



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

S U P L E M E N T O

Año II - Nº 264

**Quito, martes 10 de
junio de 2014**

Valor: US\$ 1.25 + IVA

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR**

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre
Segundo Piso

Dirección: Telf. 2901 - 629
Oficinas centrales y ventas:
Telf. 2234 - 540

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2430 - 110

Sucursal Guayaquil:
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2527 - 107

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

40 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE FINANZAS:

Deléganse atribuciones y decláranse en comisión de servicios en el exterior a los siguientes funcionarios:

071	Abogado Willam Vásquez Rubio, Subsecretario de Financiamiento Público	2
072	Eco. Carlos Troya Proaño, Director Nacional de Activos Fijos y otros	3
082	Autorízase la emisión e impresión de treinta mil especies valoradas de distinta denominación	3
100	Dra. Ana Gabriela Andrade Crespo	5
102	Economista Juan Eduardo Hidalgo Andrade, Asesor Ministerial	5

MINISTERIO COORDINADOR DE CONOCIMIENTO Y TALENTO HUMANO:

012-MCCTH-A-2014	Expídese el Reglamento para el uso de vehículos	6
------------------	---	---

ACUERDO INTERINSTITUCIONAL:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL:

0009-14	Establécese la normativa para continuar con el proceso señalado en la disposición transitoria octava de la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI), para el Colegio Técnico de Aviación Civil "COTAC"	17
---------	--	----

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DEL AMBIENTE:

Apruébanse y ratifícanse los estudios de impacto ambiental, planes de manejo ambiental, auditorías ambientales y otórganse licencias ambientales a los siguientes proyectos:

010	"Talleres del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo" ubicado en el cantón Riobamba	21
-----	--	----

	Págs.	No. 071
<p>011 Estación de Servicio "SUPERTAPI", ubicada en el cantón Riobamba, provincia de Chimborazo</p> <p style="text-align: center;">SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO:</p> <p>INMOBILIAR-DSI-2014-0010 Institúyese el uso obligatorio del Sistema Único de Requerimientos para realizar las solicitudes de bienes inmuebles</p> <p style="text-align: center;">SECRETARÍA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL:</p> <p>047/SETECI/2014 Dispónese la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información</p> <p style="text-align: center;">CASO:</p> <p style="text-align: center;">CORTE CONSTITUCIONAL:</p> <p>0033-13-TI Dispónese la publicación del texto del instrumento internacional: "Convenio de Cooperación entre el Gobierno de la República del Ecuador y el Gobierno de la República Oriental del Uruguay para la protección, conservación, recuperación y restitución de bienes del patrimonio cultural y natural que hayan sido materia de robo, hurto, saqueo, transporte, tráfico y/o comercialización ilícitos"</p> <p style="text-align: center;">FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL</p> <p style="text-align: center;">SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS:</p> <p>Calificanse y ampliase la calificación a varias personas naturales y/o jurídicas para que puedan desempeñarse como auditores internos y peritos evaluadores:</p> <p>SBS-INJ-DNJ-2014-408 Compañía Trabajos Técnicos Totales Tratecnito Cía. Ltda.</p> <p>SBS-INJ-DNJ-2014-410 Señor Eddy Mauricio Cevallos Rivadeneira</p> <p>SBS-INJ-DNJ-2014-413 Compañía Andeanecuador Consultores Estratégicos C.L.</p> <p>SBS-INJ-DNJ-2014-414 Arquitecta Flor María Cadena Erazo</p> <p>SBS-INJ-DNJ-2014-418 Ingeniero civil Juan Carlos Bonilla Rodríguez</p> <p style="text-align: center;">GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS</p> <p style="text-align: center;">ORDENANZA MUNICIPAL:</p> <p>- Cantón Mira: Que reforma a la Ordenanza que fija el pago de remuneraciones de los señores concejales y concejalas</p>	<p>23</p> <p>26</p> <p>28</p> <p>29</p> <p>35</p> <p>35</p> <p>36</p> <p>37</p> <p>37</p> <p>38</p>	<p style="text-align: center;">EL MINISTRO DE FINANZAS</p> <p style="text-align: center;">Considerando:</p> <p>Que el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador manda que, a las Ministras y Ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;</p> <p>Que el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en su artículo 74, numeral 16, relativo a los deberes y atribuciones del ente rector del Sistema Nacional de Finanzas Públicas, establece entre otras, la de celebrar a nombre del Estado ecuatoriano, en representación del Presidente o Presidenta de la República, los contratos o convenios inherentes a las finanzas públicas, excepto los que corresponda celebrar a otras entidades y organismos del Estado, en el ámbito de sus competencias;</p> <p>Que el artículo 75 del invocado Código dispone que, el Ministro a cargo de las Finanzas Públicas, podrá delegar por escrito las facultades que estime conveniente hacerlo;</p> <p>Que el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva en sus artículos 17 y 55, faculta a los Ministros y autoridades del Sector Público, delegar sus atribuciones y deberes;</p> <p>Que el Ministro de Finanzas, en ejercicio de la facultad que le confieren el Artículo Único del Acta Resolutiva No. 006 de 14 de febrero de 2011, emitida por el Comité de Deuda y Financiamiento, y el artículo 127 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, emitió la Resolución Ministerial No. 042 de 20 de marzo de 2014, por medio de la cual, autorizó la contratación y aprobó los términos y condiciones financieras del Acuerdo de Préstamo que celebrará la República del Ecuador, por intermedio del Ministerio de Finanzas, con el Japan Bank for International Cooperation, JBIC, conjuntamente con el Citibank Japan Ltd., por hasta USD 16'000.000,00, destinados a financiar parcialmente el proyecto "Ampliación Tecnológica para la Generación, Procesamiento y Transmisión de Televisión Digital y de Alta Definición", cuya ejecución estará a cargo de RTV ECUADOR E.P.; y,</p> <p>En ejercicio de la facultad que le confieren los artículos 154 numeral 1 de la Constitución de la República, 74 y 75 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,</p> <p style="text-align: center;">Acuerda:</p> <p>Artículo 1.- Delegar al señor Abogado Willam Vásquez Rubio, Subsecretario de Financiamiento Público, para que a nombre y en representación del Gobierno de la República del Ecuador, suscriba con el Japan Bank for International Cooperation, JBIC, conjuntamente con el Citibank Japan Ltd., el Acuerdo de Préstamo por hasta USD 16'000.000,00, destinados a financiar parcialmente el</p>

proyecto "Ampliación Tecnológica para la Generación, Procesamiento y Transmisión de Televisión Digital y de Alta Definición", cuya ejecución estará a cargo de RTV ECUADOR E.P.

Artículo 2.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE.- Quito, 20 de marzo de 2014.

f.) Fausto Herrera Nicolalde, Ministro de Finanzas.

Ministerio de Finanzas.- Es fiel copia del original.- f.)
Dayana Rivera, Directora de Certificación.

