Artículo 15.- Viajes al exterior.-** Los viajes al exterior de los servidores públicos de la Función Ejecutiva cuyo objetivo sea la participación en eventos oficiales y en representación de la institución o del Estado, serán previamente calificados y autorizados por la Secretaría General de la Presidencia de la República. En el caso de las Empresas Públicas de la Función Ejecutiva, será la máxima autoridad o su delegado, la que autorice los viajes al exterior de sus servidores públicos de conformidad con la dinámica del sector pero deberá informar sobre las autorizaciones a la Secretaría General de la Presidencia. La Secretaria General de la Presidencia en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, emitirán la normativa para regular y autorizar viajes internacionales del personal del servicio exterior”;

Que mediante Oficio No. MREMH-SALC-2018-0035, de 31 de enero de 2018, la Subsecretaría de América Latina y El Caribe del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, informa a ésta Cartera de Estado sobre la realización del Encuentro Presidencial y VI Gabinete Binacional Ecuador-Colombia, para el día 15 de febrero de 2018, en la ciudad de Pereira-Colombia, así como también, sobre la reunión técnica binacional preparatoria para el 14 de febrero en la mencionada ciudad; eventos para los cuales el señor Raúl Pérez Torres, Ministro de Cultura y Patrimonio autorizó la participación del servidor Ronny Esteban Amores Oleas como delegado técnico;

Que mediante Informe Técnico No. MCYP-DATH-00051-2018, de 05 de febrero de 2018, la Directora de Administración del Talento Humano (E), Gabriela Garcés Contreras señaló: “Análisis Técnico (...) La misión del Ministerio de Cultura y Patrimonio es “Ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Cultura para fortalecer la Identidad Nacional y la interculturalidad; 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 salvaguarda de la memoria social y el patrimonio cultural, garantizando el ejercicio pleno de los derechos culturales; a partir de la descolonización del saber y del poder; y, una nueva relación entre el ser humano y la naturaleza, contribuyendo a la materialización del Buen Vivir”. El señor **Ronny Esteban Amores Oleas**, Especialista de Relaciones Internacionales, del Ministerio de Cultura y Patrimonio, procede a realizar el ingreso de la solicitud de viaje al exterior en la página Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior (<http://viajes.administracionpublica.gob.ec/frame.php>), adjunta la documentación habilitante y remite mediante el citado sistema de viajes, para ser avalado por su jefe inmediato. La Dirección de Administración del Talento Humano procedió con la verificación de la

documentación anexada por el señor **Ronny Esteban Amores Oleas**, que se detalla a continuación: 1. Invitación al evento y/o requerimiento de viaje; 2. Oficio Nro. MCYP-DRICI-18-0039-O; 3. Itinerario del viaje; 4. Detalle de la agenda a cumplir; 5. Informe de Justificación del viaje y alcance; 6. Certificación Presupuestaria. Esta Dirección en base a los justificativos técnicos expuestos, procede a elaborar el informe técnico correspondiente, para lo cual tomó en consideración la autorización del señor Ministro, a favor del indicado funcionario quien se traslado (sic) a la ciudad de Pereira, Colombia, a cumplir con las actividades programadas. (...) **CONCLUSIONES:** La Dirección de Administración del Talento Humano en observancia a lo dispuesto por la autoridad nominadora de este Ministerio, emite informe técnico de validación para el ingreso del viaje del señor **RONNY ESTEBAN AMORES OLEAS**, Especialista de Relaciones Internacionales de esta Cartera de Estado, quien participó en el “ENCUENTRO PRESIDENCIAL Y VI GABINETE BINACIONAL ECUADOR-COLOMBIA” del 14 al 15 de febrero de 2018 (incluido ida y retorno), conforme itinerario adjunto. **FINANCIAMIENTO:** Esta Cartera de Estado asumirá los gastos del viaje como: Alimentación, hospedaje y transporte durante los días de realización del evento”;

Que mediante Oficio Nro. MCYP-MCYP-18-0309-O, de 23 de febrero de 2018, el señor Raúl Pérez Torres, Ministro de Cultura y Patrimonio, solicita a la señora María Fernanda Espinosa Garcés, Ministra de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, lo siguiente: “(...) En tanto la plataforma del Sistema de Solicitudes de Viajes al Exterior y en el Exterior exige el requisito correspondiente a la información del viaje (itinerario o reserva de vuelo), no se pudo proceder con la solicitud respectiva, en los plazos establecidos, debido a que la confirmación final de participación e itinerario de vuelo fue remitida por medio del Oficio Nro. MREMH-DRVS-2018-0117-O, de 09 de febrero de 2019. En virtud de lo expuesto, señora Canciller, solicito favor considerar pertinente el ingreso extemporáneo de la Solicitud de Viaje al Exterior No. 61795, del Sr. Ronny Esteban Amores Oleas, Especialista de Relaciones Internacionales y Cooperación Internacional, en cumplimiento de Comisión de Servicios, realizada entre los días 14 y 15 de febrero del año en curso, en la ciudad de Pereira, Colombia”;

Que mediante “Solicitud de Viaje al Exterior y en el Exterior Ingreso Extemporáneo” No. 61795 de 07 de marzo de 2018, la señora Ministra de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, justificó el ingreso extemporáneo del viaje a la ciudad de Pereira – Colombia del 14 y 15 de febrero de 2018, del servidor Ronny Esteban Amores Oleas, señalando la siguiente “Observación: Documentación completa”;

Que con Memorando No. MCYP-DATH-18-0169-M de 12 de marzo de 2018, la Directora de Administración de Talento Humano (E), Gabriela Garcés Contreras, solicitó al Coordinador General Jurídico, la revisión legal de la documentación y expedición de Acuerdo Ministerial de Viaje al exterior del servidor Ronny Esteban Amores Oleas, Especialista de Relaciones Internacionales del Ministerio de Cultura y Patrimonio;

En ejercicio de las atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias,

Acuerda:

Artículo 1.- Legalizar la comisión de servicios con remuneración en el exterior entre los días 14 y 15 de febrero de 2018, del servidor Ronny Esteban Amores Oleas, Especialista de Relaciones Internacionales del Ministerio de Cultura y Patrimonio, quien participó en el “Encuentro Presidencial y VI Gabinete Binacional Ecuador - Colombia”, en la ciudad de Pereira - Colombia.

Artículo 2.- Encargar la ejecución de este Acuerdo Ministerial a la Coordinación General Administrativa Financiera.

Artículo 3.- Ordenar que el servidor Ronny Esteban Amores Oleas, Especialista de Relaciones Internacionales de esta Cartera de Estado, presente un informe de misión con los resultados logrados al Despacho Ministerial.

Este Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, a 13 de marzo de 2018.

f.) Raúl Pérez Torres, Ministro de Cultura y Patrimonio.

MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO.-
Fiel copia del original.- f.) Ilegible, Documentación y Archivo.

No. 2018-019

Dr. Enrique Ponce De León Román
MINISTRO DE TURISMO

Considerando:

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

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

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

Que, la Constitución ibídem, en el artículo 227 y en concordancia al artículo 101 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva -ERJAFE-, dispone que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 326 de la Carta Magna, establece que los derechos laborales son irrenunciables e intangibles, siendo nula toda estipulación en contrario;

Que, mediante Registro Oficial Suplemento 167 de 16 diciembre de 2005, se promulgó el Código de Trabajo; siendo la última reforma registrada a la fecha de emisión de este Acuerdo, el 20 de abril de 2015, a través del Registro Oficial 483;

Que, el artículo 64 del Código de Trabajo señala: “*Reglamento interno.- Las fábricas y todos los establecimientos de trabajo colectivo elevarán a la Dirección Regional del Trabajo en sus respectivas jurisdicciones, copia legalizada del horario y del reglamento interno para su aprobación. Sin tal aprobación, los reglamentos no surtirán efecto en todo lo que perjudiquen a los trabajadores, especialmente en lo que se refiere a sanciones [...]*”;

Que, el artículo 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP, en su literal c) determina: “[...] Las Unidades de Administración del Talento Humano tienen la atribución y responsabilidad de elaborar el Reglamento Interno de Administración de Talento Humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio de Relaciones Laborales [...]”;

Que, el artículo 79 del Reglamento General a la LOSEP, norma que: “[...] Las UATH elaborarán obligatoriamente, en consideración de la naturaleza de la gestión institucional los reglamentos internos de administración del talento humano, en los que se establecerán las particularidades de la gestión institucional que serán objeto de sanciones derivadas de las faltas leves y graves establecidas en la Ley [...]”;

Que, Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva -ERJAFE-, en su artículo 17 regula entre otros puntos, que los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales;

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Turismo, expedido mediante Acuerdo Ministerial 2017-044 de fecha 28 de diciembre de 2017, en su artículo 11, numeral 1.1., literales e) señala que son atribuciones y responsabilidades del Ministro de Turismo -entre otras-: Expedir, conforme a la ley, acuerdos, resoluciones y disposiciones relacionadas con el ámbito de su competencia en materia turística y administrativa; y, velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de aplicación general, en materia turística y administrativa;

Que, Mediante Acuerdo Ministerial No. 2017-033 de fecha 31 de octubre de 2017, se expidió el “REGLAMENTO INTERNO PARA EL PERSONAL DEL MINISTERIO DE TURISMO, SUJETO AL CÓDIGO DE TRABAJO”, aprobado por el Ministerio de Trabajo el 27 de septiembre de 2017

Que, Mediante Resolución sin número, disponible en el siguiente LINK: <http://sut.trabajo.gob.ec/mr/lineamientosInternos/empresa/decargarReglamentosInternosAprobados.xhtml#no-back-button>, el Dr. Alex Henry Cordovez Holguín, Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Quito del Ministerio de Trabajo, encargado resuelve: “Aprobar el reglamento interno de la empresa MINISTERIO DE TURISMO; con domicilio en la Provincia de PICHINCHA, Cantón QUITO”.

Que, en cumplimiento de los antecedentes señalados, es necesario expedir normas y procedimientos reglamentarios que permitan optimizar el manejo y la administración del personal sujeto a Código de Trabajo en este Ministerio, con sujeción a lo previsto en la Constitución, el Código de Trabajo y demás normas conexas;

Por lo expuesto y en ejercicio de la facultad contemplada en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva - ERJAFE, y Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Turismo, artículo 11, numeral 1.1.,

Acuerda:

Expedir la siguiente Reforma al “REGLAMENTO INTERNO PARA EL PERSONAL DEL MINISTERIO DE TURISMO, SUJETO AL CÓDIGO DE TRABAJO”

CAPITULO I

DEL OBJETIVO, AMBITO DE APLICACIÓN, CONOCIMIENTO, DIFUSIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

Art. 1.- Objetivo: El presente Reglamento Interno de Trabajo, tiene por objeto establecer mecanismos y procedimientos que permitan regular de manera adecuada las relaciones laborales que mantiene el Ministerio de Turismo con sus trabajadores, estableciendo normas y procedimientos que permitan garantizar de una manera

adecuada sus derechos, obligaciones, responsabilidades, deberes y prohibiciones, de conformidad a las disposiciones del Código del Trabajo y demás normativa conexas.

Como consecuencia de lo antes mencionado, las normas determinadas en este instrumento se considerarán incorporadas a toda relación jurídica contractual de naturaleza laboral existente presente o futura.

Para efectos del presente Reglamento se utilizarán los términos “El Ministerio”, “MINTUR”, “La Institución” o “El Empleador” para referirse al Ministerio de Turismo, y “trabajador o trabajadores” para referirse a los empleados del Ministerio de Turismo sujetos al Código de Trabajo.

Art. 2.- Ámbito de Aplicación.- Las normas del presente Reglamento Interno de Trabajo son de aplicación obligatoria para los trabajadores del Ministerio de Turismo que por la naturaleza de las actividades que realizan, se encuentran sujetos al Código de Trabajo, sin perjuicio de la clase o modalidad de contrato de trabajo que mantenga con la Institución.

Art. 3.- Conocimiento y difusión.- Una vez aprobado el presente Reglamento Interno por las respectivas autoridades, y luego de su respectiva publicación en el Registro Oficial, la institución deberá exhibir permanentemente y en lugares visibles el presente documento tanto en la Dirección Administrativa (unidad de transporte), como en cada una de la Coordinaciones Zonales y Oficinas de Gestión y Promoción Turística, de igual manera el reglamento deberá ser cargado en la intranet, de conformidad a lo establecido en el Código de Trabajo, así mismo, la Dirección de Administración del Talento Humano del MINTUR será responsable de entregar un ejemplar digital del presente reglamento vigente a cada trabajador. En ningún caso, los trabajadores, argumentarán el desconocimiento de este Reglamento como motivo de su incumplimiento.

Art. 4.- Los trabajadores sujetos al presente reglamento deberán guardar absoluta confidencialidad respecto de la información que llegare a su conocimiento como consecuencia de la prestación de sus servicios. Y en el estricto caso de que el trabajador deba proporcionar información a sus compañeros de trabajo y/o terceras personas, previamente deberá obtener autorización escrita del Jefe inmediato superior.

CAPÍTULO II

CESACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Art. 5.- En el caso de que se descubriere alteración, falsificación u obtención dolosa en los documentos presentados por el trabajador después que éste sea admitido como tal, y una vez iniciado el debido proceso, será separado inmediatamente del Ministerio sin perjuicio de las acciones legales que correspondan de comprobarse su responsabilidad, conforme a lo dispuesto en el procedimiento previsto Código de Trabajo.

Art. 6.- Cualquier cambio que signifique actualización de datos de instrucción, estado civil, cargas familiares y

de domicilio deberán ser notificados por el Trabajador a la Dirección de Administración del Talento Humano, en un término no mayor de cinco días contados a partir del momento en que ocurrió el hecho a fin de mantener actualizada la base de datos institucional.

Para el caso de los trabajadores que se encuentren prestando sus servicios fuera de la ciudad de Quito, estos deberán entregar la información a ser actualizada a los Coordinadores Zonales del MINTUR a fin de que sea la respectiva Coordinación Zonal la que ponga en conocimiento de la Dirección del Talento Humano Matriz el detalle de la información.

De no cumplirse con esta obligación, el Ministerio considerará como información actualizada incluyendo el domicilio del trabajador la que consta en los registros que para el efecto maneja la Institución.

Art. 7.- Los trabajadores se encuentran en la obligación de presentar cada dos años una nueva declaración juramentada periódica para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Declaraciones Juramentadas emitida por la Contraloría General del Estado.

Art. 8.- Identificación.- Las y los trabajadores del MINTUR portarán de manera permanente y obligatoria la tarjeta de Identificación, de uso personal e intransferible, cuyo uso y cuidado será de su exclusiva responsabilidad.

En el caso de pérdida, el trabajador deberá seguir los siguientes pasos para su reposición:

1. Realizar la Denuncia de pérdida de documento en la página de la Función Judicial: <http://app.funcionjudicial.gob.ec/formularioPerdidaDocumentos/formulario.jsp>, una vez impreso el formulario, debe ser debidamente sellado por una de las unidades de la Función Judicial del Ecuador repartidas a nivel nacional.
2. En un plazo máximo de 5 días posteriores a la pérdida de la tarjeta de identificación, las/os trabajadoras/es, a través de memorando deberán solicitar a la Dirección de Administración de Talento Humano la reposición de la credencial, adjuntando el formulario de la denuncia en pdf debidamente sellado.

Art. 9.- En el caso de desahucio del trabajador deberá remitir un comunicado, dirigido a la máxima autoridad institucional o su delegado legalmente facultado, con copia a su jefe inmediato superior, indicando su decisión de renunciar.

Art. 10.- Una vez que el trabajador cesará definitivamente en funciones deberá presentar en el término máximo de 15 días en la Dirección de Administración de Talento Humano obligatoriamente la siguiente documentación: Constancia de otorgamiento de la Declaración Juramentada de fin de Gestión, Hoja de Paz y Salvo con registro de firmas de las personas que constan en la misma, Informe de Gestión aprobado por su jefe inmediato superior, Actas entrega de recepción de bienes y tarjeta magnética que la institución

haya entregado a su persona para la ejecución de su trabajo, y el caso de conductores deberán presentar el acta de descargo del vehículo institucional asignado.

CÁPITULO III

DE LA JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO

Art. 11.- Jornada de trabajo.- La jornada máxima de trabajo de los trabajadores del MINTUR será de ocho (8) horas diarias, de lunes a viernes, de manera que no exceda las cuarenta (40) horas semanales.

En lo relativo a las jornadas nocturnas, descansos forzosos, límites de las jornadas y el pago por horas suplementarias y extraordinarias de trabajo, se observará lo establecido en el Código del Trabajo

Art. 12.- Horario de trabajo.- El horario de ingreso es a las 08:15 y el de salida es a las 17:00, con 45 minutos destinados para la alimentación, por lo que los trabajadores están obligados a cumplir con exactitud y puntualidad los horarios de trabajo establecidos por el MINTUR. Los jefes inmediatos de cada unidad administrativa serán los responsables del cumplimiento de los horarios de trabajo.

Todo cambio o variación de horarios, se comunicará a las y los trabajadores con una antelación de por lo menos veinticuatro (24) horas.

Art. 13.- Registro de Asistencia y permanencia del personal.- Los trabajadores tienen la obligación de permanecer en su puesto de trabajo de acuerdo a las funciones que ejecuten y registrar su asistencia utilizando los sistemas de control que sean implementados por el Ministerio, salvo que por tareas o actividades propias de su cargo deban ausentarse de la Institución. La falta de registro de asistencia al trabajo, se considerará como falta disciplinaria.

Si por fuerza mayor u otra causa debidamente justificada, el trabajador no puede registrar su asistencia, deberá justificar los motivos por escrito ante su Jefe Inmediato e informar a la Dirección de Administración del Talento Humano, en el término máximo de tres días.

El trabajador que requiera ausentarse de las instalaciones del MINTUR durante la jornada de trabajo, deberá previo a su salida solicitar el permiso respectivo a su superior inmediato a través del link: <http://asistenciamintur.turismo.gob.ec>, caso contrario será considerada como una falta disciplinaria.

El personal que labora en la Unidad de Transportes tiene la obligación de registrar su jornada laboral en el biométrico respectivo y solo en casos excepcionales en las bitácoras pertinente, documento en el cual harán constar: hora de ingreso, hora de salida, servicio brindado, kilometraje de vehículo a su cargo y firmas de responsabilidad del funcionario que recibió el servicio, estos documentos en copias simples se agregaran mensualmente como

documentos habilitantes para los pagos de alimentación y los originales para el pago de horas extraordinarias y suplementarias.

En caso excepcional que el trabajador por causas de fuerza mayor no pudiere registrar su asistencia en el sistema biométrico institucional, tarjetas u hojas de control y bitácora pertinente, deberá comunicar inmediatamente a su jefe inmediato superior con copia a la Dirección de Administración de Talento Humano las razones y motivos que no le permitieron su registro de asistencia, en el término máximo de tres días.

Art. 14.- Del control.- La Dirección de Administración de Talento Humano, el jefe inmediato superior y las unidades administrativas desconcentradas serán las responsables de llevar un estricto control de asistencia de los trabajadores, dentro de los cinco primeros días, la persona responsable de la Administración de Talento Humano de las Unidades Administrativas desconcentradas remitirá a la Dirección de Administración de Talento Humano la nómina de trabajadores, señalando las novedades, permisos, faltas o ausencias justificadas que se produjeren en la jornada laboral y/o abandono al trabajo.

Art. 15.- Horas suplementarias y extraordinarias de trabajo.- Conforme las disposiciones del artículo 55 del Código de Trabajo, las horas suplementarias y extraordinarias se laborarán previo convenio entre las partes, adicionalmente se deberá contar con la planificación respectiva debidamente aprobada por parte de la máxima autoridad institucional o su delegado legalmente facultado.

Para fines de control de la UATH, se considerarán horas suplementarias aquellas en las cuales el trabajador labore justificadamente fuera de su jornada legal de trabajo, contabilizadas a partir de treinta minutos hasta por cuatro horas posteriores a la jornada laboral y por un máximo de doce semanales y que no sobrepase las cuarenta y ocho horas al mes, pudiéndose realizar estas horas suplementarias entre la terminación de la jornada legal y las 24h00 del mismo día y que serán canceladas con un recargo del 50%.

Mientras que se consideran horas extraordinarias aquellas laboradas fuera del horario normal de trabajo entre las 12 de la noche y las 6 de la mañana del mismo día, fines de semana y feriados, las horas extraordinarias serán pagadas únicamente hasta un máximo de 60 horas mensuales con un recargo del 100%.

Art. 16.- Queda terminantemente prohibido laborar horas suplementarias y/o extraordinarias sin estar previamente acordado por la autoridad competente y facultada para ello con los trabajadores.

Art. 17.- El Ministerio, para el pago de las remuneraciones a sus trabajadores observará el tipo de trabajo sin discriminación en razón de nacimiento, edad, sexo, etnia, color, origen social, idioma, religión, filiación política, posición económica, orientación sexual, estado de salud, discapacidad, o diferencia de cualquier otra índole.

Art. 18.- Cuando un trabajador no esté conforme con una liquidación de pago a la que hubiere lugar por cualquier concepto, podrá expresar su disconformidad, reclamo o queja en el mismo momento de recibirla, en cuyo caso dejará constancia por escrito. Ante lo cual la Unidad de Administración de Talento Humano, en el término de cinco días, responderá en forma oportuna al trabajador estableciendo el desglose de su salario y la forma de cálculo del mismo.

CAPÍTULO IV

DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS CON REMUNERACIÓN

SECCIÓN I

DE LOS PERMISOS:

Art. 19.- Del permiso para atención médica.- El jefe inmediato superior del trabajador, podrán conceder permiso de hasta dos horas diarias para que el trabajador concurra a los facultativos de la Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o centros médicos externos para la respectiva atención médica.

Inmediatamente posterior a su reintegro al trabajo, el trabajador deberá presentar a la Dirección de Administración de Talento Humano el formulario de autorización de salida de oficina, debidamente firmada por las partes y adjuntar en físico el documento justificativo de la atención médica recibida para el archivo pertinente.

Art. 20.- Del permiso para el cuidado del recién nacido.- Durante los doce (12) meses posteriores al parto, la jornada de la madre lactante durará seis (6) horas, de conformidad con la necesidad de la beneficiaria.