MINISTERIO DE FINANZAS

No. 072

**LA COORDINADORA GENERAL
ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Considerando:

Que, mediante Memorando Nro. MINFIN-DM-2014-035 de 12 de marzo de 2014, el Econ. Fausto Herrera Nicolalde; Ministro de Finanzas, solicita a la Econ. Rosana Cevallos Zaldumbide, Coordinadora General Administrativa Financiera, se realicen los trámites pertinentes para la comisión de servicios al exterior de los servidores Carlos Troya, Francisco Torres y Milton Cevallos, para que asistan al curso "Programación y Políticas Financieras con Metas de Inflación", que se llevará a cabo del 31 de marzo al 11 de abril de 2014, en la ciudad de Montevideo - Uruguay;

Que, mediante invitaciones de 5 de marzo de 2014, el Dr. Marco Espinoza Vega del Instituto de Capacitación del Fondo Monetario Internacional (FMI), invita a los servidores Francisco Torres Molina, Carlos Troya Proaño y Milton Cevallos Bastidas al curso "Programación y Políticas Financieras con Metas de Inflación" ofrecido por el Instituto de Capacitación del Fondo Monetario Internacional (FMI) y el Banco Central del Uruguay;

Que, según lo dispuesto en el último inciso del Art. 30 de la Ley Orgánica del Servicio Público; y Art. 4 del Acuerdo No. 1101 de 22 de marzo del 2012, mediante el cual se expide el Reglamento de Viajes al Exterior de los Servidores Públicos de la Función Ejecutiva y Entidades Adscritas, de la Presidencia de la República; la Dirección de Administración del Talento Humano y la Secretaría Nacional de la Administración Pública, han emitido el informe favorable para la comisión de servicios con remuneración en el exterior, en el lapso del 29 de marzo al 12 de abril de 2014, a favor del Eco. Carlos Troya Proaño, Director Nacional de Activos Fijos, Dr. Francisco Torres Molina e Ing. Milton Cevallos Bastidas, Analistas de Estados Financieros, a fin de que asistan al curso "Progra-

mación y Políticas Financieras con Metas de Inflación" a realizarse en la ciudad de Montevideo - Uruguay, conforme se desprende del Informe No. MINFIN-DATH-2014-092 de 19 de marzo de 2014 y a las autorizaciones de viaje Nros. 33353, 33354 y 33361, emitidas por la Subsecretaría de la Calidad en la Gestión Pública, y;

En ejercicio de las facultades que le confiere Art. 1 del Acuerdo Ministerial No. 002, publicado en el Registro Oficial No. 630 de 31 de enero del 2012.

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- De conformidad con lo dispuesto en el último inciso del Art. 30 de la Ley Orgánica del Servicio Público, declarar en comisión de servicios con remuneración en el exterior, en el lapso del 29 de marzo al 12 de abril de 2014, a favor del Eco. Carlos Troya Proaño, Director Nacional de Activos Fijos, Dr. Francisco Torres Molina e Ing. Milton Cevallos Bastidas, Analistas de Estados Financieros, a fin de que asistan al curso "Programación y Políticas Financieras con Metas de Inflación" a realizarse en la ciudad de Montevideo - Uruguay.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente viaje al exterior deberá ser justificado mediante informe sometido al análisis de la Subsecretaría de Organización, Métodos y Control, y a su vez registrado en el Sistema de Información para la Gobernabilidad Democrática - SIGOB, conforme consta en la disposición del doctor Vinicio Alvarado Espinel, Secretario Nacional de la Administración Pública y Comunicación, contenida en el oficio No. SUBP-0-08-09097 de 24 de noviembre del 2008.

ARTÍCULO TERCERO.- Los gastos de pasajes aéreos, movilización, alimentación y hospedaje serán financiados por el Fondo Monetario Internacional (FMI) y el Banco Central del Uruguay, por lo que no representa erogación alguna para el vigente presupuesto del Ministerio de Finanzas.

Quito, a 21 de marzo de 2014.

f.) Econ. Rosana Cevallos Zaldumbide, Coordinadora General Administrativa Financiera.

Ministerio de Finanzas.- Es fiel copia del original.- f.)
Dayana Rivera, Directora de Certificación.

MINISTERIO DE FINANZAS

No. 082

EL SUBSECRETARIO DE PRESUPUESTO

Considerando:

Que el artículo 169 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 306 de 22 de octubre de 2010,

establece que el ente rector de las finanzas públicas, es el único organismo que autoriza la emisión y fija el precio de los pasaportes y más especies valoradas de los organismos, entidades y dependencias del Sector Público no Financiero, a excepción de aquellas emitidas por los gobiernos autónomos descentralizados, las entidades de seguridad social y las empresas públicas;

Que la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno en su artículo 115 faculta al Titular del Ministerio de Finanzas fijar el valor de las especies fiscales, incluidos los pasaportes;

Que con Acuerdo Ministerial No. 1 publicado en el Registro Oficial No. 629 de 30 de enero de 2012, el Ministro de Finanzas acuerda delegar al o la titular de la Subsecretaría de Presupuesto o quien haga sus veces, para que a nombre y en representación del o de la titular del ente rector de las Finanzas Públicas o quien haga sus veces autorice la emisión y fije el precio de los pasaportes y mas especies valoradas de los organismos, entidades y dependencias del sector público no financiero, a excepción de aquellas emitidas por los gobiernos autónomos descentralizados, las entidades de seguridad social y las empresas públicas, previo al estudio costo-beneficio que para el efecto deberá realizarse;

Que con Acuerdo Ministerial No. 55 publicado en el Registro Oficial No. 670 de 27 de marzo de 2012, se reformó el Acuerdo Ministerial No. 159 publicado en el Registro Oficial No. 504 de 2 de agosto de 2011, y se agregó el numeral 2.8 a los Principios del Sistema de Administración Financiera, las Normas Técnicas de Presupuesto, el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, el Catálogo General de Cuentas y las Normas Técnicas de Tesorería para su aplicación obligatoria en todas las entidades, organismos, fondos y proyectos que integran el Sector Público no Financiero; expedidos con Acuerdo Ministerial No. 447, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 259 de 24 de enero de 2008, que tratan de las Especies Valoradas, disponiéndose en sus numerales 2.8.1 y 2.8.11 que, el ente rector de las finanzas públicas, es el Único organismo que autoriza la emisión y fija el precio de los pasaportes y más especies valoradas, siendo de exclusiva responsabilidad de

la entidad requirente el procedimiento precontractual y contractual de los servicios de impresión de las especies valoradas;

Que mediante Oficios Nros. 038-DF-2014 de 3 de febrero de 2014 y 132-DF-2014 de 10 de marzo de 2014, remitido por la Directora Financiera de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, Lorena Reyes Tomalá, solicita a la Subsecretaría de Presupuesto de esta Cartera de Estado autorice la emisión e impresión de 35.000 especies valoradas, de las cuales 25.000 "Especies para aspirantes y estudiantes" y 10.000 "Especies para egresados o profesionales", adjuntando para el efecto el informe y justificación del requerimiento; oferta presentada por el Instituto Geográfico Militar; y, especificaciones técnicas de las especies valoradas;

Que mediante Memorando No. MINFIN-SP-2014-0081 de 19 de marzo de 2014, la Subsecretaría de Presupuesto solicita al Coordinador General Jurídico Encargado que, de conformidad con el informe No. MF-SP-DNI-2014-16 de 14 de marzo de 2014, suscrito por la Directora Nacional de Ingresos, recomienda la autorización para la emisión e impresión de 20.000 especies valoradas para Aspirantes y Estudiantes, y 10.000 especies valoradas para Egresados o Profesionales, cantidad que permitirá a la entidad, cumplir con la prestación del servicio, por lo que se solicita la autorización para la elaboración del proyecto del Acuerdo Ministerial correspondiente con base en el numeral 2.8.9 del Acuerdo No. 055; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere los artículos 154 de la Constitución de la República del Ecuador, 169 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; y, 1 del Acuerdo Ministerial No. 1 publicado en el Registro Oficial No. 629 de 30 de enero de 2012,

Acuerda:

Art. 1.- Autorizar la emisión e impresión de treinta mil (30.000) especies valoradas de distinta denominación, de conformidad con las especificaciones y características establecidas por la Subsecretaría de Presupuesto, constantes en el informe No. MFSP-DNI-2014-16 de 14 de marzo de 2014; y, de acuerdo al siguiente detalle:

ESPECIES VALORADAS AUTORIZADAS PARA LA UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA					
DETALLE	VALOR UNITARIO USD	NUMERACIÓN		CANTIDAD	VALOR TOTAL USD
		DESDE	HASTA		
Especie Valorada para Aspirantes y Estudiantes	1.50	53.001	73.000	20.000	30.000,00
Especie valorada para Egresados o Profesionales	3.00	13.501	23.500	10.000	30.000,00
TOTALES				30.000	60.000,00

El Instituto Geográfico Militar deberá actualizar la cotización presentada en función de las especies valoradas autorizadas para su emisión conforme el presente acuerdo.

Art. 2.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado, en el Distrito Metropolitano de la ciudad de San Francisco de Quito, a 28 de marzo de 2014.

f.) Lic. Fernando Soria Balseca, Subsecretario de Presupuesto.

Ministerio de Finanzas.- Es fiel copia del original.- f.) Dayana Rivera, Directora de Certificación.

MINISTERIO DE FINANZAS

No. 100

**LA COORDINADORA GENERAL
ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Considerando:

Que, mediante oficio Nro. MINFIN-DM-2014-0199 de 12 de marzo de 2014, el Eco. Fausto Herrera Nicolalde, Ministro de Finanzas, solicitó al Lcdo. Pabel Muñoz, Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, se autorice la Comisión de Servicios sin Remuneración de la Dra. Ana Gabriela Andrade Crespo, Servidora Pública 5 de la SENPLADES, por el período de un año adicional a partir del 28 de abril de 2014, a fin de que se desempeñe como Asesora 2 en el Despacho Ministerial;

Que, mediante oficio Nro. SENPLADES-SNPD-2014-0289-OF de 17 de abril de 2014, el Lcdo. Pabel Muñoz L., Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, autoriza la ampliación de la comisión de servicios sin remuneración de la Dra. Ana Gabriela Andrade Crespo, por el lapso de un año a partir del 28 de abril de 2014;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 31 de la Ley Orgánica del Servicio Público en concordancia con los Artículos 51 y 56 del Reglamento General a la LOSEP, la Dirección de Administración del Talento Humano, acepta en comisión de servicios sin remuneración de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo a la Dra. Ana Gabriela Andrade Crespo, para que continúe prestando sus servicios profesionales en el Despacho Ministerial, en calidad de Asesora 2, por el lapso de un año a partir del 28 de abril del 2014; y,

En ejercicio de las facultades que le confiere Art. 1 del Acuerdo Ministerial No. 002 de 5 de enero del 2012, publicado en el Registro Oficial No. 630 de 31 de enero del 2012,

Acuerda:

ARTÍCULO ÚNICO.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 31 de la Ley Orgánica del Servicio Público, en concordancia con los Artículos 51 y 56 del Reglamento

General a la LOSEP, aceptar en comisión de servicios sin remuneración de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo a la Dra. Ana Gabriela Andrade Crespo, para que continúe prestando sus servicios profesionales en el Despacho Ministerial, en calidad de Asesora 2, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, por el lapso de un año a partir del 28 de abril del 2014 hasta el 27 de abril de 2015.

Dado en Quito, D.M., 21 de abril del 2014.

f.) Econ. Rosana Cevallos Zaldumbide, Coordinadora General Administrativa Financiera.

Ministerio de Finanzas.- Es fiel copia del original.- f.) Dayana Rivera, Directora de Certificación.

MINISTERIO DE FINANZAS

No. 102

**LA COORDINADORA GENERAL
ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Considerando:

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 294 de 6 de octubre de 2010, en su artículo 126 dispone que cuando por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente, la servidora o el servidor deba subrogar en el ejercicio de un puesto del nivel jerárquico superior, cuyo titular se encuentre legalmente ausente, recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada que corresponda al subrogado, durante el tiempo que dure el reemplazo, a partir de la fecha de la subrogación, sin perjuicio del derecho del titular;

Que, el artículo 270 del Reglamento General a la invocada Ley Orgánica, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 418 de 1 de abril de 2011, dispone que la subrogación procederá de conformidad al anotado artículo 126, considerando que la o él servidor subrogante tendrá derecho a percibir la diferencia que exista entre la remuneración mensual unificada de su puesto y la del puesto subrogado, incluyendo estos los puestos que dependan administrativamente de la misma institución;

Que, con Acuerdo Ministerial No. 2 de 5 de enero de 2012, el señor Ministro de Finanzas delegó a él o la titular de la Coordinación General Administrativa Financiera todas las funciones y atribuciones que le corresponden al titular de esta Secretaría de Estado en lo referente al ámbito de aplicación de la Ley Orgánica del Servicio Público y Código del Trabajo;

Que, mediante Memorando Nro. MINFIN-DM-2014-0164 de 22 de abril de 2014, el señor Ministro de Finanzas, dispone que se realicen las gestiones necesarias para que el

economista Juan Hidalgo Andrade subroga las funciones de Subsecretario de Financiamiento Público, desde el 22 al 25 de abril de 2014.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público, 270 del Reglamento General a la invocada Ley, 1 del Acuerdo Ministerial No. 2,

Acuerda:

Art. 1.- El Economista Juan Eduardo Hidalgo Andrade, Asesor Ministerial, subrogará las funciones de Subsecretario de Financiamiento Público desde el 22 hasta el 25 de abril de 2014, inclusive.

Art. 2.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado, en el Distrito Metropolitano de la ciudad de San Francisco de Quito, a 22 de abril de 2014.

f.) Econ. Gloria Rosana Cevallos Zaldumbide, Coordinadora General Administrativa Financiera.

Ministerio de Finanzas.- Es fiel copia del original.- f.) Dayana Rivera, Directora de Certificación.

No. 012-MCCTH-A-2014

Guillaume Long, Ph.D.
MINISTRO COORDINADOR
MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE
CONOCIMIENTO Y TALENTO HUMANO

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 227 establece: *"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 154 numeral 1 de la Constitución de la República señala que: *"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, en el artículo 229 primer inciso de la Constitución de la República del Ecuador, instituye que: *"Serán servidoras y servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público"*;

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador señala que no existirá servidora ni servidor público exento de responsabilidades por los actos u omisiones realizados en el ejercicio de sus funciones;

Que, el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece que las máximas autoridades de las instituciones públicas están obligadas a implantar sistemas de control interno, dictar reglamentos para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones.

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva señala: *"DE LOS MINISTROS.- 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, las Normas de Control Interno contenidas en el Acuerdo de la Contraloría General del Estado No. 039-CG de 16 de noviembre de 2009, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 087 de 14 de diciembre del 2009, en su número 406-09, denominado *"Control de Vehículos Oficiales"* señala: *"(...) Los vehículos constituyen un bien de apoyo a las actividades que desarrolla el personal de una entidad del sector público. Su cuidado y conservación será preocupación constante de la administración, siendo necesario que se establezcan los controles internos que garanticen el buen uso de tales unidades (...)"*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 726, publicado en el Registro Oficial No. 488 de 4 de julio de 2011, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, economista Rafael Correa Delgado, creó el Ministerio de Coordinación de Conocimiento y Talento Humano, para concertar las políticas y las acciones que adopten diferentes instituciones que integran sus áreas de trabajo;

Que, el Ministerio de Industrias y Productividad, con fecha 30 de marzo de 2012 expidió el Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 067:2012 "Proceso de Reencauche de Neumáticos", el cual establece los requisitos que deben cumplir el proceso de reencauche de neumáticos, con el propósito de proteger la vida y la seguridad humana, el medio ambiente y evitar prácticas que puedan inducir a error y provocar perjuicio a los usuarios;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1327, publicado en Registro Oficial No. 821 de 31 de octubre de 2012, se dispone que todas las entidades y organismos de la administración central e institucional, deben reencauchar los neumáticos utilizados en vehículos livianos a partir del rin quince y en las unidades de transporte pesado, para lo cual utilizarán exclusivamente los servicios de empresas reencauchadoras registradas en el Ministerio de Industrias y Productividad;

Que, mediante Resolución No. 256 del Ministerio de Industrias y Productividad, publicada en Registro Oficial No. 918 de 22 de marzo de 2013, se expide el Instructivo para el Uso de Servicio de Reencauche en los Neumáticos de los Vehículos de la Administración Pública Central e Institucional; a través del cual se determina que dicha

normativa es de aplicación para todos los vehículos de transporte terrestre de personas y/o bienes de todas las instituciones que conforman la administración pública central e institucional.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1508, de 08 de mayo de 2013, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, economista Rafael Correa Delgado, designó a Guillaume Long, Ph.D., como Ministro Coordinador de Conocimiento y Talento Humano;