Para el efecto la beneficiaria deberá presentar una solicitud por escrito al jefe de la Unidad en donde labore, en la que constará el horario en el que hará uso del permiso, dicha solicitud previamente consensuada con su jefe inmediato, será inmediatamente remitida a la Coordinación General Administrativa Financiera con copia a la Dirección de Administración de Talento Humano para su trámite respectivo.

Art. 21.- Del permiso para matriculación de hijos o hijas.- El jefe inmediato superior del trabajador podrán conceder permiso de hasta por dos horas para que el trabajador concurra a matricular a sus hijos en establecimientos educativos de educación básica y bachillerato.

Este permiso de manera obligatoria deberá ser justificado en el término máximo de dos días, adjuntado al permiso una copia simple del pago de la matrícula y/o un certificado emitido por la institución educativa.

Art. 22.- Del permiso para asuntos oficiales.- Cuando el trabajador por asuntos institucionales deba salir fuera del Ministerio de Turismo en horas laborales, deberá previa a

su salida generar en el link: <http://asistenciamintur.turismo.gob.ec>, el permiso respectivo para que este sea debidamente aprobado por su jefe inmediato superior, a la petición de permiso deberá de manera obligatoria adjuntar en formato PDF el documento de delegación.

Art. 23.- Otros permisos.- El jefe inmediato superior del trabajador sola podrá conceder permisos establecidos en el Código del Trabajo.

En el caso de que el trabajador utilice más del tiempo concedido en el presente capítulo, la Dirección de Administración de Talento Humano queda en la plena potestad de descontar éste tiempo del saldo efectivo de vacaciones del trabajador.

Art. 24.- De los permisos imputables a vacaciones.- Fuera de los casos legalmente previstos en este Reglamento Interno y en el Código del Trabajo los trabajadores del Ministerio de Turismo podrán hacer uso de permisos particulares con cargo a vacaciones para atender cualquier asunto personal, previa la respectiva autorización de su jefe inmediato superior. El tiempo que se conceda será descontado de su saldo efectivo de vacaciones no gozadas; y, para el otorgamiento de este tipo de permisos el trabajador deberá solicitar el mismo en el link: <http://asistenciamintur.turismo.gob.ec>.

SECCIÓN II

DE LAS LICENCIAS CON REMUNERACIÓN:

Art. 25.- Licencia por maternidad o paternidad- Toda mujer trabajadora tiene derecho a una licencia con remuneración de doce (12) semanas; es decir 84 días calendario, por el nacimiento de su hija o hijo; en caso de nacimientos múltiples el plazo se extiende por diez días adicionales. La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación de un certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, y, a falta de éste, por otro profesional; certificado en el que debe constar la fecha en la que tal hecho se produjo.

La mujer trabajadora podría dejar de concurrir a su lugar habitual de trabajo la última semana previa al parto; sin embargo este tiempo será contabilizado dentro de la licencia por maternidad.

El padre tiene derecho a licencia con remuneración por diez días por el nacimiento de su hija o hijo cuando el nacimiento sea por parto normal; en los casos de nacimientos múltiples o por cesárea se prolongará por cinco días más.

En los casos de que la hija o hijo haya nacido prematuro o en condiciones de cuidado especial, se prolongará la licencia por paternidad con remuneración, por ocho días más y cuando la hija o hijo haya nacido con una enfermedad, degenerativa, terminal o irreversible, o con un grado de discapacidad severa, el padre podrá tener una licencia con remuneración por veinte y cinco días, hecho que se

justificará con la presentación de un certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, y, a falta de éste, por otro profesional.

En caso de fallecimiento de la madre durante el parto o mientras goza de la licencia por maternidad, el padre podrá hacer uso de la totalidad, o en su caso, de la parte que reste del período de licencia que le hubiere correspondido a la madre si no hubiese fallecido.

Para el otorgamiento de estas licencias, el/la trabajador/a, en los casos de paternidad y maternidad respectivamente, deberán remitir por escrito ésta comunicación a la Coordinación General Administrativa Financiera, para el trámite correspondiente.

Art. 26.- Licencia con remuneración por enfermedad.- El trabajador que por prescripción médica estuviere imposibilitado de concurrir a laborar en esta Cartera de Estado, en el término improrrogable de tres días contados desde que se produjo el hecho, deberá presentar a la Dirección de Administración de Talento Humano el correspondiente certificado médico el mismo que obligatoriamente deberá contener: nombre del profesional, pie de página o encabezado con la dirección del centro médico, firma y sello de registro y/o código del profesional que atendió el caso; y, si el reposo es mayor a tres días en adelante deberá estar debidamente sellado por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

La Dirección de Administración de Talento Humano queda en la potestad absoluta de verificar la autenticidad del certificado médico presentado por el trabajador en cualquier momento.

Adicional a ello si el certificado médico no es entregado dentro de los tres días concedidos en el presente artículo, el tiempo de ausencia será inmediatamente descontado del saldo efectivo de vacaciones del trabajador.

En el caso de intervención quirúrgica debidamente programada, el trabajador debe solicitar el permiso respectivo a la Dirección de Administración de Talento Humano a través del sistema de gestión documental quipux, adjuntado el documento respectivo de respaldo, además dicha petición deberá contar con una sumilla de aprobación del jefe inmediato superior del trabajador.

Art. 27.- Licencia con remuneración par.- El trabajador que por prescripción médica requiera permiso para rehabilitación física como consecuencia de una enfermedad catastrófica o accidente grave debidamente certificado, tendrá derecho a una licencia con remuneración de dos horas diarias, permiso que será justificado en físico con la presentación del correspondiente certificado médico.

Art. 28.- Licencia con remuneración por calamidad doméstica.- Entiéndase por calamidad doméstica a: fallecimiento de familiares consagrados dentro del segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, por accidente grave que provoque imposibilidad física o por enfermedad grave del cónyuge, padres, o hijos, el robo,

incendio e inundación de su domicilio y la pérdida de enseres de su hogar, eventos para los cuales el trabajador tendrá derecho a una licencia con remuneración de tres días continuos y consecutivos en total.

Para el otorgamiento de ésta licencia se procederá de la siguiente manera:

1.- Fallecimiento de familiares consagrados dentro del segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad.- dentro de estos grados se contemplan: CONSANGUINIDAD: padres, hijos, abuelos hermanos AFINIDAD: cónyuges, suegros, yerno, nuera, nietos, cuñados. El trabajador deberá justificar su ausencia través de la presentación del formulario de autorización de salida de oficina debidamente suscrito por él y por su jefe inmediato superior, adjuntando la partida de defunción respectiva, justificación que deberá ser presentada en un término máximo de tres días posterior a su reintegro.

En el caso de que el trabajador requiera permiso para concurrir a los actos fúnebres de otros familiares que no estén contemplados en el acápite anterior, deberá solicitar permiso con cargo a vacaciones.

2.- Por accidente grave que provoque imposibilidad física o por enfermedad grave del cónyuge, padres, o hijos.- en estos casos el trabajador deberá su justificar su inasistencia hasta tres días posteriores a su reincorporación con la presentación del correspondiente certificado médico que avale la calamidad doméstica.

3.- El robo, incendio e inundación de su domicilio y la pérdida de enseres de su hogar.- en estos casos el trabajador tiene derecho a una licencia con remuneración por tres días hábiles y continuos en total y su justificación se efectuaran presentando los justificativos legales para el efecto, tales como denuncia por robo, informe de la entidad que corresponda, entre otros.

CAPÍTULO V

DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS SIN REMUNERACIÓN

Art. 29.- Licencia o permiso sin remuneración para el cuidado de los hijos.- El trabajador o trabajadora, concluida la licencia o permiso por maternidad o paternidad, tendrán derecho a una licencia opcional y voluntaria sin remuneración, hasta por nueve (9) meses adicionales, para atender al cuidado de los hijos, dentro de los primeros doce meses de vida del niño o niña.

Esta licencia aplicará también para el caso de padres o madres adoptivos.

El período en que los trabajadores hagan uso de la licencia o permiso, conforme a lo establecido en el presente artículo, será computable a efectos de antigüedad.

Terminado el periodo de licencia o permiso de paternidad o maternidad respectivamente, el padre o la madre podrán solicitar dentro de los 3 días posteriores a la terminación de

la licencia o permiso de paternidad o maternidad los fondos de cesantía que tuvieren acumulados, los mismos que serán entregados el día sesenta y uno (61) contados a partir de la presentación de la solicitud; y para tal efecto estos valores no se considerarán para otras prestaciones de la seguridad social.

Durante el periodo de licencia o permiso sin remuneración se garantizarán las prestaciones de salud por parte de la seguridad social, las cuales deberán ser reembolsadas por parte del Ministerio de Salud Pública.

Los contratos eventuales que se celebren con un nuevo trabajador, para reemplazar en el puesto de trabajo al trabajador en uso de la licencia o permiso previstos en este artículo, terminarán a la fecha en que dicha licencia o permiso expire y estarán exentos del pago del 35% previsto en el segundo inciso del artículo 17 del Código del Trabajo, en estos casos su plazo podrá extenderse hasta que dure la licencia.

Si luego del uso de la licencia sin remuneración a la que se acoja el padre o la madre fuesen despedidos por este hecho, se considerará despido ineficaz.

CAPÍTULO VI

DE LAS VACACIONES

Art. 30.- Derecho a vacaciones.- Todo trabajador tendrá derecho a gozar anualmente de un período ininterrumpido de quince días de descanso, incluidos los días no laborables. Los trabajadores que hubieren prestado servicios por más de cinco años en ésta Cartera de Estado, tendrán derecho a gozar adicionalmente de un día de vacaciones por cada uno de los años excedentes. Los días de vacaciones adicionales por antigüedad no excederán de quince días incluidos fines de semana.

Los trabajadores podrán acumular sus vacaciones respectivas hasta por un periodo máximo de 45 días, es decir tres años consecutivos.

Para el ejercicio de este derecho, el trabajador deberá generar su petición de vacaciones en el link: <http://asistenciamintur.turismo.gob.ec>, con al menos 2 días de anticipación a su salida, con el fin de que su jefe inmediato superior autorice lo pertinente.

Art. 31.- Planificación de vacaciones.- Las concesión de vacaciones se sujetarán al cronograma anual que planificará cada unidad administrativa del Ministerio de Turismo al inicio de cada periodo fiscal, el mismo que deberá ser enviado a la Dirección de Administración de Talento Humano, para su trámite respectivo.

En el caso de que el trabajador no hiciera uso de sus vacaciones conforme la planificación establecida, el jefe inmediato superior del trabajador procederá a notificar por escrito inmediatamente a la Dirección de Administración de Talento Humano y deberá señalar la reprogramación de sus vacaciones dentro del mismo periodo fiscal.

Art. 32.- De la suspensión de vacaciones.- El jefe inmediato superior podrá suspender de manera justificada y motivada las vacaciones del trabajador, siendo su obligación reprogramarlas dentro del mismo periodo fiscal.

Si el trabajador no llegare a gozar de las vacaciones y cesare en funciones en el MINTUR, tendrá derecho a las remuneraciones correspondientes a las vacaciones no gozadas.

CAPÍTULO VII

DE LOS MOVIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 33.- Si por necesidad institucional, siempre y cuando se fundamente y justifique en legal y debida forma y previo informe favorable de la Dirección de Administración de Talento Humano, se podrán efectuar movimientos administrativos de una Oficina Técnica a otra y de una Coordinación Zonal a una Oficina Técnica y viceversa y/o de una unidad administrativa a otra, siempre y cuando esto no implique variación en la remuneración mensual unificada.

Para cualquier movimiento administrativo se deberá contar por escrito con la autorización pertinente del trabajador.

CAPÍTULO VIII

DE LA REMUNERACIÓN Y PERÍODOS DE PAGO

Art. 34.- La remuneración es el estipendio que paga el empleador al trabajador en virtud del contrato de trabajo suscrito.

Art. 35.- Para la fijación de las remuneraciones de los trabajadores, El Ministerio se orientará por las disposiciones y normas establecidas en el mercado laboral relativo a la clasificación y valoración de puestos, las mismas que estarán siempre en concordancia con la ley; y en ningún caso podrán ser inferiores a los mínimos sectoriales determinados para el tipo de labor o servicio.

Art. 36.- El Ministerio de Turismo pagará la remuneración mensual directamente a sus trabajadores mediante transferencia en una cuenta bancaria, u otros mecanismos de pago permitidos por la ley.

Art. 37.- El Ministerio de Turismo efectuará descuentos de los sueldos del Trabajador sólo en casos de:

1. Aportes personales del IESS;
2. Dividendos de préstamos hipotecarios o quirografarios, conforme las planillas que presente el IESS;
3. Ordenados por autoridades judiciales.
4. Valores determinados por las Leyes o autorizados expresamente por el trabajador así como por compras o préstamos concedidos por la Institución a favor del trabajador.

5. Multas establecidas en este Reglamento de hasta el 10% de la remuneración

Art. 38.- Cuando un trabajador cesare en su trabajo por cualquier causa y tenga que realizar pagos por cualquier concepto, se liquidará su cuenta; y antes de recibir el valor que corresponde se le descontará todos los valores que esté adeudando a la Institución previa la firma del trabajador en la liquidación, como préstamos institucionales, adelantos de sueldos y otros debidamente justificados y los detallados en el artículo anterior.

Art. 39.- Los beneficios voluntarios u ocasionales de carácter transitorio que la Institución otorgue al trabajador pueden ser modificados o eliminados cuando a juicio de ella hubiese cambiado o desaparecido las circunstancias que determinaron la creación de tales beneficios.

CAPÍTULO IX

OBLIGACIONES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL TRABAJADOR

SECCIÓN I

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Art. 40.- Además de las obligaciones contenidas en el artículo 45 del Código de Trabajo las disposiciones del Ministerio de Turismo, las del Contrato de Trabajo, Código de Ética y este Reglamento, son obligaciones del Trabajador las siguientes:

1. Cumplir las leyes, reglamentos, instructivos, normas y disposiciones vigentes en la Institución; que no contravengan a la normativa legal vigente;
2. Ejecutar sus labores en los términos determinados en su contrato de trabajo, y en la descripción de funciones de cada posición, según consta en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Ministerio de Turismo, desempeñando sus actividades con responsabilidad, esmero y eficiencia;
3. Ejecutar su labor de acuerdo a las instrucciones y normas técnicas que se hubieren impartido; y, cumplir estrictamente con las disposiciones impartidas por el Ministerio y/o autoridades competentes siempre que no atente contra los derechos de los trabajadores, sin que en ningún caso pueda alegarse su incumplimiento por desconocimiento o ignorancia de la labor específica confiada;
4. Respeto a todos los funcionarios, servidores, trabajadores del MINTUR y público en general, para robustecer la armonía y unidad dentro del Ministerio.
5. Observar en forma permanente una conducta armónica, respetuosa, en sus relaciones con sus compañeros de trabajo, superiores, subalternos, y usuarios;

6. Comunicar cualquier cambio de su dirección domiciliaria, teléfono dentro de los cinco primeros días siguientes de producido el cambio;
7. Presentarse adecuadamente vestido, en aptitud mental y física para el cabal cumplimiento de sus labores. Los trabajadores de oficina y los que deban atender al público, se sujetarán a las disposiciones respectivas;
8. Cuidar adecuadamente de los bienes (mobiliario, suministros, equipos, vehículos, computadoras) que le han sido asignados para el desempeño de sus funciones, con la finalidad de mantenerlos en perfecto estado de conservación y funcionamiento, y dar aviso a las autoridades, su jefe inmediato o bajo quienes se encuentren a cargo, sobre cualquier novedad producida en ellos;
9. Entregar al Ministerio todos los bienes, enseres, útiles, documentos, valores, informes, trabajos pendientes, tarjetas de acceso e identificación a través de las actas entrega recepción según corresponda, que tuvieren bajo su custodia al momento de cesación de sus funciones o al salir en goce de vacaciones, licencias o permisos;
10. En el caso de desaparición de cualquier bien, herramienta, instrumento o equipo entregado al trabajador por parte de la Institución, sea de propiedad del Ministerio de Turismo o entregada a éste a cualquier título para su uso, se procederá a su reposición a costo del trabajador cuando se compruebe por parte de la Dirección de Administración del Talento Humano y la Coordinación General Administrativa Financiera que tal hecho sea culpa, negligencia, o mala fe del trabajador;
11. Guardar absoluta reserva respecto a la información confidencial, secretos técnicos, comerciales, administrativos, e información de los usuarios sobre asuntos relacionados con su trabajo. Esta información confidencial o no pública, no debe ser revelada a nadie fuera de la Institución, incluidos familiares y amigos, para prevenir y evitar la posibilidad de que existan conflictos de intereses;
12. Una vez terminada la jornada laboral todo el personal deberá mantener bajo las seguridades necesarias la documentación correspondiente a datos confidenciales o reservados del Ministerio de Turismo;
13. Desplazarse dentro o fuera de la ciudad y del país, de acuerdo con las necesidades del Ministerio de Turismo, posterior al desplazamiento el trabajador ésta en la obligación de presentar un informe de cumplimiento de actividades adjuntando los gastos de transporte, hospedaje, alimentación, peaje y combustible en los que haya incurrido.
14. Asistir o cumplir con cursos, seminarios, y otros eventos que la Institución considere necesarios, como parte de su instrucción capacitación;
15. Todos los trabajadores deberán prestar esmerada atención a los usuarios de la Institución, con diligencia y cortesía, contestando en forma comedida y eficientemente a las preguntas que le formulen.
16. Mantener los lugares de trabajo en perfecto orden y limpieza, así como los documentos correspondientes y todo el material usado para desempeñar su trabajo;
17. Sujetarse a las medidas de prevención de riesgos de trabajo, cumplir con las medidas sanitarias, higiénicas de prevención y seguridad como el uso de aparatos y medios de protección proporcionados y dictados por la institución;
18. Utilizar y cuidar los instrumentos de prevención de riesgos de trabajo, entregados por la Institución según la actividad que realice el trabajador;
19. Comunicar a sus superiores de los peligros y daños materiales que amenacen a los bienes e intereses de la institución o a la vida de los trabajadores y servidores; así mismo, deberán comunicar cualquier daño del vehículo institucional a su cargo; colaborar en los programas de emergencia y otros que requiera la institución, independientemente de las funciones que cumpla cada trabajador;
20. En caso de accidente de trabajo, es obligación dar a conocer de manera inmediata al Jefe Inmediato Superior y a la Dirección de Talento Humano, a fin de concurrir ante la autoridad correspondiente, conforme lo establece el Código del Trabajo;
21. Facilitar la realización de auditorías, fiscalizaciones y controles a su trabajo, a través del órgano competente;
22. Mantener en perfecto orden y de limpieza sus puestos de trabajo, vehículos institucionales y demás bienes asignados para el cumplimiento de sus labores;
23. Cumplir con la realización y entrega de reportes, informes que solicite la institución en las fechas establecidas por la misma;
24. Los trabajadores deben realizar sus actividades dentro de los parámetros éticos y que no afecten la integridad de las institución;
25. Los trabajadores velarán por la correcta imagen institucional;
26. Mantendrá una conducta apropiada, esto es no cometerá abusos de confianza, acoso sexual o laboral, fraude, robo o actos que constituyan acciones sancionadas por la ley. De comprobarse su participación tanto la Institución como el afectado estará en la libertad de iniciar las acciones legales respectivas.

SECCIÓN II**DE DERECHOS DE LOS TRABAJADORES**

Art. 41.- Además de los derechos establecidos en la Constitución de la República, el Código del Trabajo y las demás disposiciones laborales conexas, el Ministerio de Turismo garantiza a sus trabajadores sometidos al presente Reglamento, los siguientes:

- a. El ejercicio del derecho de defensa y debido proceso con sujeción a la Constitución, la ley y este reglamento interno;
- b. El derecho a la estabilidad laboral conforme a los beneficios, obligaciones y restricciones contempladas en las leyes, reglamentos y contratos.