Que, los numerales 20 y 21 de la letra b) del artículo 12 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Coordinación de Conocimiento y Talento Humano señala: “(...) *DESPACHO MINISTERIAL DE COORDINACIÓN* (...) b) *Atribuciones y responsabilidades:* (...) 20. *Emitir acuerdos ministeriales, resoluciones, instructivos internos, y demás disposiciones normativas dentro del ámbito de su competencia para agilizar la gestión del Ministerio.* 21. *Dirigir y supervisar la gestión del Ministerio de Coordinación de Conocimiento y Talento Humano.* (...)”;

Que, mediante Acuerdo No. 263 de 28 de noviembre de 2013, el Secretario Nacional de la Administración Pública, MSc. Cristian Castillo Peñaherrera, expide las Políticas Sobre el Uso de Vehículos Institucionales de la Administración Pública Central Institucional y que Dependen de la Función Ejecutiva;

Que, mediante Acuerdo No. 005-CG-2014 de la Contraloría General del Estado, publicado en el Registro Oficial No. 178 de 6 de febrero de 2014, se expidió el Reglamento para el Control de Vehículos del Sector Público, el cual es aplicable a todos los organismos e instituciones que conforman el sector público; y,

Que, es necesario expedir una reglamentación interna para la administración y control de los vehículos del Ministerio de Coordinación de Conocimiento y Talento Humano, con el fin de completar de manera específica las normas emitidas por la Contraloría General del Estado;

En ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 151 y 154 de la Constitución de la República del Ecuador; artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, numerales 20 y 21 del literal b) del artículo 12 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Coordinación de Conocimiento y Talento Humano; y, Decreto Ejecutivo No. 1508 de 8 de mayo de 2013.

Acuerda:

**EXPEDIR EL
“REGLAMENTO PARA EL USO DE VEHÍCULOS
DEL MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE
CONOCIMIENTO Y TALENTO HUMANO”.**

**TÍTULO I
OBJETO, ÁMBITO Y ADMINISTRACIÓN**

Artículo 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto regular y establecer los procedimientos a seguir para el uso, asignación, registro, control, mantenimiento,

trámites de seguros y demás actuaciones administrativas, relacionados con el parque automotor del Ministerio de Coordinación de Conocimiento y Talento Humano.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- Se sujetarán a las disposiciones del presente Reglamento todos/as los/as funcionarios/as y/o servidores/as que prestan sus servicios para el Ministerio de Coordinación de Conocimiento y Talento Humano.

Para fines de aplicación de este Reglamento, se considerará como vehículos del Ministerio de Coordinación de Conocimiento y Talento Humano, los registrados y matriculados a nombre de la Institución, así como los que son objeto de contratos de comodato suscritos con otras instituciones del sector público y, también aquellos que se hallen en poder de la entidad bajo cualquier otro título: depósito, custodia, donaciones u otros tipos análogos.

Artículo 3.-De la administración.- La administración del parque automotor asignado o perteneciente al Ministerio de Coordinación de Conocimiento y Talento Humano, se ejercerá a través de el/la señor/a Ministro/a Coordinador de Conocimiento y Talento Humano o su delegado/a, en sujeción a los procedimientos establecidos y a normas legales aplicables.

Artículo 4.- Del cumplimiento.- La Coordinación General Administrativa Financiera a través de la Unidad de Gestión Administrativa, verificará el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, así como del Acuerdo No. 005-CG-2014, publicado en el Registro Oficial No. 178 de 6 de febrero del 2014, expedido por la Contraloría General del Estado, Acuerdo No. 263 de 28 de noviembre de 2013, expedido por la Secretaría Nacional de la Administración Pública y demás normativa vigente y aplicable.

**TÍTULO II
RESPONSABILIDADES**

Artículo 5.- Responsabilidades y actividades.- Se establecen para el adecuado cumplimiento del presente Reglamento, las siguientes responsabilidades y actividades en el ámbito de sus competencias:

a) Ministro/a, Secretario/a Técnico/a, Asesores, Coordinadores/as Generales y Directores/as.

1. Solicitar el servicio de los vehículos Institucionales necesarios para efectuar exclusivamente asuntos oficiales, es decir para llevar a cabo los trabajos relacionados con sus funciones y de la Unidad a su cargo;
2. Velar por el cumplimiento del presente Reglamento, en el ámbito de sus competencias; y,
3. Las demás que determine la Ley, este Reglamento y la normativa aplicable vigente.

b) Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a.

1. Efectuar los trámites correspondientes para la compra de vehículos, llantas, renecauche, adquisición de combustible, contratación de servicios de mantenimiento, reparación y seguros, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, el Reglamento Sustitutivo de Bienes del Sector Público y demás normativa aplicable vigente;
2. Deberá considerar en el presupuesto general, el monto para la contratación del servicio de renecauche de neumáticos para los vehículos institucionales;
3. Supervisar periódicamente el cumplimiento de todas las actividades determinadas para el/la Responsable de la Unidad de Gestión Administrativa respecto del control del parque automotor;
4. Efectuar de forma trimestral la constatación física de los vehículos de la Institución;
5. Autorizar las ordenes de movilización para el desplazamiento de los/as servidores/as de la Institución fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos y/o subsistencias.
6. Las demás que determine la Ley, este Reglamento y la normativa aplicable vigente.

c) Responsable de la Unidad de Gestión Administrativa

1. Llevar un registro mensual de combustible utilizado por cada vehículo institucional, mismo que deberá estar acorde con el kilometraje del vehículo;
2. Planificar, programar y verificar el mantenimiento preventivo y correctivo de cada una de las unidades vehiculares de la Institución a nivel nacional;
3. Presentar informes a su jefe inmediato superior, dentro de los cinco primeros días de cada mes, relacionados con el uso, control, mantenimiento y seguros de cada unidad vehicular;
4. Verificar, gestionar y disponer que cada unidad vehicular a nivel nacional tenga los documentos habilitantes en regla, esto es, matrícula, revisión vehicular, seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT), seguros vehiculares, tarjeta de combustible, registro de mantenimientos, y demás relacionados con el mismo;
5. Controlar el movimiento de los vehículos a nivel nacional, para lo cual podrá ejecutar auditorías internas cuando lo considere pertinente;
6. Solicitar y recibir los informes de uso y movilización de los vehículos;
7. Llevar un registro actualizado con el historial de cada uno de los vehículos de la Institución;
8. Mantener actualizados los documentos relacionados con los vehículos institucionales, tales como: matrículas, seguros, inventarios, accesorios, herramientas,

control de mantenimiento, ordenes de movilización, registro de ruta diaria de vehículos, parte de novedades y accidentes, control de lubricantes, combustibles y actas de entrega recepción;

9. Elaborar los informes que sean necesarios para formalizar los reclamo en la compañía aseguradora en caso de siniestro de los vehículos de la Institución;
10. Realizar el control sistemático de la presión, rotación, reparación, vulcanización y mantenimiento en general de todos los neumáticos nuevos y renecauchados de los vehículos de la Institución, que permita el retiro oportuno de circulación de neumáticos, para enviarlos a renecauche;
11. Mantener un inventario de unidades de transporte y neumáticos renecauchables;
12. Deberá identificar los neumáticos susceptibles de renecauche y aquellos que por su estado no podrán ser renecauchados, emitiendo para tal efecto un reporte;
13. Elaborar y entregar a el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a un informe semestral en el que se detalle el estado del parque automotor de la Entidad;
14. Suscribir y aprobar las órdenes de movilización de los vehículos de la Institución para el desplazamiento de los/as servidor/as en días y horas laborables, de acuerdo a la normativa vigente y de conformidad con el formato propio institucional. Esta atribución la podrá ejercer a través de su delegado/a;
15. Asignar un/a conductor/a de la Institución para cada unidad vehicular;
16. Distribuir los vehículos oficiales de uso no exclusivo a las y los servidores públicos de acuerdo a las prioridades institucionales dentro de la jornada de trabajo legalmente establecida; y,
17. Las demás que determine la Ley, este Reglamento y la normativa vigente y aplicable.