SECCIÓN III**DE LAS PROHIBICIONES**

Art. 42.- A más de las prohibiciones establecidas en el artículo 46 del Código del Trabajo, está prohibido al Trabajador:

1. Mantener relaciones de tipo personal, comercial o laboral, que conlleven un conflicto de intereses, ya sean estas personas naturales o jurídicas. El trabajador deberá informar al empleador cuando pueda presentarse este conflicto;
2. Exigir o recibir primas, porcentajes o recompensas de cualquier clase, de personas naturales o jurídicas, proveedores, usuarios o con quienes la Institución tenga algún tipo de relación o como retribución por servicios inherentes al desempeño de su puesto;
3. Alterar la respectiva jornada de trabajo o suspenderla sin sujetarse a la reglamentación respectiva de horarios y turnos designados previa aprobación de la Dirección Regional del Trabajo;
4. Encargar a otro trabajador, sin previa autorización de su jefe inmediato, o a terceros personas la realización de sus labores;
5. Suspender arbitraria e ilegalmente el trabajo o inducir a sus compañeros de trabajo a que las suspendan;
6. Causar pérdidas, daño o destrucción, de bienes materiales, documentarios o de herramientas, pertenecientes al empleador, por no haberlos devuelto una vez concluidos los trabajos o por no haber ejercido la debida vigilancia y cuidado mientras se los utilizaba; peor aún producir daño, pérdida, o destrucción intencional, negligencia o mal uso de los bienes, elementos o instrumentos de trabajo;
7. Realizar durante la jornada de trabajo rifas o ventas; de igual manera atender a vendedores o realizar ventas de artículos personales o de consumo, se prohíbe realizar actividades ajenas a las funciones de la institución o que

alteren su normal desarrollo; por lo que le está prohibido al trabajador, distraer el tiempo destinado al trabajo, en labores o gestiones personales, así como realizar durante la jornada de trabajo negocios y/o actividades ajenas a la institución o emplear parte de la misma, en atender asuntos personales; o de personas que no tengan relación con la institución sin previa autorización de la Dirección de Administración de Talento Humano

8. Violar el contenido de la correspondencia interna o externa o cualquier otro documento perteneciente a la Institución;
9. Destinar tiempo para la utilización inadecuada del internet como bajar archivos, programas, conversaciones chat diferentes a las actividades específicas de su trabajo;
10. Divulgar información sobre técnicas, métodos, procedimientos relacionados con la Institución, redacción, diseño de textos, datos y resultados contables y financieros de la Institución; emitir comentarios con los trabajadores y terceras personas en relación a la situación de la Institución;
11. Queda prohibido para los trabajadores, divulgar la información proporcionada por los usuarios de esta Institución;
12. El personal que maneje fondos de la Institución, no podrá disponer de los mismos para otro fin que no sea para el que se le haya entregado. Ello dará lugar a la máxima sanción establecida en este reglamento, que implicará la separación de la Institución previo visto bueno otorgado por el Inspector del Trabajo competente, sin perjuicio de otras acciones legales a que hubiere lugar;
13. Utilizar en actividades particulares los servicios, dinero, bienes, materiales, equipos o vehículos de propiedad de la Institución, sin estar debidamente autorizados por el jefe inmediato superior;
14. Sacar bienes, vehículos, objetos y materiales propios de la Institución sin la debida autorización por escrito del jefe inmediato superior;
15. Ejercer o promover la discriminación de personas por motivos de raza, etnia, religión, sexo, pensamiento político, etc., al interior de la Institución;
16. Sostener altercados verbales y/o físicos con compañeros, servidores, jefes superiores y público en general dentro de las instalaciones de la Institución y en su entorno, así como también promover o provocar escándalo dentro de la Institución;
17. Propiciar actividades políticas o religiosas dentro de las dependencias de la Institución o en el desempeño de su trabajo;

18. Presentarse a su lugar de trabajo con actitudes que evidencien la ingesta de licor o sustancias estupefacientes prohibidas por la Ley;
19. Ingerir o expender durante la jornada de trabajo, en las oficinas o en los lugares adyacentes de la Institución bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas y estupefacientes, u otros que alteren el sistema nervioso.
20. Fumar en el interior de las oficinas de la Institución;
21. Portar cualquier tipo de arma durante su permanencia en la Institución;
22. Ingresar a las dependencias de la Institución material pornográfico o lesivo a la moral y a las buenas prácticas, reservándose la institución el derecho a retirar dicho material y sancionar al infractor;
23. Alterar o suprimir las instrucciones, avisos, circulares o boletines colocados por la institución en los tableros de información, carteleros o en cualquier otro lugar;
24. Permitir que personas ajenas a la Institución permanezcan en las instalaciones de la misma, sin justificación ó causa para ello;
25. Está prohibido a las personas que laboran con claves en el sistema informático entregarlas a sus compañeros o terceros para que utilicen; por tanto la clave asignada es personalísima y su uso es de responsabilidad del trabajador;
26. Vender bienes, vehículos, accesorios, regalos y repuestos de la institución;
27. Practicar juegos de mesa o de cualquier índole durante las horas de trabajo;
28. Propagar rumores que afecten al prestigio o intereses de la institución sus funcionarios o trabajadores; así como no podrán reunirse sin autorización de las autoridades respectivas o su jefe inmediato superior;
29. Realizar actividades proselitismo político en horas de trabajo;
30. Contraer compromisos u obligaciones por cuenta del Ministerio, sin estar autorizado para hacerlo.

CAPÍTULO X

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO, FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Art.- 43.- A los trabajadores que contravengan las disposiciones legales o reglamentarias de la institución se les aplicará las sanciones que correspondan a la falta cometida, dispuestas en el Código del Trabajo y las del presente reglamento.

Art.- 44.- Del procedimiento.- El jefe inmediato superior del trabajador, quien tuviere conocimiento del cometimiento de una falta o de oficio la Dirección de Administración de Talento Humano, podrán solicitar el inicio de un proceso disciplinario administrativo en contra de un trabajador de ésta Cartera de Estado, petición que deberá efectuarse a través del sistema de gestión documental – QUIPUX, debidamente motivada y enmarcada dentro de la normativa legal.

Será la Dirección de Administración de Talento Humano, quien sustancie las quejas, peticiones o denuncias de sanciones, en contra de los trabajadores del MINTUR, observando siempre el debido proceso, legalmente estipulado en el artículo 76 de la Constitución de la República durante la apertura de expedientes y al momento de emitir sanciones, garantizando siempre el legítimo derecho a la defensa bajo los principios de legitimidad, oportunidad y celeridad procesal.

Se deberá comunicar por escrito al Ministerio de Trabajo la imposición de una sanción aplicada al trabajador institucional, anexando el informe de pertinencia y la acción de personal respectiva, y dichos documentos serán agregados al expediente personal del trabajador

Art. 45.- Derecho a la defensa.- La Dirección de Administración de Talento Humano concederá el término de TRES (03) DÍAS al trabajador sobre el cual se haya instaurado un procedimiento disciplinario, a fin de que ejerza su derecho constitucional a la defensa y presente sus respectivas pruebas de descargo.

Una vez concluido este tiempo y con la contestación del trabajador o sin ella, la Dirección de Administración de Talento Humano emitirá la resolución que en derecho corresponda, es decir debidamente motivada, resolución que será presentada a la máxima autoridad institucional o su delegado legalmente facultado, quien en el caso de imposición de sanción, será la autoridad que ejecute o interponga la sanción que corresponda.

Toda autoridad, servidora o servidor del Ministerio de Turismo, será responsable por los actos y decisiones ejecutados en el ejercicio de sus funciones.

Art. 46.- Desde el momento de conocido el hecho por el cual se haya iniciado un proceso de régimen disciplinario administrativo en contra de un trabajador, la autoridad competente tendrá el término de 30 días para efectuar el procedimiento respectivo y aplicar la sanción que corresponda, pasado éste tiempo dicho derecho habrá prescrito.

Art. 47.- Potestad para sancionar.- El Ministro de Turismo o su Delegado/a legalmente facultado, ejercerán la facultad sancionatoria respecto a los trabajadores de esta Cartera de Estado, en los términos que señala el Código de Trabajo y el presente Reglamento Interno.

Art. 48.- Reclamos en sede administrativa.- El trabajador que considere haber sido sancionado injusta o ilegalmente,

tendrá derecho a interponer un reclamo administrativo ante la autoridad competente, dentro del término legal de quince (15) días.

Será la Coordinación General de Asesoría Jurídica quien sustancie y resuelva la interposición de los Recursos Administrativos respectivos o en su defecto, quien en ese momento tenga la delegación pertinente por parte de la Máxima Autoridad institucional.

SECCIÓN I

DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Art. 49.- Sanciones.- Las sanciones disciplinarias las mismas que podrán ser leves o graves. La Dirección de Administración de Talento Humano aplicará la sanción correspondiente cuando el trabajador incumpla los deberes y obligaciones establecidas en el Código de Trabajo y el presente Reglamento Interno y demás Normas Conexas; o cuando incurra en las prohibiciones establecidas en estos cuerpos normativos. Para efectos de infracciones o inobservancia a las disposiciones del presente Reglamento Interno, se establecen las siguientes sanciones:

1. Amonestación verbal;
2. Amonestación escrita;
3. Sanción pecuniaria administrativa hasta por un valor máximo equivalente al diez por ciento (10%) de la remuneración que perciba la o el trabajador; y,
4. Terminación de la relación laboral, previa solicitud de Visto Bueno, otorgado por la autoridad del Ministerio del Trabajo a consecuencia del incumplimiento de lo estipulado en la Ley o en el presente Reglamento Interno.

SECCIÓN II

FALTAS LEVES

Art. 50.- De las faltas leves.- Se consideran faltas leves, las acciones u omisiones contrarias a las normas establecidas, que lleguen a alterar o perjudicar, de manera significativa, el normal desarrollo o desenvolvimiento de las actividades de la unidad administrativa, realizadas por error, descuido o desconocimiento, sin la intención de causar daño.

Las faltas leves serán sancionadas con una amonestación verbal o escrita dependiendo de la gravedad de la falta; y, en caso de reincidencia, será objeto de una sanción pecuniaria administrativa de las establecidas en la sección III.

Se consideran faltas leves las siguientes:

1. Descuidar la conservación de los bienes a su cargo o utilizarlos para efectos distintos a su cargo o función;
2. Usar de forma indebida suministros y materiales de oficina;

3. Colocar avisos o pancartas en las paredes del edificio de la institución, sin previa autorización del Ministro de Turismo o su Delegado;
4. Permanecer de manera improductiva, después de las horas hábiles, en las dependencias del MINTUR, o ingresar a las instalaciones institucionales en días de descanso obligatorio sin la debida autorización;
5. Descuidar su presentación y aseo personal;
6. No asistir a las capacitaciones autorizadas por la UATH institucional y de asistir y no aprobar el curso, el valor del mismo será descontado al trabajador;
7. Emplear malos modales, lenguaje descomedido o incorrecto en el trato con los demás;
8. No comunicar o informar a la correspondiente Unidad de Administración de Talento Humano, sobre el cumplimiento de comisiones, salidas o entradas de vacaciones, licencias, o permisos;
9. Abusar en la utilización de los teléfonos de la institución, para asuntos no Oficiales;
10. Solicitar cambio de rutas en los recorridos o transporte institucional, mismos que han sido previamente establecidos por el MINTUR;
11. Tomar de las instalaciones del MINTUR objetos, suministros y materiales de oficina sin autorización;
12. No cumplir las disposiciones internas legalmente comunicadas;
13. Autorizar el ingreso a las instalaciones del MINTUR a personas dedicadas a actividades comerciales.
14. No proporcionar oportunamente la información relacionada con su trabajo, que haya sido requerida por el superior jerárquico;
15. No registrar su ingreso y salida, así como su hora de almuerzo, en el sistema biométrico institucional; así como el incumplimiento de horarios laborales;
16. Ausentarse de las instalaciones del Ministerio de Turismo durante la jornada laboral, sin tener para el efecto la autorización respectiva de su jefe inmediato superior o en su defecto de la Dirección de Administración de Talento Humano;
17. No respetar el tiempo de receso destinado el almuerzo respectivo;
18. Ausentarse constantemente sin motivo razonable de su puesto de trabajo, durante las ocho horas de la jornada laboral y de las horas suplementarias y/o extraordinarias previamente autorizadas;
19. Incurrir en algún hecho o acto de discriminación contra cualquier persona;

20. Usar internet para actividades ajenas a sus labores diarias;
21. Usar indebidamente los bienes y recursos del MINTUR en otras actividades ajenas a las correspondientes a su puesto o cargo.
22. No atender con prontitud y diligencia las solicitudes de transporte que le sean solicitadas por su jefe inmediato superior o por quien haga sus veces;
23. Negarse a cumplir disposiciones emitidas por su jefe inmediato superior, sin tener los argumentos legales para el efecto;
24. Concurrir a las instalaciones del Ministerio de Turismo, sin llevar consigo las llaves del vehículo institucional a su cargo, o en su defecto perder las mismas por negligencia;
25. Ejercer actividades ajenas a las de su puesto durante la jornada laboral;
26. No guardar la consideración y cortesía debida en sus relaciones con el público que acuda a LA INSTITUCIÓN;
27. Difundir información confidencial o sensible, de cualquier naturaleza, sin estar autorizado para el efecto;
28. Dedicar tiempo de trabajo durante la jornada laboral para vender bienes o servicios;
29. Mantener el vehículo institucional a su cargo en completo desorden y desaseo.
30. Movilizar al personal del MINTUR dentro del horario de trabajo y en horarios fuera de la jornada laboral en los vehículos institucionales, sin contar con la debida autorización del Director/a Administrativo/a y/o del responsable de la Unidad de Transporte.
4. Negarse a laborar durante jornadas extraordinarias, en caso de emergencia, contando para el efecto con la respectiva autorización y planificación;
5. Realizar en las instalaciones del MINTUR propaganda con fines comerciales, políticos o religiosos, sin la debida autorización;
6. Realizar reclamos infundados o mal intencionados, y de igual manera incitar a sus compañeros de trabajo a generar inconformidades y malestar institucional;
7. No registrar personalmente su asistencia diaria en el sistema biométrico institucional o de alguna manera alterar las mismas.
8. Descuido culposo o dolo debidamente comprobado en las funciones encomendadas y dispuestas por su jefe inmediato superior;
9. Fumar en las áreas restringidas;
10. Actitud hostil en contra de sus compañeros de trabajo, usuarios, proveedores, superiores y otras personas relacionadas con la Institución;
11. Utilizar el correo electrónico para recibir o enviar mensajes con contenidos obscenos, ofensivos o con fines de hostigamiento, político, religioso o agravios.

SECCIÓN IV

FALTAS GRAVES

Art. 52.- Faltas graves.- Se consideran faltas graves aquellas acciones u omisiones que alteren gravemente el orden jurídico o el orden institucional, cuya sanción consiste en la terminación de la relación laboral previa solicitud de visto bueno. Son faltas graves, sin perjuicio de las previstas en el artículo 172 del Código del Trabajo, las siguientes:

SECCIÓN III

FALTAS LEVES SANCIONADAS CON AMONESTACIÓN PECUNIARIA ADMINISTRATIVA

Art. 51.- Sanción pecuniaria administrativa.- Las y los trabajadores podrán ser sancionados con una multa pecuniaria administrativa hasta un máximo del 10% de su Remuneración Mensual Unificada en los siguientes casos:

1. Reincidencia en dos faltas leves en el periodo de un mes;
2. Incurrir en faltas injustificadas durante 2 días consecutivos;
3. Provocar desprestigio institucional o general enemistades entre los servidores, funcionarios o trabajadores de ésta Cartera de Estado.
1. Falsificar o alterar órdenes de movilización, o emitirlas sin tener competencia para aquello, hacer mal uso de las mismas, actos que deberán estar debidamente comprobados;
2. Transportar personas ajenas al MINTUR en los vehículos institucionales en horarios fuera de la jornada laboral, en fines de semana o días feriados;
3. Ocultar placas Oficiales o logotipos de Identificación institucional;
4. Sustituir placas Oficiales con las de un vehículo particular u otro Oficial;
5. Conducir los vehículos institucionales en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias estupefacientes o psicotrópicas, hecho debidamente comprobado;
6. Utilizar los vehículos del Estado en actividades distintas a las expresamente permitidas y que constan en las órdenes de movilización respectivas;

7. Utilizar los vehículos del Estado fuera del horario permitido, o en días no laborables, sin la respectiva orden de movilización y en actividades ajenas a la necesidad institucional;
8. Haber provocado un accidente de tránsito por inobservancia a las normas de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su Reglamento, situación que debe estar determinada en sentencia ejecutoriada de la autoridad competente;
9. Causar daños graves e irreparables a los vehículos institucionales a su cargo, sea esta por negligencia o por falta de reporte de mantenimiento o daño. Quien incurra en esta causa además será responsable directo del daño causado, y recibirá una sanción pecuniaria cuyo monto se determinará, previo informe técnico, para compensar el daño causado.
10. Ingerir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del MINTUR o en los vehículos institucionales a cargo del trabajador;
11. Recibir, durante un período de treinta días dos o más amonestaciones escritas o pecuniarias administrativas consecutivas;
12. Presentar certificados falsos o adulterados sean médicos o de cualquier naturaleza para justificar su falta o atraso; sin perjuicio de las acciones legales que corresponda;
13. Encubrir una falta grave de otro trabajador;
14. Faltas repetidas e injustificadas asistencia al trabajo por más de tres días consecutivos sin causa justa y dentro de un periodo mensual de labores;
15. El fraude o deslealtad en el trabajo.
16. Perjuicios materiales y económicos graves ocasionados al MINTUR con intención y premeditación, sin perjuicio de las acciones legales que corresponda.
17. El robo o hurto de los bienes del Ministerio de Turismo, de sus compañeros de trabajo o de cualquier otra persona, dentro de las instalaciones de la Institución, debidamente comprobado, sin perjuicio de las acciones legales que corresponda.
18. Alterar documentos oficiales, tales como: certificados médicos, bitácoras, hojas de ruta, ordenes de movilización, entre otros a conveniencia del trabajador, sin perjuicio de las acciones legales que corresponda.

Art. 53.- Una vez determinada con claridad y exactitud el cometimiento de una falta grave por parte de un trabajador y que amerite un proceso de visto bueno, la Dirección de Administración de Talento Humano, emitirá un informe pormenorizado sobre los hechos que motiven tal proceso y será puesto en conocimiento de la Coordinación General Administrativa Financiera, para que dé así considerarlo sea ésta autoridad la que remita a la Coordinación General de Asesoría Jurídica el trámite solicitándole el inicio del proceso de visto bueno.

Art. 54.- Las amonestaciones sean verbales escritas o pecuniarias administrativas deben estar contenidas en una acción de personal, esto una vez que la sanción haya sido debidamente autorizada por el funcionario competente para el efecto.

CAPÍTULO XI

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA LA INSTITUCIÓN

Art. 55.- Se constituyen obligaciones del Ministerio de Turismo las siguientes:

1. Mantener las instalaciones en adecuado estado de funcionamiento, desde el punto de vista higiénico y de salud.
2. Llevar un registro actualizado de los datos del trabajador y, en general de todo hecho que se relacione con la prestación de sus servicios.
3. Proporcionar a todos los trabajadores sin distinción de ninguna naturaleza los implementos e instrumentos necesarios para el desempeño de sus funciones.
4. Tratar a los trabajadores con respeto y consideración.
5. Atender, dentro de las previsiones de la Ley y de este Reglamento los reclamos y consultas de los trabajadores.
6. Facilitar a las autoridades de Trabajo las inspecciones que sean del caso para que constaten el fiel cumplimiento del Código del Trabajo y del presente Reglamento.
7. Difundir y proporcionar un ejemplar del presente Reglamento Interno de Trabajo a sus trabajadores para asegurar el conocimiento y cumplimiento del mismo.
8. Otorgar las veces que se solicite certificados laborales a favor del trabajador
9. Cancelar la Remuneración Mensual Unificada y todos los beneficios de ley previa transferencia del Ministerio de Finanzas.
10. Garantizar al trabajador el efectivo goce de sus derechos.

Art. 56.- Se constituyen en prohibiciones del Ministerio de Turismo las siguientes:

1. Retener más del diez por ciento (10%) de la remuneración por concepto de sanción pecuniaria administrativa;
2. Exigir al trabajador que compre sus artículos de consumo en tiendas o lugares determinados;
3. Imponer de manera obligatoria colectas o suscripciones entre los trabajadores;

4. Hacer propaganda política, religiosa o de cualquier índole entre los trabajadores;
5. Obstaculizar, por cualquier medio, las visitas o inspecciones de las autoridades del trabajo a los establecimientos o centros de trabajo, y la revisión de la documentación referente a los trabajadores que dichas autoridades practicaren.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En todo lo no contemplado en este Reglamento, se sujetará a lo que dispone la Constitución de la República, el Código del Trabajo, las resoluciones del Ministerio del Trabajo y la normativa aplicable vigente.

SEGUNDA.- Las y los trabajadores del Ministerio de Turismo están obligados al cumplimiento obligatorio de las disposiciones de este Reglamento Interno, su desconocimiento no podrá ser alegado como excusa para su no aplicación o inobservancia.

TERCERA.- El Ministerio de Turismo comunicará a la Dirección Regional del Trabajo, en cualquier tiempo, las reformas y adiciones que estime convenientes al presente Reglamento.

Una vez aprobadas las reformas se hará conocer a sus trabajadores lo pertinente.

CUARTA.- En todo momento el MINTUR impulsará a sus Trabajadores a que denuncien sin temor a recriminaciones todo acto doloso, daño, fraudes, violación al presente Reglamento y malversaciones que afecten los intereses de la Institución, sus funcionarios o trabajadores.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- En atención a la Disposición Transitoria Primera de las Enmiendas a la Constitución de la República del Ecuador, publicadas en Registro Oficial Suplemento Nro. 653 de 21 de diciembre de 2015, las y los trabajadores del Ministerio de Turismo sujetos al Código del Trabajo mantendrán los derechos individuales y colectivos garantizados por dicho cuerpo normativo. Sin perjuicio de ello, y desde la fecha de publicación de las Enmiendas a la Constitución de la República del Ecuador, el MINTUR no contratará personal con sujeción al Código del Trabajo, por cuanto las citadas Enmiendas eliminan dicha figura jurídica, homologando a todos los trabajadores del sector público a la categoría de servidores públicos.

SEGUNDA.- La Dirección de Administración de Talento Humano, una vez expedido el presente Reglamento, tendrá la obligación de ejecutar, aplicar, informar, socializar y entregar un ejemplar del mismo a las Autoridades y Trabajadores del MINTUR.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Déjese sin efecto legal y jurídico todo el contenido del Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Turismo,

aprobado por el Ministerio de Trabajo, mediante Resolución Nro.- MRL-DRTSP2-2014-3506-R2-MV de 02 de octubre de 2014.

Déjese sin efecto legal y jurídico todo el contenido del Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Turismo, aprobado por el Ministerio de Trabajo, el 27 de septiembre del 2017, mediante resolución S/N publicada en el Portal SUT Sistema Único de Trabajo del Ministerio de Trabajo, disponible en el LINK: <http://sut.trabajo.gob.ec/mrl/reglamentosInternos/empresa/decarregarReglamentosInternosAprobados.xhtml#no-back-button>.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará en vigencia en la fecha en que sea aprobado por la Autoridad del Trabajo, y será exhibido en lugares visibles del Ministerio y se entregará un ejemplar a todos los trabajadores de la institución para su conocimiento y aplicación.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 24 de abril de 2018.

f.) Dr. Enrique Ponce de León Román, Ministro de Turismo.