d) De los/las conductores/as de automotores:

1. Conducir el automotor asignado, observando la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, la normativa relacionada con la materia y demás disposiciones institucionales;
2. Velar por el buen uso, estado y limpieza del automotor;
3. Mantener su licencia de conducir debidamente actualizada y legalizada;
4. Efectuar el mantenimiento preventivo básico, mismo que consiste en verificar diariamente los niveles de combustible, aceites, lubricantes, neumáticos y partes del vehículo, bajo su cargo, sujetas a desgaste por uso;

5. Coordinar con el/la Responsable de la Unidad de Gestión Administrativa del parque automotor, las fechas y períodos de mantenimiento del vehículo;
6. Informar inmediatamente al/la Responsable de la Unidad de Gestión Administrativa en un máximo de 24 horas, sobre cualquier siniestro que haya sufrido el automotor bajo su cargo;
7. Correr por cuenta propia con las multas y sanciones pecuniarias que por uso indebido del vehículo automotor de la Institución que se encuentra bajo su responsabilidad, se emitieren, sea por la Policía Nacional como por la Policía Metropolitana o autoridades descentralizadas; y,
8. Las demás que determine la Ley, este Reglamento y demás normativa aplicable.

TÍTULO III UTILIZACIÓN DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 6.- Utilización de los vehículos.- Los vehículos que son de propiedad o presten su servicio a la Institución, están destinados exclusivamente para su uso oficial, es decir el relacionado con las funciones del servicio público, en los días y horas laborables; y, no podrán ser utilizados para fines personales, ni familiares, ni en actividades con fines religiosos o proselitistas.

Los vehículos podrán ser utilizados para la atención de emergencias nacionales o locales, en estricta sujeción a la normativa constitucional, legal y reglamentaria vigente.

Artículo 7.- Vehículos de seguridad.- Serán designados vehículos clasificados como de seguridad únicamente para el/la Ministro/a Coordinador/a de Conocimiento y Talento Humano. En caso que el/la Secretario/a Técnico/a o Coordinadores/as Generales requieran este tipo de vehículos, deberán presentar ante la máxima autoridad de la Institución, una solicitud debidamente justificada para la respectiva solicitud de autorización por parte de la Secretaría Nacional de la Administración Pública.

Artículo 8.- Documentación de los vehículos de la Institución.- Los vehículos que son de propiedad de la Institución a nivel nacional, deberán acreditar al menos la siguiente documentación:

- a. Seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT);
- b. Seguro contra accidentes, robos y riesgos contra terceros;
- c. Matrícula vigente.

Artículo 9.- Identificación de vehículos institucionales.- Todos los vehículos que son de propiedad o presten su servicio a la Institución a nivel nacional, deberán identificarse plenamente portando lo siguiente:

- a. Las placas ubicadas en la parte delantera y posterior del vehículo;

- b. Los adhesivos de identificación con el nombre de la entidad y con el logotipo institucional ubicado en los costados del vehículo,
- c. El adhesivo con la leyenda "Informe como conduzco", con el teléfono de la Institución; y,
- d. El adhesivo con el número codificado de la unidad vehicular.

De manera excepcional y por razones de seguridad, se podrá eximir de llevar los distintivos en los vehículos institucionales, previa disposición de el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a y acorde a un informe motivado.

Artículo 10.- Disponibilidad de vehículos de forma permanente.- Dispondrá únicamente de vehículos y conductores asignados en forma permanentemente y exclusiva el/la Ministro/a Coordinador/a y el/la Secretario/a Técnico/a.

Los vehículos asignados a los/as Coordinadores/as Generales serán considerados como parte del parque automotor institucional pero con uso y asignación preferencial.

Se exceptúa la asignación exclusiva de vehículos institucionales a las o los servidores públicos con cargo de asesoría y gerencia de proyectos, independientemente del grado al que pertenezcan.

El/la Ministro/a podrá asignar un vehículo para otras autoridades pertenecientes al Ministerio, sin que este sea de carácter personal y exclusivo; y, se justifique plenamente el desarrollo de actividades propias del cumplimiento de labores institucionales, particular que será puesto previamente en conocimiento de la Unidad de Gestión Administrativa y de forma escrita con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, para el desplazamiento fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y fines de semana o que implique el pago de viáticos y/o subsistencia; y por lo menos con dos (2) horas de anticipación para movilizaciones dentro de la ciudad matriz de la Institución en días y horas laborables.

TÍTULO IV CUSTODIA, MOVILIZACIÓN, CONTROL, REGISTRO, MANTENIMIENTO, COMBUSTIBLES Y RASTREO SATELITAL

Capítulo I De la Asignación y Custodia

Artículo 11.- De la asignación del vehículo.- El/la Responsable de la Unidad de Gestión Administrativa o su delegado/a designará a un/a conductor/a de la Institución como custodio y responsable de cada vehículo.

Cada conductor/a deberá suscribir con el/la Responsable de la Unidad de Gestión Administrativa o su delegado/a, una acta de entrega recepción del vehículo asignado, dejando constancia del estado del automotor, de sus

accesorios, herramientas y documentación. Este requisito será aplicado cada vez que se produzca un encargo, cambio de conductor/a, cambio de vehículo o que se entregue a una comisión de servicios.

Artículo 12.- Custodia.- Son responsables de la custodia de los vehículos de propiedad de la Institución a nivel nacional, el/la conductor/a asignado a cada unidad vehicular y el/la Responsable de la Unidad de Gestión Administrativa o su delegado/a.

Artículo 13.- Custodia del vehículo en comisión de servicios.- En el caso que un vehículo haya sido destinado al cumplimiento de una comisión de servicios, el mismo estará bajo la custodia exclusiva del conductor/a; y, los/las servidores/as en comisión, quienes velarán por el correcto uso del mismo.

Si el vehículo pernoctara fuera de la ciudad a la que estuviere destinado normalmente, será responsabilidad del conductor/a estacionar el mismo en un lugar seguro.

Capítulo II Movilización de los Vehículos Institucionales y Orden de Movilización

Artículo 14.- Salida de las instalaciones.- Para que el/la conductor/a movilice un vehículo de la Institución fuera de sus instalaciones, deberá contar con la respectiva orden de movilización.

Artículo 15.- Definición de orden de movilización.- La orden de movilización es el documento oficial que autoriza el desplazamiento de los vehículos que son de propiedad de la Institución.

Artículo 16.- Requerimiento de movilización en días y horas laborables.- El/la servidor/a que requiera utilizar un vehículo para su movilización en días y horas laborables, deberá solicitar la respectiva orden de movilización con al menos dos (2) horas de anticipación, para la cual bastará notificar por escrito, y de conformidad con el formato propio de la Institución, a el/la Responsable de la Unidad de Gestión Administrativa o su delegado/a, quien autorizará el desplazamiento.

Dicha notificación contendrá la siguiente información:

- a. Determinación de la Unidad que solicita el vehículo;
- b. Fecha de la solicitud;
- c. El motivo por el que se requiere el vehículo y el destino;
- d. Nombre del servidor o servidores que utilizarán el vehículo; y,
- e. Tiempo que se utilizará el vehículo (traslado y retorno);
- f. Identificación de la unidad vehicular del parque automotor de la Institución; información que será responsabilidad de la Unidad de Gestión Administrativa;

- g. Determinación del kilometraje del vehículo con la referencia del inicio y fin de la movilización, información que será responsabilidad de la Unidad de Gestión Administrativa.