No. 2018-020

Dr. Enrique Ponce de León Román
MINISTRO DE TURISMO

Considerando:

Que, el artículo 18 de la Carta Magna consagra el derecho de todas las personas, de forma individual o colectiva, de acceder libremente a la información generada en entidades públicas, excepto los casos expresamente establecidos en la ley;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 154, numeral 1, faculta a los señores Ministros de Estado, expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

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

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador 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, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece en su artículo 1 que el acceso a la información pública es un derecho de las personas, garantizado por el Estado, y por tanto, la información de todas sus instituciones están sometidas al principio de publicidad, salvo las excepciones establecidas por Ley;

Que, el artículo 202 del Código Orgánico General de Procesos dispone: *“Los documentos producidos electrónicamente con sus respectivos anexos, serán considerados originales para todos los efectos legales. Las reproducciones digitalizadas o escaneadas de documentos públicos o privados que se agreguen al expediente electrónico tienen la misma fuerza probatoria del original (...)”;*

Que, la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos determina en su artículo 2: *“Los mensajes de datos tendrán igual valor jurídico que los documentos escritos. Su eficacia, valoración y efectos se someterá al cumplimiento de lo establecido en esta ley y su reglamento”;*

Que, el artículo 51 del mismo cuerpo legal establece: *“Se reconoce la validez jurídica de los mensajes otorgados, conferidos, autorizados o expedidos por y ante autoridad competente y firmados electrónicamente. Dichos instrumentos públicos electrónicos deberán observar los requisitos, formalidades y solemnidades exigidos por la ley y demás normas aplicables”;*

Que, el artículo 15 de la Ley de Turismo establece que *“El Ministerio de Turismo es el organismo rector de la actividad turística ecuatoriana, con sede en la ciudad de Quito, estará dirigido por el Ministro (...)”;*

Que, de conformidad con el Artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, los Ministros de Estado, son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 08 de fecha 24 de mayo de 2017, el señor Presidente Constitucional de la República, Licenciado Lenin Moreno Garcés, nombró como Ministro de Turismo, al doctor Enrique Ponce de León, quien es la máxima autoridad de esta Cartera de Estado;

Que, el literal e) del punto 1.1.1 de la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Turismo, expedido mediante Acuerdo Ministerial No. 2017-044, de fecha 28 de diciembre de 2017, establece como una de las atribuciones y responsabilidades del Ministro/a de Turismo: *“e) Expedir conforme a la ley, acuerdos, resoluciones y disposiciones relacionadas con el ámbito de su competencia, en materia turística y administrativa”;*

Que, según consta de Memorando No. MT-CGAF-2018-0116 de fecha 05 de abril de 2018, la Coordinadora General Administrativa Financiera solicitó a la Coordinación General de Asesoría Jurídica *“se proceda con la revisión del proyecto de instructivo mencionado, a fin de perfeccionar el instrumento jurídico que en derecho corresponda”;*

Que, es necesario emitir un instructivo donde se determine de manera clara, precisa y pormenorizada, el procedimiento para que los usuarios externos, internos, funcionarios y servidores del Ministerio de Turismo, realicen solicitud de copias certificadas o certificaciones de documentación oficial, dirigidas a la Dirección de Secretaría General, a fin de garantizar una gestión eficiente y oportuna;

En ejercicio de las atribuciones conferidas en la Constitución de la República del Ecuador, el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva; y, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional de Procesos del Ministerio de Turismo, el infrascrito Ministro de Turismo;

Acuerda:

Expedir el INSTRUCTIVO PARA LA CONCESIÓN DE COPIAS O COMPULSAS CERTIFICADAS Y CERTIFICACIONES DE DOCUMENTOS POR PARTE DEL MINISTERIO DE TURISMO

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

Art. 1.- Objeto: El objeto de este instructivo es el de establecer normas para la concesión de copias o compulsas certificadas y certificaciones de los documentos oficiales del Ministerio de Turismo, tanto de formato físico como electrónico, para lo cual se ajustarán los procedimientos de operación respectivos, incorporando los medios técnicos necesarios y avances tecnológicos que permitan conferirlos en forma digital con firma electrónica, a fin de prestar a sus usuarios un servicio oportuno, seguro y eficaz.

Art. 2.- Ámbito: Las disposiciones contenidas en este instructivo son de cumplimiento obligatorio para todos los usuarios externos e internos; así como, para todos los funcionarios y servidores del Ministerio de Turismo.

Art. 3.- Responsabilidad: El/La Director/a de Secretaría General del Ministerio de Turismo es responsable de la concesión de copias o compulsas certificadas y certificaciones de los documentos oficiales de esta Cartera de Estado, de conformidad a las Atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos vigente del Ministerio de Turismo.

Art. 4.- Efectos: Los documentos desmaterializados y sus copias o compulsas certificadas y certificaciones en forma digital serán considerados, para todos los efectos, copia idéntica del documento físico a partir del cual se generaron; y, tendrán igual valor y los mismos efectos que las copias impresas certificadas.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO

Art. 5.- De la documentación.- La documentación susceptible de expedirse en copias certificadas, será:

- a) Todos los documentos en original y copia que consten en los archivos o bases de datos del Ministerio de Turismo.
- b) Todos aquellos que sean presentados en original por los particulares y de los cuales solicitan su certificación, previo el cotejo respectivo, para que se agregue copia simple a los expedientes que obran en los archivos.

Art. 6.- De los Solicitantes: Las personas naturales y jurídicas que podrán solicitar la expedición de copias certificadas son:

- a) Los servidores y funcionarios del Ministerio de Turismo;
- b) Las partes de procedimientos administrativos;
- c) Las personas que presenten solicitudes en amparo de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP);
- d) Las autoridades cuando lo requieran para el desempeño de las actividades oficiales; y,
- e) Las unidades administrativas en ejercicio de sus atribuciones.

Art. 7.- De las solicitudes de los interesados: Los interesados deberán realizar su solicitud de copias certificadas, expresando de manera clara y concreta los datos o documentos a los que se refiere su petición de conformidad a lo prescrito en la Constitución de la República y en la Ley. Cuando una solicitud sea oscura, ambigua o genérica, se pedirá que se aclare o concrete para dar curso al requerimiento respectivo; y, cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) Los interesados deberán realizar su solicitud de expedición de copias certificadas de acuerdo al formulario o mediante oficio de ser el caso, proporcionado por la Dirección de Secretaría General del Ministerio de Turismo.
- b) En el caso de que falte algún requisito, el servidor responsable del proceso de certificaciones o copias certificadas de la Dirección de Secretaría General, indicará al peticionario los requisitos faltantes con el objetivo de completar su solicitud.
- c) Las unidades administrativas podrán solicitar la expedición de copias certificadas por medio del **Formulario de Solicitud de Copias Certificadas**, que se encuentra en la Intranet Institucional, debiendo especificar como mínimo.

- a. Los documentos que se solicitan en copia certificada;
- b. El número de expediente en el que se contiene la documentación; o número de oficio; número de fojas; calidad de documentación (original o copia) u otro elemento que permita su fácil ubicación.

Art. 8.- Concesión de copias de documentos.- Es el proceso administrativo que implica la reproducción de uno o varios documentos que reposan en el fondo documental, para ser entregado al peticionario.

Las copias pueden ser:

Copias simples.- Son las reproducciones de sus originales, en éstas no se sentará razón alguna.

Copias certificadas.- Son aquellas reproducciones de sus originales, en las cuales, al pie del texto se sentará la razón en la que se indicará que es igual al original y que reposa en el fondo documental de la Institución. Esta razón será suscrita por el/la Director/a de Secretaría General.

Compulsa simple.- Es la reproducción de una copia que reposa en el fondo documental, en éstas no se sentará razón.

Compulsa certificada.- Es la reproducción de la copia, con la certificación de que es igual a la copia que reposa en el archivo institucional.

Concesión de copias y compulsas certificadas.- Para la concesión de copias y compulsas certificadas se requiere de una petición por escrito, ya sea mediante oficio o formulario.

Art. 9.- Del proceso de cotejo de información.- Se expedirá copias o compulsas certificadas únicamente de los documentos que obren en sus archivos, expresando en su caso, la calidad de los documentos (original o copia), observando el siguiente procedimiento:

- a) El interesado, procederá a desmaterializar los documentos solicitados que obren en el archivo; posteriormente, los documentos desmaterializados se cotejarán a efecto de verificar que concuerdan exactamente con los documentos de origen, para proceder a realizar la certificación correspondiente.
- b) El cotejo acreditará que es fiel reproducción del documento integrado a sus archivos, sin que esto implique calificar sobre la autenticidad, validez o licitud del mismo.
- c) Dicha certificación de copias deberá registrarse haciendo constar que fueron cotejados, firmado por el responsable.
- d) Los documentos desmaterializados cotejados, se contará con número progresivo, establecido en el contador automático en el sistema adobe Pro X, comenzando por el número 1, respetando el orden secuencial del documento.

- e) En el caso de ser un proceso de certificación manual, las fotocopias cotejadas, se foliarán sólo en el anverso con número progresivo que se asentará en el ángulo superior derecho de cada foja útil, comenzando por el 1, para el caso que el documento a certificar cuente con texto en el anverso y reverso se tomará copias fotostáticas de cada lado asignado folio a cada una de ellas respetando el orden secuencial del documento.
- f) En las fojas que no se contengan texto en el reverso, deberá indicarse “Sin texto”, o bien, será cancelada con una “X”; y se contará como hoja en blanco en el proceso desmaterializado. En caso de que se utilice un sello, éste deberá permitir fácilmente su lectura.
- g) La certificación en el proceso (manual o desmaterializado) irá en la parte posterior de la última foja; deberá anexarse una hoja en la cual se establecerá la certificación, dicha hoja no se contará.
- h) La entrega de las certificaciones digitales o manual será únicamente al interesado o representante acreditado.
- i) Para el caso de solicitudes de una autoridad o una unidad, ésta se hará a través de formato establecido en la intranet institucional, recabando en una copia del mismo el sello de recibido de la oficina correspondiente, agregando el documento a la solicitud de expedición.

Art. 10.- De la certificación: Sólo tendrá validez cuando sea hecha por quien cuente con las facultades para ellos y contendrá como mínimo los siguientes elementos:

- a) El nombre y el cargo del funcionario con atribuciones para expedir la(s) copia(s) certificada(s).
- b) El fundamento jurídico que establece la atribución del funcionario para la expedición de la(s) copia(s) certificada(s).
- c) La calidad del o los documentos (originales o copias) respecto de los cuales se expiden la(s) copia(s) certificada(s).
- d) En la certificación de un expediente integro, tendrá que señalarse la calidad de cada uno de los documentos (originales o copias) que lo componen.

Además se deberá señalar:

- i. Que se expiden a solicitud del interesado o de la autoridad que realiza la petición;
- ii. El número de expediente;
- iii. El área en la cual obra el expediente;
- iv. El número de fojas útiles que integran la(s) copia(s) certificada(s), y
- v. Lugar y fecha de expedición de las copias certificadas (con letra).

- vi. El funcionario competente registrará su firma electrónica o manual para expedir las copias certificadas.

Art. 11.- Del registro: El Director/a de Secretaria General del Ministerio de Turismo mantendrá un registro de la información y certificaciones conferidas, tanto en formato físico como digital, con fines informativos y de control.

DISPOSICIÓN GENERAL

En todo aquello que no conste en este instructivo, se aplicará la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos y su Reglamento General; la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento General; la Ley del Sistema Nacional de Registro de datos Públicos; el Código Orgánico General de Procesos COGEP; el Código Orgánico de la Función Judicial; el Código Orgánico Integral Penal COIP; la Norma Técnica y su Metodología de Gestión Documental y Archivo, aprobada mediante Acuerdo Ministerial 1043; la Metodología de Digitalización; y, demás normas aplicables.

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

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., 25 de abril de 2018.

Comuníquese y publíquese.

f.) Dr. Enrique Ponce de León Román, Ministro de Turismo.

N° CBF-MREMH-2018-001

**CONVENIO BÁSICO DE FUNCIONAMIENTO
ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
DEL ECUADOR Y LA ORGANIZACIÓN NO
GUBERNAMENTAL CATHOLIC RELIEF
SERVICES - UNITED STATES CONFERENCE OF
CATHOLIC BISHOPS**

Comparecen a la suscripción del presente instrumento, por una parte, el **MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA**, debidamente representado por Rocío Fernanda Vergara Chalhoub, Subsecretaria de Cooperación Internacional (E), a nombre del Gobierno de la República del Ecuador, quien fue autorizada a través de Resolución Nro. 000162, de 16 de octubre de 2017 por parte del Viceministro de Relaciones Exteriores, Integración Política y Cooperación Internacional; quien fue delegado, mediante acuerdo Ministerial 00059, de 07 de julio de 2017, por la Ministra de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana; y, por otra

parte, la Organización No Gubernamental Extranjera (ONG) **CATHOLIC RELIEF SERVICES - UNITED STATES CONFERENCE OF CATHOLIC BISHOPS**, persona jurídica de derecho privado sin fines de lucro, constituida al amparo de la legislación de los Estados Unidos de América, debidamente representada por Thomas Hollywood, en su calidad de Apoderado, en el Ecuador. Las partes mencionadas acuerdan celebrar el Convenio Básico de Funcionamiento al tenor de las siguientes cláusulas:

ARTÍCULO I ANTECEDENTES

- 1.1. El artículo 416 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“Las relaciones del Ecuador con la comunidad internacional responderán a los intereses del pueblo ecuatoriano, al que le rendirán cuentas sus responsables y ejecutores (...)”*.
- 1.2. Mediante Decreto Ejecutivo N° 193, de 23 de octubre de 2017, el Presidente de la República expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales.
- 1.3. El artículo 25 del Reglamento ibidem señala: *“Suscripción del Convenio.- El Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, una vez revisada la documentación presentada, previa resolución motivada, suscribirá con la ONG Extranjera, un Convenio Básico de Funcionamiento y notificará por escrito a la ONG Extranjera la autorización para que pueda iniciar su funcionamiento y actividades en el país”*.
- 1.4. Mediante Decreto Ejecutivo No. 1202 de 13 de octubre del 2016, publicado en el Registro Oficial No. 876 de 08 de noviembre del 2016, se suprimió la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional y se dispuso que el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana ejerza la rectoría, planificación, regulación, control y gestión de la Cooperación Internacional, teniendo la atribución de suscribir, registrar y realizar el seguimiento a los convenios, programas y proyectos de cooperación internacional no reembolsable ejecutados por el sector público.
- 1.5. Con Acuerdo Ministerial No. 000040, de 02 de mayo de 2017, se expide el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, mediante el cual se crea la Subsecretaría de Cooperación Internacional y la Dirección de Gestión de la Cooperación Internacional No Gubernamental.
- 1.6. El numeral 1.2.1.5. literal i) del referido Estatuto establece como atribución de la Subsecretaría de Cooperación Internacional: *“Verificar y articular con los actores de la cooperación los contenidos de los acuerdos, Convenios Básicos de Funcionamiento con Organismos no Gubernamentales Extranjeros; y demás instrumentos de cooperación internacional a ser suscritos”*.
- 1.7. Mediante Acuerdo Ministerial No. 000059, de 7 de julio de 2017, literales e) y f) del artículo primero, la Ministra de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana delegó al Viceministro de Relaciones Exteriores, Integración Política y Cooperación Internacional, la atribución de: *“autorizar los contenidos de los convenios, acuerdos, proyectos y demás documentos de cooperación internacional no reembolsable y suscribirlos”*; así como: *“autorizar los contenidos de convenios básicos de funcionamiento con las Organizaciones No Gubernamentales Extranjeras (ONG) y suscribirlos”*.
- 1.8. La Disposición General Tercera ibidem señala: *“Se autoriza expresamente a los funcionarios delegados, para que bajo su control y responsabilidad, por excepción, en caso de fuerza mayor o caso fortuito, o necesidad institucional, debidamente motivados, puedan delegar, dentro del ámbito de su competencia, las facultades delegadas, siempre y cuando se mantengan dentro del alcance previsto en este instrumento”*.
- 1.9. Mediante Resolución No. 000162, de 16 de octubre de 2017, artículo único, el Viceministro de Relaciones Exteriores, Integración Política y Cooperación Internacional delegó, a su vez, a la Subsecretaría de Cooperación Internacional, la atribución de: *“autorizar los contenidos de los convenios, acuerdos, proyectos y demás documentos de cooperación internacional no reembolsable y suscribirlos”*; así como: *“autorizar los contenidos de convenios básicos de funcionamiento con las Organizaciones No Gubernamentales Extranjeras (ONG) y suscribirlos”*.
- 1.10. Mediante Oficio EC17-OF0012, de 20 de abril de 2017, la Organización CATHOLIC RELIEF SERVICES-UNITED STATES CONFERENCE OF CATHOLIC BISHOPS solicitó al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana la suscripción de un Convenio Básico de Funcionamiento.
- 1.11. Con Memorando Nro. MREMH-DMECI-2017-0075-M, de 25 de mayo de 2017, la ex Dirección de Monitoreo y Evaluación de la Cooperación Internacional, remitió a la Dirección de Asuntos Legales de Gestión Interna, Encargada el informe técnico favorable para la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento con la organización CATHOLIC RELIEF SERVICES-UNITED STATES CONFERENCE OF CATHOLIC BISHOPS.
- 1.12. Mediante Memorando Nro. MREMH-DAJPDN-2017-0596-M, de 24 de agosto de 2017, la Directora de Asesoría Jurídica y Patrocinio en Derecho Nacional, emitió el Dictamen Jurídico favorable para proceder con la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento entre la Organización No Gubernamental extranjera “CATHOLIC RELIEF

SERVICES - UNITED STATES CONFERENCE OF CATHOLIC BISHOPS” y el Gobierno de la República del Ecuador.

- 1.13. Con Resolución N° 000067 de 23 de marzo del 2018, la Subsecretaría de Cooperación Internacional, resolvió proceder con la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento con la Organización No Gubernamental Extranjera **CATHOLIC RELIEF SERVICES-UNITED STATES CONFERENCE OF CATHOLIC BISHOPS**.

ARTÍCULO 2

OBJETO DEL CONVENIO

- 2.1. Establecer los compromisos de obligatorio cumplimiento entre la Organización No Gubernamental Extranjera **CATHOLIC RELIEF SERVICES - UNITED STATES CONFERENCE OF CATHOLIC BISHOPS**, que desarrolla actividades de cooperación internacional no reembolsable, y el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

ARTÍCULO 3

OBJETO DE LA ORGANIZACIÓN

- 3.1 De conformidad con sus estatutos, la ONG no tiene ánimo de lucro y su objetivo es:

“[promover la cooperación de todos los individuos católicos y otros, grupos, asociaciones y organizaciones que deseen ayudar en la consecución de estos objetivos”.

- 3.2 En tal virtud, la Organización No Gubernamental **CATHOLIC RELIEF SERVICES - UNITED STATES CONFERENCE OF CATHOLIC BISHOPS**, se compromete a desarrollar sus objetivos mediante programas de cooperación técnica y económica no reembolsable, de conformidad con las necesidades de los diferentes sectores a los que atiende, en el marco de las prioridades de las políticas de desarrollo del Estado ecuatoriano.

ARTÍCULO 4

PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

- 4.1 La Organización podrá desarrollar sus programas, proyectos y actividades de cooperación con la participación de entidades del sector público y/o privado, con finalidad social o pública, que necesiten de cooperación técnica no reembolsable y/o asistencia económica, en las siguientes áreas de intervención:

- a) Desarrollo Social (refugiados, asistencia humanitaria, desarrollo rural);

- b) Reducción de riesgos de desastres específicamente en: la estimación de vulnerabilidades y reducción de riesgos de desastres.

- 4.2 Los programas, proyectos y actividades de cooperación internacional no reembolsable se desarrollarán a través de una o varias de las siguientes modalidades:

- a) Programas de investigación, asesoramiento y fortalecimiento institucional con entidades ejecutoras ecuatorianas;
- b) Formación de talento humano ecuatoriano, a través de la cooperación técnica, organización y dirección de cursos, seminarios y conferencias a realizarse en el Ecuador y/o en el exterior.
- c) Dotación, con carácter no reembolsable, de equipos, laboratorios y, en general, bienes fungibles y no fungibles, necesarios para la realización de proyectos específicos.
- d) Intercambio de conocimientos e información técnica, económica, social y científica con entidades ecuatorianas.

ARTÍCULO 5

OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN

La Organización deberá:

- a. Ejecutar programas y proyectos dentro de los ámbitos de intervención contemplados en este Convenio.
- b. Promover el desarrollo sostenible, para lo cual estructurará sus planes de trabajo alineados con el Plan Nacional de Desarrollo y las agendas sectoriales y territoriales; y, los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Organización de Naciones Unidas, según corresponda.
- c. Coordinar sus labores con el sector público y privado, a nivel nacional o local, según corresponda.
- d. Planificar programas y proyectos con participación de los actores territoriales y las comunidades, y promover la armonización con organizaciones no gubernamentales nacionales y/o internacionales, así como con organismos de cooperación, que trabajen en las mismas áreas temáticas y área geográfica de influencia.
- e. Mantener los montos de cooperación necesarios para asegurar la ejecución de los programas y proyectos planificados.
- f. Remitir anualmente a la o las carteras de estado que hayan emitido la no objeción a sus actividades en el país, así como al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, un informe de rendición de

- cuentas de los programas, proyectos y actividades de la organización. Igualmente se presentarán informes finales de programas y proyectos a las entidades señaladas así como a las entidades públicas nacionales o locales con las que haya trabajado en dichas intervenciones, así como a sus poblaciones o comunidades beneficiarias.
- g. En caso de que la Organización recibiere fondos adicionales a la planificación aprobada, deberá presentar los certificados sobre la licitud del origen de dichos fondos, según corresponda.
- h. Notificar al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana los cambios y reformas efectuados en la Organización respecto a: cambio o sustitución de representante legal, cambio de la o el apoderado, reformas estatutarias, domicilio y datos de contacto.
- i. Cumplir con las recomendaciones establecidas en los documentos de no objeción a sus actividades en el país, emitidos por la o las Carteras de Estado e informar a las entidades rectoras así como al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.
- j. Presentar anualmente al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana información relacionada con su talento humano nacional y extranjero, tanto de nómina, como voluntarios y expertos, que trabajen en la Organización o en sus proyectos; su periodo de trabajo en el país y las funciones que desempeñan. En caso de personal, expertos o voluntarios extranjeros, es responsabilidad de la organización la gestión del visado respectivo, exclusivamente para estas personas.
- k. En el caso de bienes importados por la Organización, ésta deberá presentar al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, un documento técnico que justifique y respalde que las donaciones están contempladas en el plan operativo, considerando: tipo de donaciones, licitud, donantes, beneficiarios, entidades de coordinación y justificación en términos socioeconómicos.
- l. Remitir, a petición del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, información inherente a su gestión para efectos de monitoreo, seguimiento y evaluación de la cooperación internacional.
- m. Implementar el plan operativo plurianual conforme lo aprobado, y notificar, inmediatamente, con el debido respaldo documental, las modificaciones en la planificación presentada, extensión del tiempo de ejecución del proyecto, modificaciones presupuestarias no contempladas en un inicio, cambio de fuentes de financiamiento, así como el detalle de nuevas intervenciones que lleve a cabo la Organización.
- n. Mantener actualizada la información en la página web de la organización respecto a los programas, proyectos y actividades ejecutadas en el país, así como evaluaciones relativas a su gestión. La información deberá estar publicada en idioma español y deberá reflejar los resultados y efectos en los beneficiarios.
- o. Establecer y actualizar un domicilio en el Ecuador, para efectos del presente convenio para notificación, control y seguimiento de sus actividades por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.
- p. Cumplir con las obligaciones laborales, seguridad social y prevención de los riesgos de trabajo de su personal. La organización tendrá responsabilidad frente a terceros de todo aquello que pueda derivar de estas contrataciones durante el ejercicio de las actividades del personal.
- q. Promover la contratación prioritaria de personal ecuatoriano para la coordinación y ejecución de los programas, proyectos y actividades previstas en el presente convenio.
- r. Responder ante las autoridades por las obligaciones que contraiga la organización, así como por el cumplimiento de los contratos derivados del ejercicio de sus actividades en el país.
- s. Reportar mensualmente a la Unidad de Análisis Financiero y Económico la información requerida conforme los términos previstos en la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento del Delito.
- t. Promover la continuidad y sostenibilidad de sus acciones, para lo cual deberá transferir capacidades y conocimientos a los actores involucrados en los programas y proyectos conforme la estrategia prevista para el efecto.
- u. Una vez finalizada su gestión en el país, la Organización deberá entregar al MREMH y a la/s Cartera/s de Estado que hayan emitido la no objeción a sus actividades, un informe final que contenga los resultados de su intervención en Ecuador, las acciones, programas, proyectos, estudios e investigaciones
- v. Las comunicaciones que oficialmente dirija la Organización se identificarán exclusivamente con la denominación **“CATHOLIC RELIEF SERVICES - UNITED STATES CONFERENCE OF CATHOLIC BISHOPS”**, y deberán ser suscritas por su representante legal o apoderado en el Ecuador.
- w. Ceder los derechos de propiedad intelectual que se generen en el marco de la implementación de los programas, proyectos y actividades relativos al presente convenio a la contraparte ecuatoriana, según corresponda.
- x. Observar, respetar y cumplir la ética en la investigación científica y manejo en elementos de biodiversidad, así como lo dispuesto en el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos.
- y. Cumplir con lo determinado en el artículo 307 de la Constitución de la República del Ecuador, referido a contratos con personas naturales y jurídicas extranjeras con el Estado.

z. Informar al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana cuando la ONG decida retirarse del territorio ecuatoriano, para lo cual deberá presentar una estrategia de salida que deberá incluir una propuesta de transferencia de capacidades y conocimientos a los actores involucrados en los programas o proyectos. Los bienes muebles e inmuebles que posea la organización deberán ser transferidos a los beneficiarios de los proyectos o a un socio local.

ARTÍCULO 6

OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA

El Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana se compromete a:

- 6.1 Publicar en su página electrónica institucional la información inherente a la Organización y a sus programas, proyectos y actividades.
- 6.2 Registrar a la Organización en el Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas – SUIOS.
- 6.3 Realizar el seguimiento correspondiente de las actividades autorizadas para el funcionamiento de la Organización en el país.

ARTÍCULO 7

PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN

- 7.1 El personal extranjero de la Organización, bajo cualquier modalidad contractual, incluido voluntarios, que deba actuar en los programas y proyectos de cooperación derivados de este Convenio, desempeñará sus labores exclusivamente dentro de las actividades previstas en el plan de trabajo plurianual de la organización de acuerdo a la legislación ecuatoriana, y a lo que le habilita su estatus migratorio.
- 7.2 La Organización es responsable de que su personal extranjero bajo cualquier modalidad contractual, incluido voluntarios, se encuentre de manera legal en el país de conformidad con lo establecido en este instrumento y en las disposiciones legales de extranjería y migración. La visa deberá ser acorde a las actividades que desarrolle dentro de la organización.
- 7.3 El personal extranjero de la Organización, de conformidad con este Convenio y la normativa nacional vigente, podrá obtener la visa que corresponda, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos para la misma.
- 7.4 La organización se compromete a notificar al MREMH la finalización anticipada de las actividades del personal extranjero bajo cualquier modalidad contractual, incluido voluntarios

7.5 La Organización se compromete a que su personal desempeñe sus labores conforme al ordenamiento jurídico del Ecuador.

7.6 La Organización deberá asumir todos los gastos relacionados con el traslado, retorno, instalación, manutención y seguros pertinentes del personal extranjero bajo cualquier modalidad contractual, incluido voluntarios.

7.7 En caso de fallecimiento de algún miembro del personal extranjero bajo cualquier modalidad contractual, incluido voluntarios, la Organización deberá asumir la repatriación al país de origen.

ARTÍCULO 8

PROHIBICIONES

8.1 Conforme lo establece el artículo 28 del Decreto Ejecutivo 193 de 23 de octubre de 2017, se prohíbe a la ONG realizar actividades diferentes o incompatibles con su naturaleza y, su personal autorizado para trabajar en el país, no podrá realizar actividades de política partidista, reservadas a los partidos y movimientos políticos inscritos en el Consejo Nacional Electoral, así como cualquier otra actividad que no le sea permitida de acuerdo a su categoría migratoria.

8.2 Se la prohíbe, además, la compra de tierras de áreas naturales protegidas, así como otorgar recursos a personas naturales o entidades privadas para la adquisición de terrenos en dichas áreas, de conformidad con lo previsto en el artículo 405 de la Constitución de la República del Ecuador.

8.3 En caso de que uno o más miembros del personal de la Organización en el Ecuador incumplan cualquiera de las obligaciones o incurran en alguna de las prohibiciones establecidas en el presente Convenio, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, procederá a la terminación del convenio según la normativa vigente.

ARTÍCULO 9

INFORMACIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA

9.1 El o la representante de la Organización en el Ecuador presentará durante el primer trimestre de cada año, al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana lo siguiente: un plan operativo anual para el año en curso; ficha de registro de programas y proyectos ejecutados durante el año pasado; reporte de grado de ejecución de esos programas y proyectos; ficha de voluntarios, expertos y personal que haya colaborado con la organización el año anterior; informes de evaluación de los programas y proyectos; e, informes de auditoría externa de sus actividades en el Ecuador, según lo establecido en la propuesta de evaluación y auditoría presentadas por la organización y aprobadas por el MREMH, previo a la suscripción del presente instrumento.

9.2 El goce de los beneficios para la Organización establecidos en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones y en la Ley de Régimen Tributario Interno estará condicionado al cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Convenio y a las normas de la legislación ecuatoriana. Para este efecto la ONG, obligatoriamente, deberá presentar las certificaciones de cumplimiento ante el SRI y el IESS.

ARTÍCULO 10

ACTIVIDADES AUTORIZADAS

La Organización No Gubernamental está autorizada para:

- Abrir cuentas corrientes o de ahorros, mantener fondos y depósitos en dólares de los Estados Unidos de América o en moneda extranjera en entidades bancarias que efectúen actividades en la República del Ecuador, de conformidad con la legislación ecuatoriana vigente.
- Celebrar actos, contratos y convenios encaminados al cumplimiento de sus objetivos, los que no podrán perseguir fines de lucro.
- Todas las demás actividades permitidas por la Ley.

ARTÍCULO 11

RÉGIMEN TRIBUTARIO

11.1 La Organización deberá cumplir con todas las obligaciones tributarias y deberes formales de conformidad con la normativa tributaria vigente del Ecuador.

ARTÍCULO 12

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

12.1 Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente Convenio, cuando las partes no llegaren a un acuerdo amigable directo, podrán recurrir a la mediación, y se conviene en lo siguiente:

Toda controversia o diferencia relativa a este Convenio, a su ejecución, liquidación e interpretación, será resuelta con la asistencia de un mediador del Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado; en el evento de que el conflicto no fuere resuelto mediante este mecanismo de solución de controversias, las partes se someten a la Jurisdicción Ordinaria.

12.2 Si las controversias persisten y se firmara un acta de imposibilidad de acuerdo o renuncia escrita por las partes al convenio de mediación, las partes se sujetarán a la legislación contenciosa administrativa que ejerce jurisdicción en la ciudad de Quito, conforme los procedimientos y jueces determinados por la legislación nacional.

ARTÍCULO 13

NOTIFICACIONES

13.1 Para efectos de comunicación o notificaciones las partes señalan como su dirección las siguientes:

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA

Dirección: Jerónimo Carrión E1-76 y Av. 10 de Agosto y Carrión

Teléfono: (02) 299-3200

Correo electrónico: ong@cancilleria.gob.ec

Página Web: www.cancilleria.gob.ec

CATHOLIC RELIEF SERVICES–UNITED STATES CONFERENCE OF CATHOLIC BISHOPS

Dirección: Av. América 1830 y Mercadillo (Quito)

Teléfono: (02) 2500808

Correo electrónico: thomas.hollywood@crs.org

Página Web: http:// www.crs.org /

13.2 Las comunicaciones que oficialmente dirija la Organización se identificarán exclusivamente con la denominación: “CATHOLIC RELIEF SERVICES–UNITED STATES CONFERENCE OF CATHOLIC BISHOPS”.

ARTÍCULO 14

VIGENCIA

14.1 El presente Convenio tendrá una vigencia de cuatro (4) años y será válido a partir de la fecha de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

14.2 No existirá renovación automática del Convenio. El presente convenio, por una sola ocasión, podrá prorrogarse máximo por un año a través de la firma de un adendum, con aprobación expresa de las partes y bajo el procedimiento establecido para el efecto.

ARTÍCULO 15

TERMINACIÓN DEL CONVENIO

El presente Convenio terminará en los siguientes casos:

15.1 Por vencimiento de plazo estipulado en este CONVENIO.

15.2 Por solicitud expresa de la ONG.

15.3 Conforme lo establecido en el artículo 30 del Decreto Ejecutivo Nro. 193, de 23 de octubre de 2017: “Si la ONG Extranjera no cumpliera con las disposiciones de esta sección, así como con lo establecido en el Convenio básico de Funcionamiento, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana previo estudio del caso y resolución motivada, dará por terminadas las actividades de la ONG Extranjera en el Ecuador”.

15.4 Por denuncia motivada por parte de un tercero que, luego de la correspondiente sustanciación de un proceso administrativo, arrojen responsabilidades por parte de la ONG. Sin perjuicio de las acciones penales, civiles y administrativas a cargo de la autoridad competente.

Para constancia, las partes suscriben el presente convenio en la ciudad de Quito D.M., el día, 12 de abril de 2018, en cinco (5) originales de igual tenor y valor.

Por el Gobierno de la República del Ecuador.

f.) Rocío Fernanda Vergara Chalhoub, **SUBSECRETARIA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL (E)**.

Por la ONG

f.) Thomas Hollywood, **APODERADO EN ECUADOR ONG CATHOLIC RELIEF SERVICES - UNITED STATES CONFERENCE OF CATHOLIC BISHOPS**.

REPÚBLICA DEL ECUADOR

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA

RAZÓN.- Siento por tal que las cinco (05) fojas anversos y reversos, que anteceden, son copias certificadas del “**CONVENIO BÁSICO DE FUNCIONAMIENTO ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL CATHOLIC RELIEF SERVICES-UNITED STATES CONFERENCE OF CATHOLIC BISHOPS**”. **Convenio N° CBF-MREMH-2018-001** del 12 de abril de 2018, conforme el siguiente detalle fojas: 5, **anverso 1-4, anverso y reverso** son **copias certificadas**, documento que reposa en la **DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL NO GUBERNAMENTAL.- LO CERTIFICO**.

Quito, D.M. 24 de abril de 2018.

f.) Dr. Iván Fabricio Escandón Montenegro, Director de Gestión Documental y Archivo.

OBSERVACIÓN: Esta Dirección de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana no se responsabiliza por el estado y la veracidad de los documentos presentados para la certificación por parte de la Dirección que los custodia, que puedan inducir a equivocación o error, como tampoco por el uso doloso o fraudulento que se pueda hacer de los documentos certificados.

N° CBF-MREMH-2018-004

CONVENIO BÁSICO DE FUNCIONAMIENTO ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL EXTRANJERA ECOLOGY PROJECT INTERNACIONAL

Comparecen a la suscripción del presente instrumento, por una parte, el **MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA**, debidamente representado por Rocío Fernanda Vergara Chalhoub, Subsecretaria de Cooperación Internacional (E), a nombre del Gobierno de la República del Ecuador, quien fue autorizada a través de Resolución Nro. 000162, de 16 de octubre de 2017 por parte del Viceministro de Relaciones Exteriores, Integración Política y Cooperación Internacional; quien fue delegado, mediante acuerdo Ministerial 00059, de 07 de julio de 2017, por la Ministra de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana; y, por otra parte, la Organización No Gubernamental Extranjera (ONG) **ECOLOGY PROJECT INTERNACIONAL**, persona jurídica de derecho privado sin fines de lucro, constituida al amparo de la legislación de los Estados Unidos de América, debidamente representada por Ana María Loose, en su calidad de Apoderada, en el Ecuador. Las partes mencionadas acuerdan celebrar el Convenio Básico de Funcionamiento al tenor de las siguientes cláusulas:

ARTÍCULO 1

ANTECEDENTES

- 1.1. El artículo 416 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “*Las relaciones del Ecuador con la comunidad internacional responderán a los intereses del pueblo ecuatoriano, al que le rendirán cuentas sus responsables y ejecutores (...)*”.
- 1.2. Mediante Decreto Ejecutivo N° 193, de 23 de octubre de 2017, el Presidente de la República expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales.
- 1.3. El artículo 25 del Reglamento ibídem señala: “**Suscripción del Convenio.-** *El Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, una vez revisada la documentación presentada, previa resolución motivada, suscribirá con la ONG Extranjera, un Convenio Básico de Funcionamiento y notificará por escrito a la ONG Extranjera la autorización para que pueda iniciar su funcionamiento y actividades en el país*”.
- 1.4. Mediante Decreto Ejecutivo No. 1202 de 13 de octubre del 2016, publicado en el Registro Oficial No. 876 de 08 de noviembre del 2016, se suprimió la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional y se dispuso que el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana ejerza la rectoría, planificación, regulación, control y gestión de la Cooperación Internacional, teniendo la atribución de suscribir,

- registrar y realizar el seguimiento a los convenios, programas y proyectos de cooperación internacional no reembolsable ejecutados por el sector público.
- 1.5. Con Acuerdo Ministerial No. 000040, de 02 de mayo de 2017, se expide el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, mediante el cual se crea la Subsecretaría de Cooperación Internacional y la Dirección de Gestión de la Cooperación Internacional No Gubernamental.
- 1.6. El numeral 1.2.1.5. literal i) del referido Estatuto establece como atribución de la Subsecretaría de Cooperación Internacional: *“Verificar y articular con los actores de la cooperación los contenidos de los acuerdos, Convenios Básicos de Funcionamiento con Organismos no Gubernamentales Extranjeros; y demás instrumentos de cooperación internacional a ser suscritos”*.
- 1.7. Mediante Acuerdo Ministerial No. 000059, de 7 de julio de 2017, literales e) y f) del artículo primero, la Ministra de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana delegó al Viceministro de Relaciones Exteriores, Integración Política y Cooperación Internacional, la atribución de: *“autorizar los contenidos de los convenios, acuerdos, proyectos y demás documentos de cooperación internacional no reembolsable y suscribirlos”*; así como: *“autorizar los contenidos de convenios básicos de funcionamiento con las Organizaciones No Gubernamentales Extranjeras (ONG) y suscribirlos”*.
- 1.8. La Disposición General Tercera ibídem señala: *“Se autoriza expresamente a los funcionarios delegados, para que bajo su control y responsabilidad, por excepción, en caso de fuerza mayor o caso fortuito, o necesidad institucional, debidamente motivados, puedan delegar, dentro del ámbito de su competencia, las facultades delegadas, siempre y cuando se mantengan dentro del alcance previsto en este instrumento”*.
- 1.9. Mediante Resolución No. 000162, de 16 de octubre de 2017, artículo único, el Viceministro de Relaciones Exteriores, Integración Política y Cooperación Internacional delegó, a su vez, a la Subsecretaría de Cooperación Internacional, la atribución de: *“autorizar los contenidos de los convenios, acuerdos, proyectos y demás documentos de cooperación internacional no reembolsable y suscribirlos”*; así como: *“autorizar los contenidos de convenios básicos de funcionamiento con las Organizaciones No Gubernamentales Extranjeras (ONG) y suscribirlos”*.
- 1.10. Mediante Oficio 041-EPI-2017, de 3 de julio de 2017, la Organización ECOLOGY PROJECT INTERNACIONAL solicitó al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana la suscripción de un Convenio Básico de Funcionamiento.
- 1.11. Con Memorando Nro. MREMH-SCI-2017-0508-M, de 10 de agosto de 2017, la Subsecretaría de Cooperación Internacional, remitió a la Dirección de Asesoría Jurídica y Patrocinio en Derecho Nacional el informe técnico favorable para la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento con la organización ECOLOGY PROJECT INTERNACIONAL.
- 1.12. Mediante Memorando Nro. MREMH-DAJPDN-2017-0613-M, de 30 de agosto de 2017, la Dirección de Asesoría Jurídica y Patrocinio en Derecho Nacional, emitió el Dictamen Jurídico favorable para proceder con la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento entre la Organización No Gubernamental extranjera *“ECOLOGY PROJECT INTERNACIONAL”* y el Gobierno de la República del Ecuador.
- 1.13. Con Resolución N° 000063 de 23 de marzo del 2018, la Subsecretaría de Cooperación Internacional, resolvió proceder con la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento con la Organización No Gubernamental Extranjera ECOLOGY PROJECT INTERNACIONAL.

ARTÍCULO 2

OBJETO DEL CONVENIO

- 2.1. Establecer los compromisos de obligatorio cumplimiento entre la Organización No Gubernamental Extranjera **ECOLOGY PROJECT INTERNACIONAL**, que desarrolla actividades de cooperación internacional no reembolsable, y el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

ARTÍCULO 3

OBJETO DE LA ORGANIZACIÓN

- 3.1 De conformidad con sus estatutos, la ONG no tiene ánimo de lucro y su objetivo es:

“[es una Corporación sin fines de lucro de beneficio público y no está organizada para el beneficio privado de una persona. Está organizada bajo la Ley de Sociedades de Beneficencia Pública del Estado de California con fines benéficos”.

- 3.2 En tal virtud, la Organización No Gubernamental **ECOLOGY PROJECT INTERNACIONAL**, se compromete a desarrollar sus objetivos mediante programas de cooperación técnica y económica no reembolsable, de conformidad con las necesidades de los diferentes sectores a los que atiende, en el marco de las prioridades de las políticas de desarrollo del Estado ecuatoriano.

ARTÍCULO 4

PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

- 4.1 La Organización podrá desarrollar sus programas, proyectos y actividades de cooperación con la

participación de entidades del sector público y/o privado, con finalidad social o pública, que necesiten de cooperación técnica no reembolsable y/o asistencia económica, en las siguientes áreas de intervención:

- a) Conservación y educación científica a través de experiencias de educación vivencial para promover la sostenibilidad ambiental.

4.2 Los programas, proyectos y actividades de cooperación internacional no reembolsable se desarrollarán a través de una o varias de las siguientes modalidades:

- a) Programas de investigación, asesoramiento y fortalecimiento institucional con entidades ejecutoras ecuatorianas;
- b) Formación de talento humano ecuatoriano, a través de la cooperación técnica, organización y dirección de cursos, seminarios y conferencias a realizarse en el Ecuador y/o en el exterior.
- c) Dotación, con carácter no reembolsable, de equipos laboratorios y, en general, bienes fungibles y no fungibles, necesarios para la realización de proyectos específicos.
- d) Intercambio de conocimientos e información técnica, económica, social y científica con entidades ecuatorianas.

ARTÍCULO 5

OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN

La Organización deberá:

- a. Ejecutar programas y proyectos dentro de los ámbitos de intervención contemplados en este Convenio.
- b. Promover el desarrollo sostenible, para lo cual estructurará sus planes de trabajo alineados con el Plan Nacional de Desarrollo y las agendas sectoriales y territoriales; y, los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Organización de Naciones Unidas, según corresponda.
- c. Coordinar sus labores con el sector público y privado, a nivel nacional o local, según corresponda.
- d. Planificar programas y proyectos con participación de los actores territoriales y las comunidades, y promover la armonización con organizaciones no gubernamentales nacionales y/o internacionales, así como con organismos de cooperación, que trabajen en las mismas áreas temáticas y área geográfica de influencia.
- e. Mantener los montos de cooperación necesarios para asegurar la ejecución de los programas y proyectos planificados.
- f. Remitir anualmente a la o las carteras de estado que hayan emitido la no objeción a sus actividades en el país, así como al Ministerio de Relaciones Exteriores

y Movilidad Humana, un informe de rendición de cuentas de los programas, proyectos y actividades de la organización. Igualmente se presentarán informes finales de programas y proyectos a las entidades señaladas así como a las entidades públicas nacionales o locales con las que haya trabajado en dichas intervenciones, así como a sus poblaciones o comunidades beneficiarias.

- g. En caso de que la Organización recibiere fondos adicionales a la planificación aprobada, deberá presentar los certificados sobre la licitud del origen de dichos fondos, según corresponda.
- h. Notificar al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana los cambios y reformas efectuados en la Organización respecto a: cambio o sustitución de representante legal, cambio de la o el apoderado, reformas estatutarias, domicilio y datos de contacto.
- i. Cumplir con las recomendaciones establecidas en los documentos de no objeción a sus actividades en el país, emitidos por la o las Carteras de Estado e informar a las entidades rectoras así como al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.
- j. Presentar anualmente al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana información relacionada con su talento humano nacional y extranjero, tanto de nómina, como voluntarios y expertos, que trabajen en la Organización o en sus proyectos; su periodo de trabajo en el país y las funciones que desempeñan. En caso de personal, expertos o voluntarios extranjeros, es responsabilidad de la organización la gestión del visado respectivo, exclusivamente para estas personas.
- k. En el caso de bienes importados por la Organización, ésta deberá presentar al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, un documento técnico que justifique y respalde que las donaciones están contempladas en el plan operativo, considerando: tipo de donaciones, licitud, donantes, beneficiarios, entidades de coordinación y justificación en términos socioeconómicos.
- l. Remitir, a petición del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, información inherente a su gestión para efectos de monitoreo, seguimiento y evaluación de la cooperación internacional.
- m. Implementar el plan operativo plurianual conforme lo aprobado, y notificar, inmediatamente, con el debido respaldo documental, las modificaciones en la planificación presentada, extensión del tiempo de ejecución del proyecto, modificaciones presupuestarias no contempladas en un inicio, cambio de fuentes de financiamiento, así como el detalle de nuevas intervenciones que lleve a cabo la Organización.
- n. Mantener actualizada la información en la página web de la organización respecto a los programas, proyectos y actividades ejecutadas en el país, así como evaluaciones relativas a su gestión. La información deberá estar publicada en idioma español y deberá reflejar los resultados y efectos en los beneficiarios.