Artículo 17.- Requerimiento de movilización fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos y/o subsistencias.- La autorización previa al desplazamiento de los/as servidores/as fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos y/o subsistencias, será otorgada por el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a. En tal caso, la orden de movilización se tramitará únicamente mediante el aplicativo egeMovilización, publicado en la página web de la Contraloría General del Estado, observando el siguiente procedimiento.

a. Obtención de la clave de usuario del servicio tecnológico egeMovilización de la Contraloría General del Estado:

El/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a designará dos o más servidores/as de la Coordinación a su cargo, como responsables del ingreso de la información en el aplicativo egeMovilización, publicado en la página web de la Contraloría General del Estado.

Los/as servidores/as designados/as para el ingreso de la información en el aplicativo egeMovilización, solicitarán la clave de usuario de servicios tecnológicos en los balcones de servicios de la Contraloría General del Estado, a nivel nacional, con los siguientes documentos:

- Carta de autorización suscrita por la máxima autoridad o su delegado/a, de acuerdo con el modelo publicado en la página web de la Contraloría General del Estado y en papel oficial de la Institución.
- Convenio para solicitud de servicios electrónicos, suscrito por el/la servidor/a designado/a, utilizando para el efecto el formulario "Convenio para uso de servicios electrónicos", publicado en la página web de la Contraloría General del Estado.
- Copia legible de cédula de ciudadanía de el/la servidor/a designado/a.

Cuando por razones justificadas se reemplace a cualquiera de los/las servidores/as responsables, la máxima autoridad notificará a la Contraloría General del Estado para desactivarlo en el sistema y solicitará una nueva clave de usuario, siguiendo el proceso antes referido.

b. Trámite de la orden de movilización:

Los/as servidores/as comisionados/as solicitarán por escrito la respectiva orden de movilización a la Coordinación General Administrativa Financiera, con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación al traslado.

El/la servidor/a de la Coordinación General Administrativa Financiera responsable del ingreso de la información en el aplicativo egeMovilización, con la justificación

correspondiente, registrará los datos en la orden de movilización, imprimirá el formulario para la aprobación de el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a y lo entregará al conductor del vehículo designado para cumplir la comisión, previo su desplazamiento.

Una vez obtenida la orden de movilización, esta será colocada en un lugar visible del automotor.

En ningún caso la orden de movilización tendrá el carácter de permanente, indefinido y sin restricciones.

Artículo 18.- Caso excepcional.- En el caso que los vehículos asignados a cumplir comisiones de servicio, por causas fortuitas o de fuerza mayor, plenamente justificadas, no pudieran retornar a su lugar de origen en la fecha establecida en la orden de movilización, el/la conductor/a, deberá informar inmediatamente por cualquier vía a el/la Responsable de la Unidad de Gestión Administrativa de dicho inconveniente, debiendo justificar la demora en un plazo máximo de veinte y cuatro (24) horas contados a partir de su retorno al lugar de origen.

Artículo 19.- Disponibilidad.- El/la Responsable de la Unidad de Gestión Administrativa o su delegado/a, será el/la responsable de verificar la disponibilidad de vehículos y observará que su utilización sea en las horas y días autorizados.

Artículo 20.- Registro de ruta diaria de movilización y permanencia de vehículos institucionales.- El/La Responsable de la Unidad de Gestión Administrativa deberá elaborar un registro diario sobre la movilización de los vehículos institucionales. Se deberá registrar siempre la hora de entrada y salida del vehículo de la Institución, el nombre del conductor asignado a la unidad vehicular y su firma.

Las llaves del vehículo deberán permanecer siempre en poder de el/la conductor/a. Los vehículos que no se encuentren en actividades institucionales deberán permanecer en los estacionamientos asignados por el Ministerio de Coordinación de Conocimiento y Talento Humano. Una copia de las llaves de todos los vehículos deberá estar bajo custodia de el/la Responsable de la Unidad de Gestión Administrativa o su delegado/a.

Terminadas las labores normales; incluso en fines de semana y/o feriados, todos los vehículos deberán permanecer en los estacionamientos de la Institución.

Artículo 21.- Prohibición de movilización.- No podrá movilizarse ningún vehículo sin contar con su respectiva orden de movilización y documentación habilitante para el traslado.

Capítulo III Del Registro y Control

Artículo 22.- Registro y control.- Para fines de control, registro y seguimiento de los vehículos institucionales, el/la Responsable de la Unidad de Gestión Administrativa, deberá mantener un registro de los siguientes documentos:

a. Inventario de vehículos, accesorios y herramientas;

- b. Control de mantenimiento;
- c. Control de vigencia de la matrícula vehicular y del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, SOAT;
- d. Ordenes de movilización;
- e. Informes diarios de movilización de cada vehículo, que incluya el kilometraje que marca el odómetro;
- f. Partes de novedades y accidentes;
- g. Control de lubricantes, combustibles y repuestos;
- h. Ordenes de provisión de combustible y lubricantes;
- i. Registro de entrada y salida de vehículos;
- j. Libro de novedades; y,
- k. Actas de entrega recepción de vehículos.

Artículo 23.- Control y verificación concurrente.- El/La Responsable de la Unidad de Gestión Administrativa o su delegado/a efectuará el control y verificación permanente sobre el uso de los vehículos de la Institución, debiendo reportar dicho control en forma mensual a el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a.

Capítulo IV Mantenimiento

Artículo 24.- Plan de mantenimiento.- El/la Responsable de la Unidad de Gestión Administrativa o su delegado/a elaborará el Plan de Mantenimiento Anual de Vehículos del Ministerio de Coordinación de Conocimiento y Talento Humano, de acuerdo a las características, marca y recorrido de cada unidad. El mantenimiento deberá ser preventivo y correctivo.

Artículo 25.- Mantenimiento preventivo.- Se lo realizará en forma periódica y programada, antes de que ocurra el daño y la consecuente inmovilización del vehículo.

La Unidad de Gestión Administrativa proporcionará a los/las señores/as conductores/as el formulario "Control de Mantenimiento", en el que constarán los datos de la última revisión o reparación y el aviso de la fecha en que debe efectuarse el siguiente.

Artículo 26.- Mantenimiento correctivo.- Este mantenimiento consiste en realizar trabajos ordinarios de reparación de partes, tanto mecánicas como eléctricas que se encontraren en mal estado, y las sustituciones necesarias para evitar la paralización del vehículo. El mantenimiento correctivo también se lo efectuará al ocurrir eventos no previsibles o necesarios en los vehículos institucionales.

Artículo 27.- Reparación en talleres autorizados.- Los vehículos del Ministerio de Coordinación de Conocimiento y Talento Humano deberán repararse en talleres autorizados de la marca del vehículo, cuando la garantía del vehículo se encuentre vigente o cuando así justifique la necesidad; sin embargo, podrá el Ministerio de

Coordinación de Conocimiento y Talento Humano realizar el mantenimiento de los vehículos de la Institución en talleres particulares, únicamente en los siguientes casos:

1. Por falta de personal especializado para el efecto.
2. Insuficiencia de equipos, herramientas y/o accesorios.
3. Falta de convenios de garantía de uso, o que el mismo no se encuentre vigente, con la firma o casa distribuidora en la que se adquirió el o los vehículos.
4. Cuando la póliza de seguro de los vehículos institucionales así lo determine.

Artículo 28.- Seguimiento.- El/la conductor/a del vehículo efectuará el seguimiento de las fechas y kilometraje para el mantenimiento o reparación del mismo.

Artículo 29.- Autorización de mantenimiento.- El/la Responsable de la Unidad de Gestión Administrativa, en base al Plan de Mantenimiento Anual, emitirá a cada conductor/a una "Autorización de Mantenimiento", misma que será aprobada por el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a.

En la "Autorización de Mantenimiento" se debe especificar los trabajos que se deben realizar al vehículo e indicar el taller en donde se efectuará el mantenimiento.