- o. Establecer y actualizar un domicilio en el Ecuador, para efectos del presente convenio para notificación, control y seguimiento de sus actividades por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.
- p. Cumplir con las obligaciones laborales, seguridad social y prevención de los riesgos de trabajo de su personal. La organización tendrá responsabilidad frente a terceros de todo aquello que pueda derivar de estas contrataciones durante el ejercicio de las actividades del personal.
- q. Promover la contratación prioritaria de personal ecuatoriano para la coordinación y ejecución de los programas, proyectos y actividades previstas en el presente convenio.
- r. Responder ante las autoridades por las obligaciones que contraiga la organización, así como por el cumplimiento de los contratos derivados del ejercicio de sus actividades en el país.
- s. Reportar mensualmente a la Unidad de Análisis Financiero y Económico la información requerida conforme los términos previstos en la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento del Delito.
- t. Promover la continuidad y sostenibilidad de sus acciones, para lo cual deberá transferir capacidades y conocimientos a los actores involucrados en los programas y proyectos conforme la estrategia prevista para el efecto.
- u. Una vez finalizada su gestión en el país, la Organización deberá entregar al MREMH y a la/s Cartera/s de Estado que hayan emitido la no objeción a sus actividades, un informe final que contenga los resultados de su intervención en Ecuador, las acciones, programas, proyectos, estudios e investigaciones
- v. Las comunicaciones que oficialmente dirija la Organización se identificarán exclusivamente con la denominación “**ECOLOGY PROJECT INTERNACIONAL**”, y deberán ser suscritas por su representante legal o apoderado en el Ecuador.
- w. Ceder los derechos de propiedad intelectual que se generen en el marco de la implementación de los programas, proyectos y actividades relativos al presente convenio a la contraparte ecuatoriana, según corresponda.
- x. Observar, respetar y cumplir la ética en la investigación científica y manejo en elementos de biodiversidad, así como lo dispuesto en el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos.
- y. Cumplir con lo determinado en el artículo 307 de la Constitución de la República del Ecuador, referido a contratos con personas naturales y jurídicas extranjeras con el Estado.

- z. Informar al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana cuando la ONG decida retirarse del territorio ecuatoriano, para lo cual deberá presentar una estrategia de salida que deberá incluir una propuesta de transferencia de capacidades y conocimientos a los actores involucrados en los programas o proyectos. Los bienes muebles e inmuebles que posea la organización deberán ser transferidos a los beneficiarios de los proyectos o a un socio local.

ARTÍCULO 6

OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA

El Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana se compromete a:

- 6.1 Publicar en su página electrónica institucional la información inherente a la Organización y a sus programas, proyectos y actividades.
- 6.2 Registrar a la Organización en el Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas – SUIOS.
- 6.3 Realizar el seguimiento correspondiente de las actividades autorizadas para el funcionamiento de la Organización en el país.

ARTÍCULO 7

PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN

- 7.1 El personal extranjero de la Organización, bajo cualquier modalidad contractual, incluido voluntarios, que deba actuar en los programas y proyectos de cooperación derivados de este Convenio, desempeñará sus labores exclusivamente dentro de las actividades previstas en el plan de trabajo plurianual de la organización de acuerdo a la legislación ecuatoriana, y a lo que le habilita su estatus migratorio.
- 7.2 La Organización es responsable de que su personal extranjero bajo cualquier modalidad contractual, incluido voluntarios, se encuentre de manera legal en el país de conformidad con lo establecido en este instrumento y en las disposiciones legales de extranjería y migración. La visa deberá ser acorde a las actividades que desarrolle dentro de la organización.
- 7.3 El personal extranjero de la Organización, de conformidad con este Convenio y la normativa nacional vigente, podrá obtener la visa que corresponda, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos para la misma.
- 7.4 La organización se compromete a notificar al MREMH la finalización anticipada de las actividades del personal extranjero bajo cualquier modalidad contractual, incluido voluntarios

- 7.5 La Organización se compromete a que su personal desempeñe sus labores conforme al ordenamiento jurídico del Ecuador.
- 7.6 La Organización deberá asumir todos los gastos relacionados con el traslado, retorno, instalación, manutención y seguros pertinentes del personal extranjero bajo cualquier modalidad contractual, incluido voluntarios.
- 7.7 En caso de fallecimiento de algún miembro del personal extranjero bajo cualquier modalidad contractual, incluido voluntarios, la Organización deberá asumir la repatriación al país de origen.

ARTÍCULO 8

PROHIBICIONES

- 8.1 Conforme lo establece el artículo 28 del Decreto Ejecutivo 193 de 23 de octubre de 2017, se prohíbe a la ONG realizar actividades diferentes o incompatibles con su naturaleza y, su personal autorizado para trabajar en el país, no podrá realizar actividades de política partidista, reservadas a los partidos y movimientos políticos inscritos en el Consejo Nacional Electoral, así como cualquier otra actividad que no le sea permitida de acuerdo a su categoría migratoria.
- 8.2 Se la prohíbe, además, la compra de tierras de áreas naturales protegidas, así como otorgar recursos a personas naturales o entidades privadas para la adquisición de terrenos en dichas áreas, de conformidad con lo previsto en el artículo 405 de la Constitución de la República del Ecuador.
- 8.3 En caso de que uno o más miembros del personal de la Organización en el Ecuador incumplan cualquiera de las obligaciones o incurran en alguna de las prohibiciones establecidas en el presente Convenio, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, procederá a la terminación del convenio según la normativa vigente.

ARTÍCULO 9

INFORMACIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA

- 9.1 El o la representante de la Organización en el Ecuador presentará durante el primer trimestre de cada año, al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana lo siguiente: un plan operativo anual para el año en curso; ficha de registro de programas y proyectos ejecutados durante el año pasado; reporte de grado de ejecución de esos programas y proyectos; ficha de voluntarios, expertos y personal que haya colaborado con la organización el año anterior; informes de evaluación de los programas y proyectos; e, informes de auditoría externa de sus actividades en el Ecuador, según lo establecido en la propuesta de evaluación y auditoría presentadas por la organización y aprobadas por el MREMH, previo a la suscripción del presente instrumento.

- 9.2 El goce de los beneficios para la Organización establecidos en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones y en la Ley de Régimen Tributario Interno estará condicionado al cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Convenio y a las normas de la legislación ecuatoriana. Para este efecto la ONG, obligatoriamente, deberá presentar las certificaciones de cumplimiento ante el SRI y el IESS.

ARTÍCULO 10

ACTIVIDADES AUTORIZADAS

La Organización No Gubernamental está autorizada para:

- Abrir cuentas corrientes o de ahorros, mantener fondos y depósitos en dólares de los Estados Unidos de América o en moneda extranjera en entidades bancarias que efectúen actividades en la República del Ecuador, de conformidad con la legislación ecuatoriana vigente.
- Celebrar actos, contratos y convenios encaminados al cumplimiento de sus objetivos, los que no podrán perseguir fines de lucro.
- Todas las demás actividades permitidas por la Ley.

ARTÍCULO 11

RÉGIMEN TRIBUTARIO

- 11.1 La Organización deberá cumplir con todas las obligaciones tributarias y deberes formales de conformidad con la normativa tributaria vigente del Ecuador.

ARTÍCULO 12

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

- 12.1 Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente Convenio, cuando las partes no llegaren a un acuerdo amigable directo, podrán recurrir a la mediación, y se conviene en lo siguiente:

Toda controversia o diferencia relativa a este Convenio, a su ejecución, liquidación e interpretación, será resuelta con la asistencia de un mediador del Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado; en el evento de que el conflicto no fuere resuelto mediante este mecanismo de solución de controversias, las partes se someten a la Jurisdicción Ordinaria.

- 12.2 Si las controversias persisten y se firmara un acta de imposibilidad de acuerdo o renuncia escrita por las partes al convenio de mediación, las partes se sujetarán a la legislación contenciosa administrativa que ejerce jurisdicción en la ciudad de Quito, conforme los procedimientos y jueces determinados por la legislación nacional.

ARTÍCULO 13**NOTIFICACIONES**

- 13.1** Para efectos de comunicación o notificaciones las partes señalan como su dirección las siguientes:

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA

Dirección: Jerónimo Carrión E1-76 y Av. 10 de Agosto y Carrión
Teléfono: (02) 299-3200
Correo electrónico: ong@cancilleria.gob.ec
Página Web: www.cancilleria.gob.ec

ECOLOGY PROJECT INTERNACIONAL

Dirección: Juan León Mera y Scalesia. (Galápagos)
Teléfono: (05) 3013266
Correo electrónico: anamaria@ecologyproject.org
Página Web: <http://www.ecologyproject.org/>

- 13.2** Las comunicaciones que oficialmente dirija la Organización se identificarán exclusivamente con la denominación: “ECOLOGY PROJECT INTERNACIONAL”.

ARTÍCULO 14**VIGENCIA**

- 14.1** El presente Convenio tendrá una vigencia de cuatro (4) años y será válido a partir de la fecha de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.
- 14.2** No existirá renovación automática del Convenio. El presente convenio, por una sola ocasión, podrá prorrogarse máximo por un año a través de la firma de un adendum, con aprobación expresa de las partes y bajo el procedimiento establecido para el efecto.

ARTÍCULO 15**TERMINACIÓN DEL CONVENIO**

El presente Convenio terminará en los siguientes casos:

- 15.1** Por vencimiento de plazo estipulado en este CONVENIO.
- 15.2** Por solicitud expresa de la ONG.
- 15.3** Conforme lo establecido en el artículo 30 del Decreto Ejecutivo Nro. 193, de 23 de octubre de 2017: “*Si la ONG Extranjera no cumpliere con las disposiciones de esta sección, así como con lo establecido en el Convenio básico de Funcionamiento, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana previo estudio del caso y resolución motivada, dará por terminadas las actividades de la ONG Extranjera en el Ecuador.*”.
- 15.4** Por denuncia motivada por parte de un tercero que, luego de la correspondiente sustanciación de un

proceso administrativo, arrojen responsabilidades por parte de la ONG. Sin perjuicio de las acciones penales, civiles y administrativas a cargo de la autoridad competente.

Para constancia, las partes suscriben el presente convenio en la ciudad de Quito D.M., el 06 de abril de 2018 en cinco (5) originales de igual tenor y valor.

Por el Gobierno de la República del Ecuador

f.) Rocio Fernanda Vergara Chalhoub, **SUBSECRETARIA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL (E)**.

Por la ONG

f.) Ana María Loose, **APODERADO EN ECUADOR, ONG ECOLOGY PROJECT INTERNACIONAL**

REPÚBLICA DEL ECUADOR**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA**

RAZÓN.- Siento por tal que las cinco (05) fojas anversos y reversos, que anteceden, son copias certificadas del “**CONVENIO BÁSICO DE FUNCIONAMIENTO ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL EXTRANJERA ECOLOGY PROJECT INTERNACIONAL**”. Convenio N° CBF-MREMH-2018-004 del 06 de abril de 2018, conforme el siguiente detalle fojas: 5, **anverso** 1-4, **anverso y reverso** son **copias certificadas**, documento que reposa en la **DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL NO GUBERNAMENTAL.- LO CERTIFICO**.

Quito, D.M. 24 de abril de 2018.

f.) Dr. Iván Fabricio Escandón Montenegro, Director de Gestión Documental y Archivo.

OBSERVACIÓN: Esta Dirección de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana no se responsabiliza por el estado y la veracidad de los documentos presentados para la certificación por parte de la Dirección que los custodia, que puedan inducir a equivocación o error, como tampoco por el uso doloso o fraudulento que se pueda hacer de los documentos certificados.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA

Considerando:

Que, la Constitución de la República dispone que “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de

Autonomía Política, Administrativa y Financiera...” conforme el principio establecido en la disposición del artículo 238;

Que, uno de los derechos de libertad que reconoce y garantiza la Constitución de la República es el de “acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características”, de acuerdo al numeral 25 del artículo 66 de la Constitución de la República;

Que, la Constitución de la República reconoce y garantizará a las personas el derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, descanso y ocio, cultura física, vestido, seguridad social y otros servicios sociales necesarios.

Que, es competencia exclusiva del gobierno autónomo descentralizado municipal el de prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley.

Que, la Autonomía Administrativa de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias, conforme lo dispone el inciso tercero del artículo 5 del vigente Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD.

Que, el ejercicio de la competencia de prestación de servicios públicos de agua potable, en todas sus fases, las ejecutarán los gobiernos autónomos descentralizados municipales con sus respectivas normativas y dando cumplimiento a las regulaciones y políticas nacionales establecidas por las autoridades correspondientes.

Que, es necesario e indispensable contar con un instrumento legal que permita optimizar la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado en la cabecera cantonal, las diferentes parroquias, recintos y comunidades de la zona rural.

Que, El Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara en sesión ordinaria de fecha 17 de noviembre de 2015 emite la Ordenanza que Regula la Administración, Cobro de Tasas y Prestación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Clara, la misma que se encuentra publicada en el Primer Suplemento al Registro Oficial N° 748 del jueves 05 de mayo de 2016.

Que, es de imperiosa necesidad adecuar, ordenar y actualizar el instrumento legal que regula la administración, cobro de tasas y prestación de los servicios de agua Potable y alcantarillado del Cantón Santa Clara, Provincia de Pastaza, aprobado por el Concejo Municipal bajo la resolución N°161 del 18 de noviembre del 2015, de acuerdo a las nuevas exigencias y condiciones técnicas, económicas, administrativas del Municipio.

En uso de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República en sus artículos 238, 240, 264 y el COOTAD en sus Artículos 5, 7, 55 literal d), y 322; resuelve:

Expedir:

LA PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, COBRO DE TASAS Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA CLARA

Art. 1.- En el art 2 de la ordenanza, agréguese un párrafo final, el que expresará lo siguiente:

Los nuevos sistemas de agua potable de propiedad municipal que entren en funcionamiento, se registraran en el sistema de información Municipal con la autorización de la máxima autoridad, una vez formalizado y legalizado el acta de recepción definitiva.

Art. 2.- En el capítulo II de la ordenanza, después de la palabra agua potable, agréguese las palabras ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL, definiéndose de la siguiente manera.

OBTENCIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO SANITARIO-PLUVIAL Y OBLIGACIÓN DEL USUARIO

Art. 3.- En el art. 6 de la Ordenanza, en el numeral 1 seguido de la frase suministro del agua, agréguese el siguiente texto:

; Además este formulario deberá estar debidamente Firmado por el propietario del bien inmueble o de su representante legal, si se tratase de una persona jurídica avalado con la copia del nombramiento.

Art. 4.- En el art 6 de la Ordenanza Sustitúyase el numeral 3 por el siguiente texto.

3.- Copia de la carta de pago del impuesto predial de la propiedad del solicitante del servicio

Art. 5.- En el art 6 de la Ordenanza, sustitúyase el numeral 5 por el siguiente texto que expresará:

5.- Certificado del registro de la Propiedad.

Art 6.- En el art 6 de la ordenanza, agregues los numerales 6 y 7 que señalará lo siguiente.

6.- Información sumaria en caso de ser poseionario o declaración juramentada.

7.- Copia de documentos personales o ruc para personas jurídicas.

Art 7.- En el art 7 de la ordenanza, elimínese el numeral 4

Art 8.- En el art 9 de la Ordenanza, agréguese un párrafo final que señalará

El presupuesto referencial por instalación exclusiva de medidores de agua y sus accesorios más el costo de mano de obra será aprobado anualmente por la Dirección de Obras Públicas.

Art. 9 Sustitúyase el texto del art. 33 de la Ordenanza por los siguientes párrafos que dirá:

Art. 33. Cambio de medidor.- En caso de que el medidor sufra algún desperfecto por cualquier causa, en este caso se procederá a retirar el medidor y el usuario tramitará y cancelará la instalación de un nuevo medidor en un plazo máximo de 60 días. Si el medidor se hubiese averiado dentro del plazo de garantía constante en el contrato, el Gobierno Municipal realizara el cambio del medidor sin costo alguno al usuario

Para el cambio del medidor el propietario tendrá 60 días, durante este tiempo q se demore en reinstalar el nuevo medidor y con fines de tener un promedio para el consumo de agua, la Dirección de Obras Públicas a través del subproceso de Coordinación de servicios públicos y péticos, hará el cálculo obteniendo un promedio de los consumos registrados en los tres meses anteriores en que el medidor haya estado trabajando normalmente.

Art. 10.- Sustitúyase el texto del art. 36 de la Ordenanza por el siguiente texto que dirá:

Art. 36.- Corte del servicio.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Clara, a través de la Dirección de Obras Públicas, bajo el subproceso de la Coordinación de Servicios Públicos y Péticos procederá al corte del servicio definitivo y al cobro por la vía coactiva de los valores pendientes de pago a través de la Tesorería Municipal, a los usuarios que no hayan cancelado y tengan doce meses títulos de crédito consecutivos y acumulados, emitidos para el pago, de la misma forma la máxima autoridad dispondrá mediante resolución administrativa la inactivación del catastro de agua potable.

Art. 11.- Modifíquese el Art. 37 de la Ordenanza, luego de la palabra soliciten elimínese los términos “una conexión” y agréguese los términos “la reinstalación”

Art. 12.- En el Capítulo VI de la Ordenanza, después de la frase Sector Urbano y antes de la palabra Cantón, añádase la siguiente palabra:

Y Rural

Art. 13.- Sustitúyase el texto párrafo primero del art. 62 de la Ordenanza por el siguiente texto que dirá:

Art. 62.- Suspensión del servicio.- La mora en el pago del servicio de agua potable, de tres emisiones de facturación mensual consecutivas, El GAD Municipal de Santa Clara, a través de Obras Públicas, realizará la notificación concediendo un plazo máximo de 8 días y en caso de no cumplimiento se procederá a la suspensión del servicio de agua potable bloqueando la llave de corte y de no ser posible esto, se lo hará directamente en la toma principal. Para la reconexión del servicio se les cobrará como derecho de reconexión el 5 % de la remuneración básica

unificada, la misma que será cobrada en la primera planilla de pago. La solicitud de reconexión será una vez cancelado en su totalidad los títulos adeudados.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La presente Reforma de Ordenanza entrará en vigencia a partir de la aprobación por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara y la respectiva sanción dada por el ejecutivo, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA.- Se dispone la publicación de la presente ordenanza en la gaceta oficial municipal; en el dominio web de la Municipalidad; y en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara el dieciséis de marzo del año dos mil dieciocho.

f.) Ing. Cesar Castro, Alcalde del Cantón Santa Clara.

f.) Abg. Néstor Landa Ochoa, Secretario General Encargado.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico que LA PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, COBRO DE TASAS Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA CLARA, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Cantón Santa Clara, en primer debate en sesión ordinaria del 9 de marzo de 2018; y, en segundo debate en sesión ordinaria del 16 de marzo de 2018, LO CERTIFICO.

f.) Abg. Néstor Landa Ochoa, Secretario General Encargado.

ALCALDÍA DEL CANTÓN SANTA CLARA.- De conformidad con lo que establece el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ejecútese y Publíquese LA PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, COBRO DE TASAS Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA CLARA, en la Gaceta Municipal; en el Dominio Web de la Municipalidad y en el Registro Oficial.- Santa Clara 16 de marzo de 2018.

f.) Ing. César Castro, Alcalde del Cantón Santa Clara.

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Municipal; en el Dominio Web de la Municipalidad; y, en el Registro Oficial, LA PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, COBRO DE TASAS Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA CLARA, el Ing. César Castro, Alcalde del Cantón Santa Clara, el 16 de marzo de 2018, LO CERTIFICO.

f.) Abg. Néstor Landa Ochoa, Secretario General Encargado.

**UNIDAD JUDICIAL CIVIL DE
CUENCA CITACIÓN JUDICIAL-
REGISTRO OFICIAL**

Juicio 01333-2017-06788

A: RÓMULO FRANCISCO ORTEGA GUTIERREZ: se les hace saber que en esta Unidad Judicial de lo Civil de Cuenca, a cargo de la señora Juez Dra. Lucía del Carmen Carrasco Veintimilla, se ha presentado una demanda, cuyo extracto con la providencia recaída en ella es al tenor siguiente:

NATURALEZA: VOLUNTARIO
MATERIA: DECLARATORIA DE MUERTE PRESUNTA
ACTOR: ORTEGA GUTIERREZ PABLO MARCELO BLADIMIR.
CUANTÍA: INDETERMINADA

PROVIDENCIA:

01333-2017-06788

Jueza Ponente: Dra. Lucía Carrasco Veintemilla.

Cuenca, 13 de Diciembre del 2017. Las 08h.08

VISTOS: Conozco de la presente causa. En lo principal, la solicitud que antecede es clara, precisa y cumple con los requisitos legales previstos en los Artículos 142, 143 y 335 del Código Orgánico General de Procesos (COGEP), por lo que se califica y admite a trámite mediante "Procedimiento Voluntario" por Muerte Presunta de Rómulo Francisco Ortega Gutiérrez, con C.I. No. 0101463925. Se ordena la citación de todas las personas interesadas o de quienes puedan tener interés en el asunto de acuerdo a la información proporcionada en la solicitud. En consecuencia con fundamento en los Artículos 66 y 67 del Código Civil, al ser el último domicilio de la antes nombrada, en este Cantón Cuenca, Provincia del Azuay, se tiene en cuenta lo expresado. Procédase a citar al Desaparecido Señor Rómulo Francisco Ortega Gutiérrez, mediante el Registro Oficial y en el Diario de Mayor circulación de la ciudad, de Cuenca, de conformidad con el Artículo 67 N° 2 del Código Civil.- Téngase en cuenta el lugar indicado para posteriores notificaciones y la autorización concedida a los profesionales del derecho. Además se manda a tener presente la calidad con la que comparece el Actor, disponiéndose se agreguen a los autos la documentación anexada a la Demanda. . Hágase saber.-f) Carrasco Veintemilla Lucía del Carmen Juez

Se le previene de la obligación de señalar domicilio legal para sus notificaciones posteriores que le correspondan.

Cuenca, 13 de Diciembre de 2017

f.) Dra. Gabriela Coronel, Secretaria de la UJC del cantón Cuenca

(3a. Publicación)

**R. DEL E.
UNIDAD JUDICIAL CIVIL DE MANTA
CITACION JUDICIAL**

Al desaparecido señor **CARLOS JULIO FLORES REYES**; se le hace saber que en esta Unidad Judicial Civil de Manabí; con sede en esta ciudad de Manta, por sorteo de Ley, le ha tocado el conocimiento de una demanda cuyo extracto junto al Auto recaído en ella, es del siguiente tenor:

CAUSA No. 13337-2017-01207

AUTOR: BELSIMO RUBÉN FRANCO LUCAS

DEMANDADO: CARLOS JULIO FLORES REYES

DEFENSA TECNICA DEL AUTOR: Abg. Freddy Fernando Franco Chávez

TIPO DE PROCESO: Ordinario

ACCIÓN/DELITO: Declaratoria de Muerte Presunta

CUANTÍA: Indeterminada

OBJETO DE LA DEMANDA: El actor manifiesta en su demanda y aclaración a la misma, que el B/P Don Gerardo II de bandera ecuatoriana zarpó desde Manta, el día 14 de diciembre del 2016, con veintitrés personas a bordo y ocho lanchas menores tipo fibra al remolque y que entre los tripulantes se encontraba el señor Carlos Julio Flores Reyes, dicha nave fue colisionada por el buque mercante MSC "Regulus", falleciendo cinco personas, seis personas desaparecidas, entre ellos el señor Carlos Julio Flores Reyes y doce sobrevivientes, quedando el buque destruido para luego hundirse, sin embargo se realizaron labores de búsqueda en el sector, sin que se hayan podido encontrar hasta la presente fecha los cuerpos de los seis desaparecidos. Fundamenta su demanda en lo que disponen los Arts. 66 y 67 del Código Civil vigente.

Que solicita que en sentencia se declare la muerte presunta del desaparecido señor Carlos Julio Flores Reyes y conceda inmediatamente la posesión definitiva de los bienes del desaparecido a favor de la menor Sara Ximena Flores Franco en calidad de heredera universal.

JUEZ DE LA CAUSA Y AUTO RECAÍDO EN ELLA.- Abg. Placido Isaías Mendoza Loo, quien en Auto de calificación de fecha martes 16 de enero del 2018; las 13h58, aceptó la demanda al trámite y ordena que se cite al desaparecido, señor **CARLOS JULIO FLORES REYES**, por medio de la prensa en uno de los periódicos de amplia circulación de esta ciudad Manta y en el Registro Oficial con sede en Quito, concediendo el término de **TREINTA** días para que conteste la demanda en la forma establecida en el Art. 151 del Código Orgánico General de Procesos. Lo que se hace saber para los fines legales consiguientes. Manta, 24 de enero de 2018.

f.) Abg. Rocío Mejía Flores, Secretaria (E), Unidad Judicial Civil de Manta.

Juicio No. 13337-2017-01207

UNIDAD JUDICIAL CIVIL CON SEDE EN EL CANTÓN MANTA DE MANABI. Manta, martes 16 de enero del 2018, las 13h58. **VISTOS:** Puesto nuevamente en mi Despacho este expediente y una vez que el actor ha cumplido con lo ordenado en auto anterior de fecha martes 26 de diciembre de 2017, las 16h52, procede la calificación de la demanda. En lo principal, la demanda presentada por el señor BELSIMO RUBEN FRANCO LUCAS, es clara, precisa y cumple con los requisitos legales previstos en los artículos 142 y 143 del Código Orgánico General de Procesos (COGEP), por lo que se califica y admite a trámite mediante Procedimiento Ordinario. En tal virtud, se ordena la citación del desaparecido señor CARLOS JULIO FLORES REYES por medio de la prensa, en extracto que se publicará en uno de los periódicos de amplia circulación de esta ciudad de Manta y en el Registro Oficial con sede en Quito. Las publicaciones se realizarán con un intervalo de un mes entre cada una de ellas. Conforme a lo dispuesto en el artículo 291 del Código Orgánico General de Procesos, se concede al demandado desaparecido el término de TREINTA DÍAS, para que conteste la demanda en la forma establecida en el artículo 151 del mismo cuerpo normativo. Agréguese a los autos la documentación aparejada a la demanda. Remítase atento oficio al señor Director del Registro Oficial con sede en Quito adjuntando el extracto correspondiente para que proceda a su publicación. Tómese en cuenta el anuncio de los medios de prueba realizado por el actor, de cuya admisibilidad el suscrito juzgador se pronunciará en su oportunidad procesal. Se notificará a la actora en los correos electrónicos mfranco@v-a.com.ec y asistentedireccion@v-a.com.ec que ha señalado y téngase en cuenta la autorización conferida al Abogado Freddy Franco Chávez y Mónica Franco Chávez en el patrocinio y defensa técnica de la causa. **NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.**

f.) Mendoza Loor Placido Isaías, Juez.

Certifico:

f.) Mejía Flores Rocío Magdalena, Secretario (E).

En Manta, martes 16 de enero del 2018, a partir de las dieciséis horas, mediante voletas judiciales notifiqué el AUTO que antecede a: FRANCO LUCAS BELSIMO RUBEN en el correo electrónico freddy-franco@live.com, asistentedireccion@v-a.com.ec, mfranco@v-a.com.ec, en el casillero electrónico No. 1307133007 del Dr./Ab. FREDDY FERNANDO FRANCO CHAVEZ; en el correo electrónico mfranco@v-a.com.ec, asistentedireccion@v-a.com.ec, en el casillero electrónico No.1307818615 del Dr./Ab. MONICA ALEJANDRA FRANCO CHAVEZ. No se notifica a FLORES REYES CARLOS JULIO por no haber señalado casilla. Certifico.

f.) Mejía Flores Rocío Magdalena, Secretario (E).

CONSEJO DE LA JUDICATURA.- CORTE PROVINCIAL DE JUSTICIA DE MANABI.- UNIDAD JUDICIAL CIVIL DEL CANTÓN MANTA.- CERTIFICO: QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL.- Fecha: 25-01-2018.- f.) Ilegible, Secretaría.

(3ra. Publicación)

UNIDAD JUDICIAL CIVIL CON SEDE EN EL CANTÓN GUAYAQUIL

EXTRACTO DE CITACIÓN

A: Cítese a quienes se crean con derechos sobre el inmueble.

SE LE HACE SABER que dentro del Juicio No. 09332-2014-54174 seguido por Ab. JAIME NEBOT SAADI, p.l.d.q.r de la Muy Ilustre Municipalidad de Guayaquil, en contra de TAKAHASHI LEON MIDORI se encuentra lo siguiente:

UNIDAD JUDICIAL CIVIL CON SEDE EN EL CANTÓN GUAYAQUIL DE GUAYAS. Guayaquil, 14 de mayo del 2009, las 17h31.- **VISTOS:** Por completa la demanda de expropiación urgente y ocupación inmediata de la edificación de presunta propiedad del señor TAKAHASHI LEÓN MIDORI, o quienes se crean con derechos reales, construida sobre solar municipal identificado con el Código Catastral No. 60-1987-012, que tiene un área total de 180,00 metros cuadrados, cuyos linderos y dimensiones son: Por el Norte, solar 11 con 20,00 metros; por el Sur, solares 15-14-13, con 20,00 metros; por el Este, calle publica, con 9,00 metros; y, por el Oeste, solar 18, con 9,00 metros.- Presentada por el Ab. Jaime Nebot Saadi, Alcalde de Guayaquil y Ab. Daniel Veintimilla Soriano, Procurador Síndico Municipal (E), representantes judiciales y extrajudiciales de la Muy Ilustre Municipalidad de Guayaquil, cuyas personerías se declaran legitimadas con la copia certificada otorgada por la Secretaría Municipal que se acompaña, se la califica de clara, precisa y completa, por lo que se la admite a trámite al previsto en la Sección Décima Novena del juicio de Expropiación del Libro II del Código de Procedimiento Civil, habiendo sido declarado de utilidad pública, interés social y ocupación inmediata con fines de expropiación el predio de Código Catastral No. 60-1987-012, de propiedad de TAKAHASHI LEÓN MIDORI, por el Muy Ilustre Concejo Cantonal de Guayaquil, mediante Resolución dictada en sesión ordinaria del día 01 de febrero del 2007, publicada el día 05 del mismo mes y año, en el Diario El Telégrafo de esta ciudad de Guayaquil.- Se designa perito al Arq. Francisco Andrade Chiriguaya, para el avalúo del bien inmueble a expropiarse, quien de hasta cinco días de notificado tomará posesión de su cargo y presentará su informe en un término que no excederá de los quince días, contados en la forma señalada en la parte final del Art. 788 del Código de Procedimiento Civil, y habiéndose acompañado a la demanda el precio que a juicio de la entidad demandante deberá pagarse por el bien a expropiarse según el avalúo practicado por la Dirección Nacional de avalúo y Catastros (DINAC), mediante cheque certificado a orden de esta Judicatura por la suma de \$1.197,00), girado contra la cuenta corriente número 138103-2 de la Muy Ilustre Municipalidad de Guayaquil, cuenta que mantiene esta institución en el Banco de Guayaquil y al que le corresponde el No. 001756, el que se manda a depositar en el Banco Nacional de Fomento.- Se ordena por lo dispuesto en el Art. 797 del Código de Procedimiento Civil su ocupación inmediata por parte de la Muy Ilustre Municipalidad de Guayaquil del inmueble materia de la expropiación.-

A TAKAHASHI LEÓN MIDORI, cíteselo en el lugar señalado en la demanda, para que concurran a hacer uso de sus derechos en el término de quince días de citada; y, a los que tuvieren derecho real sobre la cosa a expropiarse, cíteselos por uno de los diarios de esta ciudad, como en el Registro Oficial, conforme a lo dispuesto en el Artículo 785 del Código de Procedimiento Civil, para que concurran a hacer uso de su derecho en el término de quince días de citado.- Cúmplase con lo dispuesto en el Art. 1000 del Código de Procedimiento Civil, inscribese la demanda en el Registro de la Propiedad del cantón Guayaquil, del bien a expropiarse de la edificación de presunta propiedad del señor TAKAHASHI LEÓN MIDORI, o quienes se crean con derechos reales, construida sobre el solar municipal identificado con el Código Catastral No. 60-1987-012, que tiene un área total de 180,00 metros cuadrados.- Téngase en cuenta la autorización conferida a sus abogados patrocinadores, debiendo notificárselos en la casilla 1776, así como los mencionados profesionales están autorizados para intervenir en toda diligencia que fuera necesario dentro de este proceso.- Hágase saber y cúmplase - F) Abg. Francisco Alvear Montalvo, Juez Tercero de lo Civil de Guayaquil, lo que comunico a Ud para los fines de Ley pertinentes.- UNIDAD JUDICIAL CIVIL CON SEDE EN EL CANTON GUAYAQUIL DE GUAYAS.- Guayaquil, lunes 27 de junio del 2016, las 07h50.- VISTOS. Avoco conocimiento de la presente causa, Ab. Olga Johana Morocho Villamar, Mgtr., en virtud de la reasignación de causas aprobada por la Dirección General del Consejo de la Judicatura, previo informe favorable de la Dirección Nacional de Gestión Procesal y la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, póngase en conocimiento de las partes que en lo posterior sus solicitudes dentro de la presente causa, deberán ser dirigidas hacia esta Autoridad.- Agréguese a los autos los escritos presentados por el accionante. De la revisión del SATJE consta un escrito de fecha 29 de febrero, mismo que físicamente no ha sido puesto a mi conocimiento por lo que dispongo que el actuario del despacho solicite mediante correo interno al gestor de archivo los respectivos escritos dejando constancia en autos del particular. Sin perjuicio de lo expuesto, y previo a proveer lo que en derecho corresponda, se solicita a las partes de conformidad con el artículo 30, inciso 4 del Código Orgánico de la Función Judicial, presentar las copias con fe de presentación de los escritos faltantes. Hecho, que sea se dispondrá lo que corresponda Notifíquese.- UNIDAD JUDICIAL CIVIL CON SEDE EN EL CANTON GUAYAQUIL DE GUAYAS. Guayaquil, miércoles 16 de agosto del 2017, las 10h39. Puesto a mi despacho en esta fecha.- Agréguese a los autos los escritos que anteceden.- De oficio y previo a resolver, cumpla la parte accionante con lo ordenado en auto de fecha 14 de mayo del 2009, esto es, citar a quienes se crean con derechos reales sobre el inmueble declarado de utilidad pública acorde con el artículo 82 de la Codificación del Código de Procedimiento Civil, por tres publicaciones en un periódico de amplia circulación de esta ciudad de Guayaquil, para lo cual deberá elaborarse el extracto correspondiente y acorde a lo establecido en el artículo 784 del C.P.C., que dicho extracto sea publicado en el Registro Oficial, por una sola vez, enviando atento oficio al Director

del Registro Oficial, ya que de autos no existe constancia de su cumplimiento.- Intervenga en calidad de Secretaria encargada del Despacho mediante acción de personal No. 10961-DP09-2017-JS, de fecha 14 de agosto del 2017, la Ab. Jenny Pizarro Tapia - NOTIFÍQUESE.-

Guayaquil, 29 de Septiembre del 2017.

f.) Coppiano Zambrano Jhonny, Secretario de la Unidad Judicial Civil de Guayaquil.

(3ra. Publicación)

REPÚBLICA DEL ECUADOR

UNIDAD JUDICIAL CIVIL CON SEDE EN EL
CANTÓN OTAVALO PROVINCIA DE IMBABURA
CITACIÓN JUDICIAL

A los demandados: Masabanda Carrera Claudia Victoria y a los presuntos Herederos y desconocidos del Demandado, RAFAEL ANTONIO CEVALLOS VILLAGÓMEZ, con el Juicio Especial No. 10311-2013-0459, por Expropiación, propuesto por: AB. GUSTAVO PAREJA CISNEROS Y CHRISTIAN GUILLERMO ESPÍN GARZÓN EN CALIDAD DE ALCALDE Y PROCURADOR SÍNDICO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN OTAVALO.

EXTRACTO

DEMANDANTE: AB. GUSTAVO PAREJA CISNEROS Y AB. CHRISTIAN GUILLERMO ESPÍN GARZÓN EN CALIDAD DE ALCALDE Y PROCURADOR SÍNDICO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN OTAVALO.

DEMANDADOS: MASABANDA CARRERA CLAUDIA VICTORIA Y PRESUNTOS HEREDEROS Y DESCONOCIDOS DEL DEMANDADO, RAFAEL ANTONIO CEVALLOS VILLAGÓMEZ.

OBJETO DE LA DEMANDA: EXPROPIACIÓN.

TRAMITE: ESPECIAL.

CUANTÍA: 14.438,80 USD.

AUTO

“... JUZGADO SÉPTIMO DE LO CIVIL DE IMBABURA: Por el sorteo de ley. Avoco conocimiento de la presente causa. En lo principal, la demanda que antecede es clara, precisa y reúne los demás requisitos de ley por lo que se acepta al trámite especial previsto en el Libro Segundo, Título II Sección 19 del Código de Procedimiento Civil. Por lo tanto córrase traslado con esta providencia y con la copia de la demanda al demandado: RAFAEL CEVALLOS VILLAGÓMEZ, por el término de quince días a fin de que conteste o proponga excepciones que se crea asistido. Cítese al demandado Rafael Antonio Cevallos Villagómez, en su domicilio, ubicado en la parroquia González Suárez, mediante comisión librada al señor Teniente Político de la parroquia antes mencionada, debiendo publicarse también esta demanda en el Registro Oficial conforme lo prescribe el Art. 784 del Código de Procedimiento Civil. De conformidad con lo dispuesto en el Art. 1000 del mismo cuerpo de leyes, inscribese la demanda en el Registro de la Propiedad de este cantón, con notificación a su titular. Dentro del Término de seis días posteriores al señalado anteriormente, las partes designarán sus peritos quienes intervendrán en el avalúo del inmueble objeto de la expropiación, de acuerdo al Art. 252 del Cósifo Adjetivo Civil, los mismos que deberán ser los acreditados por el Ministerio Público, concediéndoles el término de quince días para que presenten sus informes a partir de la fecha de la posesión del os cargos. Previamente a ordenar la ocupación del bien inmueble a expropiarse el actor deposite el valor de catorce mil cuatrocientos treinta y ocho dólares con ocho centavos de dólar (14.438,8 USD) en la cuenta corriente No. 210140 que el Juzgado mantiene en el Banco Nacional de Fomento de esta ciudad y de conformidad con lo estipulado en el Art. 797 del Código de Procedimiento Civil. Agréguese a los autos la documentación presentada. Téngase en cuenta la cuantía y el casillero judicial señalados. Cítese y notifíquese.- f) Dr. Rubén Cárdenas Espinoza JUEZ...”

OTRA PROVIDENCIA.

“...UNIDAD JUDICIAL CIVIL Y MERCANTIL DEL CANTÓN OTAVALO DE LA PROVINCIA DE IMBABURA DE IMBABURA Agréguese a los autos los escritos que anteceden. En lo principal lo solicitado por los actores se encuentra ordenado en el decreto dictado el 15 de abril del 2.013, el señor Secretario proceda a la entrega de los valores consignados por el Gobierno Municipal de Otavalo, que asciende a la suma de Catorce Mil cuatrocientos treinta y ocho dólares Americanos. Oficiese al Director Nacional del Registro Oficial conforme ha solicitado la parte actora a fin de que se cumpla con lo determinado en el Art. 784 del Código de Procedimiento Civil. Notifíquese, f) Dra. Zonia Susana Yacelga Antamba JUEZA...”

OTRA PROVIDENCIA.

“...UNIDAD JUDICIAL CIVIL Y MERCANTIL DEL CANTÓN OTAVALO DE LA PROVINCIA DE IMBABURA DE IMBABURA. Otavalo miércoles 23 de

octubre del 2013, 14H42. Agréguese a los autos el escrito que antecede. Niéguese lo solicitado por la parte actora y estese a lo ordenado en decreto de fecha 19 de Agosto del 2.013 a las 08H59. De la copia certificada de la posesión efectiva que la parte actora incorpora al proceso, se determina que el señor Rafael Antonio Cevallos Villagómez ha fallecido por lo que de conformidad con lo dispuesto en el Art. 83 del Código de Procedimiento Civil, notifíquese a los herederos conocidos y desconocidos del causante y actor de esta causa, a fin de que comparezca a juicio, notificación que se la realizará mediante una sola publicación que se realizará en el Diario del Norte. NOTIFÍQUESE.- f) Dra. Zonia Susana Yacelga Antamba JUEZA...”

OTRA PROVIDENCIA.

“...UNIDAD JUDICIAL CIVIL CON SEDE EN EL CANTÓN OTAVALO PROVINCIA DE IMBABURA DE IMBABURA “...Otavalo, viernes 6 de abril del 2018, las 11h20, 10311-2013-0459. Agréguese a los autos el escrito que antecede. Téngase en consideración lo manifestado por los personeros legales del GAD Otavalo y en mérito de lo expuesto en dicho petitorio y por cuanto de la revision del proceso consta que se ha procedido a emitir el respectivo auto de fecha 18 de febrero del 2009 a las 08h35 y decreto de fecha 23 de octubre del 2013 a las 14h42 a fin de que los accionantes procedan a efectuar la publicación de esta demanda en el Registro Oficial y la respectiva notificación a los herederos desconocidos mediante una sola publicación por la prensa, con estos antecedentes vuélvase a conferir a través de secretaria nuevamente los respectivos extractos conforme se ha ordenado en el auto y decreto antes mencionados y en mérito de lo que determinan los Arts. 130 numerales 5 y 9 y Art. 139 del Código Orgánico de la Función Judicial se le requiere a los respectivos personeros legales del GAD Otavalo y a su Abogado defensor a fin de que en el término de veinte días cumplan lo dispuesto, esto es retire los correspondientes extractos e incorpore las publicaciones efectuadas por la prensa y Registro Oficial a esta Unidad Judicial, por esta y última vez bajo prevenciones de aplicar lo dispuesto en el Art. 132 del Código Orgánico de la Función Judicial por dilatación procesal. Se solicita a la parte interesada preste las debidas facilidades del caso y se le recuerda a la misma que el término otorgado en el presente decreto corre a partir de su respectiva notificación. Cuéntese en esta causa con el Ab. Antonio Vinicio Núñez Montalvo, en calidad de Secretario conforme se ordena en el Oficio No. 3708-DP10-CJ, del 15 de septiembre del 2015. NOTIFÍQUESE.- f) Ab. Vaca Hidalgo Valeria Elizabeth...”

f.) Ab. Antonio Vinicio Núñez Montalvo, Secretario Unidad Judicial Civil del Cantón Otavalo.