Artículo 30.- Ingreso al taller.- Todo vehículo que sea propiedad de la Institución, al ingresar al taller debe solicitar la constancia escrita de la recepción, donde consten las condiciones del vehículo, número de motor, accesorios y herramientas que dispone. El documento de entrega recepción será firmado por duplicado por el/la responsable del taller y por la persona que entrega el vehículo.

Artículo 31.- Seguimiento y reporte de novedades.- El/la conductor/a del vehículo será el responsable del seguimiento, mantenimiento y la reparación de la unidad vehicular y deberá permanecer en el taller durante el tiempo necesario, hasta cuando el vehículo haya recibido un completo mantenimiento preventivo y/o correctivo, debiendo verificar que los trabajos efectuados sean satisfactorios y en el tiempo previsto.

En caso de presentarse alguna novedad no imprevista en la reparación del vehículo institucional dada a conocer por la persona responsable del taller, dicha novedad deberá ser reportada por el/la conductor/a de manera inmediata al/la Responsable de la Unidad de Gestión Administrativa o su delegado/a.

Artículo 32.- Kárdex de mantenimiento.- El "Kárdex de Mantenimiento" es el documento mediante el cual se lleva a cabo el control del mantenimiento regular del vehículo, mismo que deberá ser suscrito por el/la conductor/a en conjunto con el/la responsable del taller autorizado, una vez finalizados todos los trabajos solicitados en la "Autorización de Mantenimiento".

El "Kárdex de Mantenimiento" será elaborado por el/la Responsable de la Unidad de Gestión Administrativa, quien además deberá mantener un registro de dicha documentación.

Artículo 33.- Pago.- El/la conductor/a, al retirar la unidad vehicular del taller, solicitará la factura por el trabajo realizado, misma que deberá ser entregada en forma inmediata a el/la Responsable de la Unidad de Gestión Administrativa, adjuntando un informe a conformidad de los trabajos realizados y el acta de entrega recepción del vehículo según corresponda.

El/la Responsable de la Unidad de Gestión Administrativa deberá gestionar el pago oportuno, a través del/la Administrador/a del contrato correspondiente.

Artículo 34.- Registro y archivo.- El/la Responsable de la Unidad de Gestión Administrativa deberá llevar un registro físico y digital de los mantenimientos, reparaciones y compras de repuestos y accesorios de todos los vehículos que son propiedad o prestan sus servicios a la Institución a nivel nacional; en forma individualizada.

Capítulo V De los Neumáticos y Rencauche

Artículo 35.- Rencauche de llantas.- Los neumáticos de todos los vehículos de la Institución deberán ser obligatoriamente rencauchados al menos una vez, de conformidad con las siguientes reglas:

- a. Deberán ser rencauchados los neumáticos utilizados en los vehículos institucionales livianos, a partir del rin quince (15).
- b. Se deberán rencauchar los neumáticos utilizados en los vehículos institucionales pesados, a partir del rin dieciséis (16).
- c. Serán rencauchables los neumáticos de los vehículos institucionales que cumplen con lo establecido en el numeral 4.1. de la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 2 582:2011 y que por tanto son susceptibles de someterse al referido proceso.
- d. El Ministerio de Coordinación de Conocimiento y Talento Humano podrá contratar el servicio de rencauche exclusivamente con las empresas rencauchadoras registradas en el Ministerio de Industrias y Productividad.

Artículo 36.- Inventario de neumáticos rencauchables.- A la entrada en vigencia de este Reglamento, el/la Responsable de la Unidad de Gestión Administrativa deberá elaborar en un plazo de 30 días, un primer inventario de neumáticos rencauchables, con el objeto de identificar los neumáticos susceptibles de rencauche y aquellos que por su estado no podrán ser rencauchados; pudiendo sustentarse en un informe técnico realizado por una empresa rencauchadora registrada en el Ministerio de Industrias y Productividad (MIPRO).

El inventario de neumáticos rencauchables se incrementará en caso de incorporación de nuevos vehículos a la Institución y se reducirá en el caso de pérdida, robo, accidente, siniestro u otro incidente de caso fortuito o fuerza mayor con efecto equivalente, que reduzca la flota vehicular y cuyas circunstancias sean debidamente comprobables.

Para la elaboración del inventario de neumáticos reencauchables, se deberá utilizar como mínimo los datos que constan en el Cuadro 1, del Instructivo para el Uso de Servicio de Reencauche en los Neumáticos de los Vehículos de la Administración Pública Central e Institucional, expedido mediante Resolución No. 256 del Ministerio de Industrias y Productividad, publicada en Registro Oficial No. 918 de 22 de marzo de 2013.

Será obligación del/la Responsable de la Unidad de Gestión Administrativa elaborar el inventario de neumáticos reencauchables de la Institución cada tres meses.

Artículo 37.- Neumáticos no susceptibles de reencauche.- Cuando los neumáticos hayan sido declarados como no susceptibles de reencauche por el/la Responsable de la Unidad de Gestión Administrativa, la Institución podrá sustituir dichos neumáticos a través de la compra de llantas nuevas o reencauchadas, que se incorporarán al inventario de neumáticos reencauchables.

Esta información deberá ser publicada en la página web de la Institución y remitida trimestralmente, al proyecto REUSA LLANTA del Ministerio de Industrias y Productividad.

Artículo 38.- Abastecimiento del lote de neumáticos.- Para evitar la paralización de los vehículos de la Institución, el Ministerio de Coordinación de Conocimiento y Talento Humano deberá abastecerse con un lote de neumáticos nuevos o reencauchados para recambios temporales durante el proceso de reencauche. El tamaño de este lote deberá estar acorde con las disposiciones que constan en el Cuadro 2 del Instructivo para el Uso de Servicio de Reencauche en los Neumáticos de los Vehículos de la Administración Pública Central e Institucional, expedido mediante Resolución No. 256 del Ministerio de Industrias y Productividad, publicada en Registro Oficial No. 918 de 22 de marzo de 2013.

Artículo 39.- Del Reporte de cumplimiento del reencauche.- A partir de la vigencia del presente Reglamento, el Ministerio de Coordinación de Conocimiento y Talento Humano deberá reportar de forma trimestral al Ministerio de Industrias y Productividad, el número de unidades reencauchadas por tipo de vehículo, para lo cual se deberá tomar en cuenta los siguientes porcentajes de reencauche mínimos:

- a) A partir del año 2014, en el caso de vehículos livianos (rin quince), se considerará un reencauche anual mínimo del 60% de los neumáticos reencauchables, sujeto a un informe técnico que determine las razones que impiden prestar este servicio a los demás neumáticos.
- b) A partir del año 2014, en el caso de vehículos pesados (rin dieciséis en adelante), se considerará un reencauche anual mínimo del 80% de los neumáticos reencauchables, sujeto a un informe técnico que determine las razones que impiden prestar este servicio a los demás neumáticos.

A efectos del cálculo de los respectivos porcentajes de reencauche, se considerará el número total de neumáticos reencauchables que requieren recambio incluyendo los de repuesto.

El Ministerio de Coordinación de Conocimiento y Talento Humano podrá reportar al MIPRO las reducciones del número de neumáticos reencauchables por razones de fuerza mayor (accidentes, robo o pérdidas, etc.) que sean debidamente probadas documentadamente.

Artículo 40.- Compra de neumáticos nuevos.- El Ministerio de Coordinación de Conocimiento y Talento Humano, procederá a comprar neumáticos nuevos, en cualquier tiempo, siempre y cuando el neumático susceptible de reencauche a ser reemplazado, haya sido reencauchado al menos una vez y conforme el cumplimiento de los porcentajes de reencauche especificados en el artículo precedente, declaración que deberá constar en los pliegos de los procesos de compras públicas para adquisición de neumáticos.