(1era. Publicación)

**UNIDAD JUDICIAL MULTICOMPETENTE CON
SEDE EN EL CANTON BIBLIAN**

CITACION JUDICIAL

J. No. 03204-2014-0416

A los Herederos conocidos, presuntos y desconocidos de Juan María Arévalo Lema y María Leticia Gómez Chimbay, se le hace saber que en la Unidad Multicompetente con sede en el cantón Biblián a cargo del señor Dr. Juan Carlos Alvarez Pacheco, se ha presentado una demanda en su contra, siendo su extracto como la providencia recaída del tenor siguiente:

ACTOR: Dr. Jaime Xavier Cazar Valencia, en su calidad de Procurador Judicial de la Empresa Pública EP PETROECUADOR

DEMANDADOS HEREDEROS CONOCIDOS, PRSUNTOS O DESCONOCIDOS DE JUAN MARIA AREVALO LEMA Y MARIA LETICIA GOMEZ CHIMBAY

TRAMITE: ESPECIAL

NATURALEZA EXPROPIACION

CUANTIA: \$ 612,64

PROVIDENCIA:

JUZGDO SEPTIMO DE LO CIVIL DE BIBLIAN DE CAÑAR Biblian, miércoles 4 de septiembre del 2016, las 11h41. VISTOS: Agréguese a los autos el escrito que antecede, presentado por el Dr. Jaime Xavier Cazar Valencia, en su calidad de Procurador Judicial de la Empresa Pública EP PETROECUADOR, mediante el cual procede a reformar su demanda. Al efecto, analizada que ha sido se observa que la misma cumple con los requisitos de ley, por lo que de conformidad a lo previsto en el Art. 70 del Código de Procedimiento Civil, cuerpo legal con el que se sustancia el proceso, se admite a trámite la reforma a la demanda, en los siguientes términos: De clara y completa se califica a la reforma de la demanda de expropiación de inmueble presentada por el señor Dr. Jaime Xavier Cazar Valencia, en su calidad de Procurador Judicial del señor Ing. Alex Patricio Bravo Panchano, GERENTE GENERAL Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA PUBLICA DE HIDROCARBUROS DEL ECUADOR EP PETROECUADOR, contra los señores JUAN MARIA AREVALO LEMA Y MARIA LETICIA GOMEZ CHIMBAY, en su calidad de propietarios del inmueble expropiado; y por reunir los requisitos legales de forma se la acepta al trámite Especial correspondiente.- En consecuencia, con el contenido de la demanda y este auto de aceptación, se corre traslado a los demandados para que concurran a hacer valer sus derechos en el término de quince días.- Cítese a dichos demandados en el lugar que se indica en el escrito de reforma a la demanda, previniéndoles

de la obligación que tienen de señalar domicilio judicial en esta unidad judicial para sus notificaciones; Para dicho efecto se comisiona al señor Teniente Político de la Parroquia Nazón, a quien se le remitirá despacho en forma, concediéndole el término de cinco días.- Por cuanto se ha declarado de urgente la expropiación del predio, y existen los fondos disponibles para cancelar el valor que a juicio de la entidad accionante debe pagarse por el mismo, conforme a lo previsto en el 808, ibídem, se dispone la ocupación inmediata del referido inmueble, por parte de la empresa expropiante.- Previamente inscribese la demanda en el Registro de la Propiedad del Cantón Biblián, para lo cual se notificará a su titular. Al mismo tiempo la señora registradora procederá a cancelar la inscripción que consta bajo el No. 22 del Registro de demandas, Repertorio No. 576 del mismo registro. Procédase al avalúo del inmueble, con la intervención del mismo perito designado en el auto inicial, Ing. Ernesto Vladimir Peñafiel Encalada, con ID 3302 y Cel. 0984940999, el que deberá comparecer al juzgado a tomar legal posesión del cargo, y presentará su informe correspondiente en el término de veinte días.- Se le recuerda al señor perito de las obligaciones que le impone el Art. 18 del Reglamento Integral Pericial. No se manda a agar costas por no haberse ocasionado.- Hágase saber.- f). Dr. Shubert Castro Tamay. JUEZ.

OTRA PROVIDENCIA:

UNIDAD JUDICIAL MULTICOMPETENTE CON SEDE EN EL CANTÓN BIBLIÁN PROVINCIA DE CAÑAR DE CAÑAR.- Biblian, viernes 13 de abril del 2018, las 08h16.- VISTOS: Atento al estado procesal de la presente causa y tomando en consideración que los Demandados Juan María Arévalo Lema y María Leticia Gómez Chimbay se encuentran fallecidos, de conformidad con lo establecido en el inciso final del Art. 784 del código de Procedimiento Civil se dispone que la citación a los Herederos conocidos, presuntos y desconocidos de Juan María Arévalo Lema y María Leticia Gómez Chimbay se cumpla también mediante una publicación en el Registro Oficial, para lo cual se remitirá el extracto y los oficios correspondientes.- NOTIFIQUESE.- f).- ÁLVAREZ PACHECO JUAN CARLOS, JUEZ;

Lo que comunico a usted para los fines de ley.

A los demandados se le previene la obligación que tienen de señalar domicilio para recibir notificaciones, dentro del perímetro legal del Cantón Biblián, del bajo prevenciones de Ley.

Biblián, Abril 16 del 2018.

f.) Dra. Carmita Avendaño Reyes, Secretaria de la Unida Judicial Multicompetente con sede en el cantón Biblian.

(1era. Publicación)

**UNIDAD JUDICIAL CIVIL CON SEDE EN EL
CANTON GUAYAQUIL**

EXTRACTO DE CITACIÓN

A: CONOCIDOS Y DESCONOCIDOS QUE SE CREAN CON DERECHOS REALES SOBRE EL INMUEBLE MATERIA DE LA EXPROPIACION

SE LE HACE SABER que dentro del Juicio de Expropiación No. 09309-1999-1231 seguido por LA MUY ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL, en contra COMPAÑÍA AGRICOLA ACUARELA S.A. ACUARELASA, se encuentra lo siguiente:

UNIDAD JUDICIAL CIVIL CON SEDE EN EL CANTÓN GUAYAQUIL DE GUAYAS. Guayaquil, 30 de mayo del 2000, las 09h30.- VISTOS: La demanda que antecede presentada por el ingeniero León Febres Cordero Rivadeneira en su calidad de alcalde de Guayaquil, y doctor Gerardo Wong Monroy en su calidad de Procurador Sindico Municipal por los derechos que representan del Muy Ilustre Municipio de Guayaquil, conforme nombramientos presentados en mérito de los cuales se declara legitimada su intervención, contra Gonzalo Sarda Magaburu en su calidad de Gerente General de la Compañía Agrícola una vez completada, se la califica de clara, precisa y completa, reúne los requisitos de ley, en mérito del cual y de los anexos presentados, se la admite al trámite previsto en el artículo 792 y siguientes pertinentes del Código de Procedimiento Civil, en tal virtud se nombra al arquitecto Ornar Constante como perito evaluador del bien raíz objeto de la expropiación y declarado de utilidad pública, esto es del predio de código catastral afectado por la ejecución de una área adicional de 25 metros de ancho en el perímetro de los ramales exteriores de intercambiador de tráfico en la Avenida Francisco de Orellana intersección con la vía perimetral, entre los cuales se encuentra el predio objeto de la presente causa, notifíquese al perito designado quien de aceptar el cargo tomara posesión en el término de tres días y en el término de 8 días contados a partir de la posesión presentara su informe con claridad y con los fundamentos que se apoye.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 808 del Código de Procedimiento Civil, por considerar el accionante de carácter urgente y toda vez que se ha consignado los valores por dicho predio, se ordena la ocupación inmediata del terreno materia de la presente causa.- Par los fines previstos en el artículo 12 de la ley Orgánica del Ministerio Publico cítese al señor Procurador General del Estado, así mismo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 795 del Código de Procedimiento Civil extracto de la demanda y del auto recaído en ella.- Publíquese en el Registro Oficial para cuyo efecto envíese atento deprecatorio a uno de los señores Jueces de lo Civil de Guayaquil de la ciudad de Quito para la notificación respectiva al órgano correspondiente.- Inscribáse la demandad en el Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 1053 del Código de Procedimiento Civil.- Envíese al Banco Nacional de Fomento los valores consignados por concepto de avalúo del predio.- Por cuanto se indica que hay hipoteca abierta a favor de Filambanco S.A. para fines de cumplir con lo dispuesto en el Art. 805 del Código

de Procedimiento Civil, cítese a Filambanco S.A en su calidad de acreedor hipotecario en la persona del señor Julio Fernando Egas Cotallat en su calidad de Gerente de la Regional Guayaquil, en la dirección que se indica en la demanda, por lo mismo envíese pertinente despacho a la oficina de citaciones. Téngase en cuenta la casilla judicial y autorización concedida a sus abogados patrocinadores.- Agréguese a los autos los documentos acompañados.-

Notifíquese.- Juez Noveno de lo Civil de Guayaquil, DR. PEDRO VELOZ VARGAS.- UNIDAD JUDICIAL CIVIL CON SEDE EN EL CANTÓN GUAYAQUIL DE GUAYAS. Guayaquil, martes 5 de diciembre del 2017, las 07h45. VISTOS: Avoco conocimiento de la presente causa en mi calidad de Juez de esta Unidad Judicial Civil del cantón Guayaquil, en mérito a la Acción de Personal No 15811-DP09-2017-AA, extendida por la Dirección del Consejo de la Judicatura.- Agréguese a los autos los escritos que anteceden presentados por las partes actora y demandada.- Previo a proveer lo solicitado en sus escritos, cúmplase con lo ordenado en auto de calificación inicial de fecha 30 de mayo del 2000, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 795 del Código de Procedimiento Civil.- Proporcionar las copias suficiente para la diligencia de deprecatorio a la Ciudad de Quito, de conformidad a lo establecido en el artículo 1007 Código de Procedimiento Civil.- Actúe la Abogada Jenny Pizarra Tapia, secretaria de este despacho.- Notifíquese y cúmplase.- f) AB. RODOLFO FRANCO CASTILLO, JUEZ.-UNIDAD JUDICIAL CIVIL CON SEDE EN EL CANTÓN GUAYAQUIL DE GUAYAS. Guayaquil, jueves 29 de marzo del 2018, las 10h09. VISTOS: Agréguese a los autos los escritos y anexos presentados por la parte actora y por el tercer perjudicado, Ec. Héctor Herrera León.- Proveyendo lo solicitado se dispone lo siguiente: 1) Téngase en cuenta la autorización que el tercer perjudicado compareciente, Ec. Héctor Herrera León, le confiere a su Abogado defensor, Stalin Poveda Alvarado, así como la casilla judicial No 0193 y el correo electrónico que señala para recibir sus notificaciones, haciéndole conocer a sus anteriores patrocinadores que han sido sustituido en su defensa; 2) Revisadas que fueran exhaustivamente las piezas procesales se verifica que en el auto de calificación se ha dispuesto publicar en el Registro Oficial mediante deprecatorio, sin embargo y en mérito al principio de celeridad procesal reconocido en el artículo 20 del Código Orgánico de la Función Judicial, se dispone oficiar al Director del Registro Oficial para que se cumpla con la publicación ordenada, anexando la documentación respectiva (Extracto). Así también por haberse solicitado, cítese y hágase saber mediante tres publicaciones por la prensa, en uno de los diarios de mayor circulación de esta ciudad de Guayaquil, a quienes se crean con derechos reales sobre el inmueble materia de la expropiación, producto de esta causa, para el efecto elabórese el extracto de citación respectivo; 3) Se le hace conocer a las partes que una vez que se practicado todas las diligencias solicitadas y ordenadas en esta causa se procederá a dictar la respectiva sentencia en derecho, en estricto respeto al debido proceso, pilar fundamental en un estado de derechos y justicia, lo que deviene el respeto a la Seguridad Jurídica, contemplado en el artículo 82 del Constitución de la República1 de Ecuador.- Actúe la Abogada Jenny Pizarra Tapia, secretaria de esta juzgado de lo civil del cantón Guayaquil.-

Notifíquese y cúmplase.- f) AB. RODOLFO FRANCO CASTILLO.- Juez.- Advirtiéndole que tiene que señalar casillero judicial para sus notificaciones dentro de veinte días hábiles posteriores a la tercera y-última publicación de este aviso, caso contrario será considerado rebelde.

CUANTIA: OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y UN DÓLARES CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS DE DÓLAR (USD 8.631,48)

JUEZ: Dr. Moposita Oño Leonel_Fernando

Guayaquil ,02 de abril del 2018.

f).Ab. Pizarro Tapia Jenny Evelyn, Secretario de la Unidad Judicial Civil de Guayaquil.

(1era. Publicación)

R DEL E

UNIDAD JUDICIAL CIVIL CON SEDE EN EL CANTON RUMIÑAHUI, PROVINCIA DE PICHINCHA

EXTRACTO

A los HEREDEROS PRESUNTOS y DESCONOCIDOS de la señora MARÍA RAFAELA LOACHAMIN ANDRANGO, se les hace saber que en su contra se ha propuesto un Juicio Civil Sumario de Expropiación (controversias generadas por falta de acuerdo en el precio para pagar) de en los siguientes términos

ACTOR: JACOME MANTILLA GHECTOR SAUL, VALENZUELA MENA LORGIO PATRICIO – GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI

DEMANDADOS: CHANATAXI QUILAGO, cónyuge sobreviviente; y, CHANATAXI LOACHAMIN SEGUNDO WILSON, CHANATAXI LOACHAMIN SILVIA MARIA, CHANATAXI LOACHAMIN MARIA ESTELA, CHANATAXI LOACHAMIN ANGEL MARIA, CHANATAXI LOACHAMIN MARIA DOROTEA, CHANATAXI LOACHAMIN SARA ALEJANDRA, CHANATAXI LOACHAMIN JUAN ANTONIO y CHANATAXI LOACHAMIN FRANKLIN HERNAN en sus calidades de herederos de la señora MARIA RAFAELA LOACHAMIN ANDRANGO; y HEREDEROS PRESUNTOS Y DESCONOCIDOS de la señora MARIA RAFAELA LOACHAMIN ANDRANGO.

JUICIO No.: 17231-2016-00674
TRÁMITE: Sumario

PROVIDENCIA: UNIDAD JUDICIAL CIVIL CON SEDE EN EL CANTON RUMIÑAHUI, PROVINCIA DE PICHINCHA. Rumiñahui, lunes 24 de octubre del 2016, las 14h21. “VISTOS.- Agréguese el escrito y documentación presentada por la parte actora.- Previo sorteo de ley correspondiente, en mi calidad de Juez de la Unidad Judicial Civil con sede en el cantón Rumiñahui, provincia de Pichincha, con Acción de Personal Nro. 6755-DNTH-2015-SBS, de fecha 18 de mayo del 2015, avoco conocimiento del presente proceso. CALIFICACIÓN.- En lo principal, una vez que la parte accionante ha dado cumplimiento a lo dispuesto en auto de sustanciación inmediato anterior, la demanda y su complemento presentada por el Ing. Héctor Saúl Jácome Mantilla y Dr. Lorgio Patricio Valenzuela Mena; en sus calidades de Alcalde y procurador Sindico del Municipio del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Rumiñahui GADMUR, conforme lo justifican con los nombramientos adjuntados a la demanda, es clara, precisa y cumple con los requisitos legales previstos en los Arts. 142 y 143 del Código Orgánico General de Procesos, se la califica y la admite al PROCEDIMIENTO SUMARIO conforme establece el Art. 332 numeral 9 ibidem, así como a las normas del Código de Procedimiento Civil como dispone la Segunda Disposición Transitoria del COGEP. DILIGENCIAS.- A fin de precautelar la tutela judicial efectiva y el debido proceso prescritos en los Arts. 75 y 76 de la Constitución de la República, específicamente el derecho a la defensa, cítese en legal y debida forma a la parte demandada señores Angel Maria Chanataxi Quilago, cónyuge sobreviviente; y, Segundo Wilson Chanataxi Loachamin, Silvia Chanataxi Loachamin, Maria Estela Chanataxi Loachamin, Angel Maria Chanataxi Loachamin, Maria Dorotea Chanataxi Loachamin, Sara Alejandra Chanataxi Loachamin, Juan Antonio Chanataxi Loachamin y Franklin Hernán Chanataxi Loachamin en sus calidades de herederos de la señora María Rafaela Loachamin Andrango; en el domicilio señalado en el libelo inicial, para lo cual se adjuntará la copia de la demanda, copia certificada de los documentos adjuntados y este auto de sustanciación; previéndole a la parte demandada la obligación que tiene de señalar casilla judicial y/o electrónico para sus posteriores notificaciones.- Al momento de la citación el funcionario respectivo tome en cuenta lo dispuesto en el Art. 62 y 63 del Código Orgánico General de Procesos. De conformidad con lo que prescribe el numeral 3 del Art. 333 del ibídem, se le concede a la parte demandada el término de quince (15) días para que conteste la demanda y anuncie sus pruebas en los términos señalados en los Arts. 151 y 152 del COGEP. De la lectura del certificado de gravámenes se desprende que la señora María Rafaela Loachamin Andrango, es fallecida; por consiguiente, conforme dispone el Art. 58 del COGEP, en concordancia con el Art. 784 del Código de Procedimiento Civil, se dispone se cite por medio de la prensa a los herederos presuntos

y desconocidos de la señora María Rafaela Loachamin Andrango, en uno de los diarios de mayor circulación del cantón Rumiñahui o de la Provincia de Pichincha; así como en el Registro Oficial, para el efecto confiarse el respectivo extracto. Con relación a la ocupación urgente, por ser un ámbito de interés público y por cuanto manifiestas haberse realizado la consignación, se dispone la ocupación inmediata del inmueble individualizado en la demanda.- De conformidad con el Art. 146 inciso 5to, del COGEP, inscribese la demanda en el Registro de la Propiedad del Cantón Rumiñahui, para el efecto remitase atento oficio a su titular a fin que tome nota del particular; debiendo la parte accionante proporcionar las copias necesarias. Por secretaría oficiase a BanEcuador, a fin que certifique si la cantidad de (USD. 8.631,00) Ocho Mil Seiscientos Treinta y Un Dólares; han sido depositados en la cuenta de esta Unidad Judicial, con fecha 23 de diciembre del 2014, las 12:19:14; mediante OFC-NRO-GADMUR-TM-2014-25, conforme consta a fs. 7. Con fundamento en el inciso 7 del Art. 58 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y Art. 788 del Código Procesal Civil, previo sorteo por el SATJE, se designa perito al señor Franco Romero Francisco Félix Eloy (0999795944), quien de aceptar el cargo presentará su informe en el término de seis días; una vez que esta autoridad disponga; quedando obligado a comparecer a la audiencia única a sustentar su informe bajo juramento, quien deberá realizar el avalúo y singularización del bien a expropiarse. ANUNCIO DE PRUEBAS.- Considérese el anuncio de los medios probatorios señalados en la demanda; en cuanto a la prueba se estará a lo previsto en las reglas de la admisibilidad de la misma conforme señalan los Arts. 160, 161 y 333.4 del COGEP; esto es, sobre la admisibilidad y práctica de prueba en la respectiva Audiencia Única. NOTIFICACIONES.- Tómese en cuenta el correo electrónico, señalado por la parte actora para sus notificaciones que le corresponda, así como la designación de sus abogados defensores.- Agréguese al proceso los documentos acompañados a la demanda.- Actúe la Ab. Gabriela Peñaherrera Suarez, en calidad de Secretaria de esta Unidad Judicial.- CÍTESE, NOTIFÍQUESE y CÚMPLASE” f). Ab. Leonel Moposita Oño, Juez

f.). Abg. Verónica Villacreses, Secretaria de la Unidad Judicial de lo Civil con sede en el Cantón Rumiñahui provincia de Pichincha.

(1era. Publicación)

**REPUBLICA DEL ECUADOR
UNIDAD JUDICIAL DE LO CIVIL DE CUENCA**

Oficio No. 113-2018
Juicio No. 01606-2012-1054
Cuenca, 10 de abril del 2018

Señor (a)

DIRECTOR DEL REGISTRO OFICIAL DEL ECUADOR

Presente.-

De mi consideración:

Para los fines legales consiguientes, le hago conocer que en la Unidad Judicial de lo Civil de Cuenca, en el Juzgado a cargo del Dr. Esteban Flores Vintimilla, dentro del proceso No. 01606-2012-1054, propuesto por MUTUALISTA AZUAY en contra de NANCY CARLOTA ILLESCAS YUNGA, portadora de la Cedula de Identidad No. 0102803434, se ha dispuesto oficiar a Usted, a fin de que su autoridad ordene a quien corresponda se pulique en el Registro Oficial la resolución dictada en el presente proceso. Se acompaña la resolución correspondiente.

1054-12

Cuenca, 04 de abril de 2018; las 10h24.

VISTOS. En conocimiento de las partes la razón que ha sido sentada por la Actuaría del Despacho. En lo principal y atendiendo a la petición de la accionada, una vez que se ha agorado el trámite que exige el Art. 595 y siguientes del Código de Procedimiento Civil y visto que la fallida ha satisfecho íntegramente su deuda para con la parte accionante, conforme así se puede observar del escrito presentado por la Dra. Sandra Catalina Aguilar Ramos, en su calidad de Procuradora Judicial del Dr. Fernando González Corral, Gerente y Representante legal de Asociación Mutualista de Ahorro y Crédito para la Vivienda Azuay, el que obra a fojas ciento seis de la causa, una vez me se ha presentado la documentación que la ley exige para comprobar la solvencia de la fallida, esto es: 1) la Certificación conferida por el Jefe Operativa de VISA Mutualista Azuay, en la que se certifica que la ciudadana Illescas Yunga Nancy Carlota no tiene deuda alguna desde el 25 de julio de 2016: 2) Un informe confidencial certificado conferido por la Cooperativa de Ahorro y Crédito Jardín Azuayo, en el que se determina que la accionada no mantiene deudas pendientes con dicha cooperativa. 3) La certificación conferida por la Cooperativa de Ahorro y Crédito JEP, en la que se certifica que la accionada no tiene operaciones de créditos. 4) Un certificado de Deuda Actual, de EQUIFAX, en el que se determina que la accionada no reporta deuda en el Sistema Financiero, Regulado por la SBS, MIES y Sector Comercial, esta Unidad Judicial en uso de sus atribuciones legales al no existir oposición dentro de los dos meses subsiguientes a la publicación de la solicitud de rehabilitación que obra a fojas ciento cuarenta y cinco de la causa conforme así lo dispone el Art. 598 del Código de Procedimiento Civil, con fundamento en el Artículo 595 y 597 ibídem, dispone la REHABILITACIÓN de la ciudadana NANCY CARLOTA ILLESCAS YUNGA. Publíquese este auto en el Registro Oficial. Una vez ejecutoriado este auto remítanse las copias certificadas pertinentes al Registro de la Propiedad, a fin de que se cancele la inscripción de la interdicción inscrita. Así como también se remitirá la documentación pertinente para el Registro Mercantil, afin de que se cancele la inscripción bajo el No. 13 de fecha cuatro de enero de dos mil trece. Oficiase a las Oficinas de Migración y a las Instituciones a las que se haya hecho conocer sobre la existencia de este proceso. Hecho, archívese la causa. Notifíquese.- f) Dr. Esteban Flores Vintimilla. Juez.

f.) Ab. Esperanza Campoverde Andrade, Secretaria.