Artículo 41.- Normas supletorias para el reencauche.- En todo lo que no esté previsto en el presente Reglamento respecto del reencauche de llantas de vehículos institucionales, se aplicará lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 1327, publicado en Registro Oficial No. 821 de 31 de octubre de 2012 y el Instructivo para el Uso de Servicio de Reencauche en los Neumáticos de los Vehículos de la Administración Pública Central e Institucional, expedido mediante Resolución No. 256 del Ministerio de Industrias y Productividad, publicada en Registro Oficial No. 918 de 22 de marzo de 2013.

Capítulo VI De los combustibles

Artículo 42.- Responsable.- El/la conductor/a es responsable de abastecer al vehículo en la proveedora del combustible autorizada por la Unidad de Gestión Administrativa; debiendo entregar al/la Responsable de la Unidad de Gestión Administrativa el correspondiente recibo u orden de combustible, quien deberá verificar el mismo de manera mensual.

Artículo 43.- Abastecimiento de combustibles.- El/La Responsable de la Unidad de Gestión Administrativa establecerá el control de consumo, con referencia al rendimiento medio de kilómetro por galón, utilizando el formulario y la orden de provisión de combustibles, en el establecimiento contratado por el Ministerio de Coordinación de Conocimiento y Talento Humano.

Capítulo VII Rastreo Satelital

Artículo 44.- Obligación del sistema de rastreo satelital.- Los vehículos de uso oficial de la Institución, obligatoriamente deberán contar con un sistema de rastreo satelital que garantice el control y monitoreo de vehículos a nivel nacional, así como la seguridad y el manejo de contingencias en situaciones de riesgo o emergencia.

TÍTULO V DOCUMENTACIÓN

Capítulo I Seguro de Vehículos

Artículo 45.- Seguros de los vehículos del Ministerio de Coordinación de Conocimiento y Talento Humano.- Todos los vehículos del Ministerio de Coordinación de

Conocimiento y Talento Humano serán asegurados obligatoriamente. Deberán contar con el SOAT vigente, estar asegurados contra accidentes, incendios, robos, riesgos contra terceros y contar con el servicio de rastreo satelital.

Artículo 46.- Póliza de seguros.- El/la Responsable de la Unidad de Gestión Administrativa es el encargado de efectuar los trámites necesarios para la contratación anual de una póliza de seguros para todos los vehículos que son propiedad o presten sus servicios en la Institución de conformidad al ámbito de aplicación del presente Reglamento.

Artículo 47.- Notificación de siniestros.- De producirse algún daño, accidente, robo o cualquier otro siniestro, el/la conductor/a del vehículo debe informar del particular por escrito a el/la Responsable de la Unidad de Gestión Administrativa, en un término máximo de veinte y cuatro (24) horas de ocurrido el siniestro, adjuntando la siguiente documentación:

- a. Parte Policial y/o denuncia presentada ante la autoridad competente;
- b. Un informe detallado de lo acontecido, el cual deberá incluir un croquis o mapa ilustrativo del lugar donde ocurrió el siniestro;
- c. Fotocopia de la licencia del conductor;
- d. Copia de la matrícula del vehículo y SOAT;
- e. Nombres del conductor y datos del vehículo que causó el accidente, de así proceder.

En caso que a la notificación de siniestro no se adjunte el parte policial o la denuncia, el/la conductor/a podrá presentar de manera excepcional y previa autorización del/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, una declaración juramentada notariada, a través de la cual detalle lo ocurrido.

Artículo 48.- Notificación a la compañía aseguradora.- El/la Responsable de la Unidad de Gestión Administrativo/a, en el término máximo de cuarenta y ocho (48) horas debe notificar el particular a la compañía aseguradora.

Artículo 49.- Informe del siniestro.- El/la Responsable de la Unidad de Gestión Administrativa debe elaborar el reclamo oficial a la compañía aseguradora, adjuntando la documentación solicitada por la misma, para gestionar la reparación o recuperación del vehículo en base a lo establecido en la póliza de seguros.

El/la Responsable de la Unidad de Gestión Administrativa será el encargado de verificar que los vehículos siniestrados sean direccionados a los talleres automotrices autorizados por la compañía aseguradora; además, de que la compañía, indemnice dentro del alcance de la póliza de cobertura, por los daños ocasionados a terceros, de ser el caso.

Artículo 50.- Verificación.- El/la responsable de la Unidad de Gestión Administrativa, antes de la salida y recepción definitiva del vehículo siniestrado de los talleres autorizados por la compañía aseguradora, debe verificar que todos los arreglos o trabajos realizados se hayan efectuado a satisfacción, acordando las garantías que hubiere a lugar. Además, se deberá realizar el seguimiento del trámite de reclamo ante la compañía aseguradora; así como, solicitar el pago del deducible respectivo ante el/la Coordinador/a General Administrativo Financiero.

Artículo 51.- Responsabilidad en la información oportuna.- Si por causas imputables al conductor/a del vehículo, no se informa a tiempo los siniestros ocurridos a los automotores de la Institución, o si el/la Responsable de la Unidad de Gestión Administrativa no notificaré a la aseguradora sobre el siniestro ocurrido dentro del plazo establecido, estos serán los responsables en caso que la compañía aseguradora no cubriera los gastos; y, deberán incurrir en el pago de la reparación del vehículo y demás gastos, incluso los de bodegaje.

Artículo 52.- Robo total o parcial.- Cuando el siniestro sea por robo total o parcial, se observará lo siguiente:

1. De producirse algún robo, el/la conductor/a del vehículo informará del particular por escrito a el/la Responsable de la Unidad de Gestión Administrativa, en un término máximo de veinte y cuatro (24) horas posterior a haberse producido el hecho, adjuntando la documentación señalada en el artículo 47 de este Reglamento.

El/la Responsable de la Unidad de Gestión Administrativa efectuará el reclamo respectivo a la compañía aseguradora del robo ocurrido, adjuntando para aquello todos los documentos que sean necesarios para el trámite. Además enviará un informe detallado de lo ocurrido, con toda la documentación habilitante, a la Dirección de Asesoría Jurídica, con la finalidad de que se efectúen los trámites legales pertinentes.

2. La Dirección de Asesoría Jurídica, dará seguimiento al trámite de la denuncia presentada. La Unidad de Gestión Administrativa deberá proporcionar toda la información que le sea solicitada.

Artículo 53.- Devolución.- El/la Responsable de la Unidad de Gestión Administrativo/a dará el seguimiento correspondiente en la compañía aseguradora, para verificar el pago definitivo de la indemnización, por el hecho acontecido, de conformidad a lo establecido en la póliza contratada, descontando los valores por deducible.

La Coordinación General Administrativa Financiera, receiptará los valores correspondientes a la devolución por robo, hurto, siniestro de vehículo; y, registrará oportunamente los valores entregados.

Artículo 54.- Responsabilidades de los/las servidores/as.- En caso de que un reclamo no haya sido aceptado por la compañía aseguradora o que aun siendo aceptado, el siniestro se deba a negligencia, imprudencia o impericia de un/a servidor/a o trabajador/a, debidamente comprobable, el/la Coordinador/a General Adminis-

trativo/a Financiero/a remitirá a el/la Responsable de la Unidad de Gestión Talento Humano, copia de toda la documentación relacionada con los hechos, quien dispondrá el levantamiento del respectivo expediente administrativo, de conformidad a la normativa legal aplicable, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a las que hubiere lugar; en cuyo caso, la Unidad de Gestión Talento Humano coordinará con la Dirección de Asesoría Jurídica y ésta con la máxima autoridad, para iniciar las actuaciones correspondientes ante las autoridades competentes según sea el caso.

Artículo 55.- Pago de deducible.- El deducible será cubierto por la Institución a pedido de el/la Coordinador/a General Administrativo Financiero. En caso de negligencia, imprudencia o impericia atribuible a el/la conductor/a en el siniestro, éste deberá cubrir el valor del deducible.

Cuando se determine que la responsabilidad del siniestro sea del servidor o servidora al cual se le ha asignado el vehículo, el costo del deducible será descontado de su remuneración mensual unificada.

De existir indicios de negligencia, mientras dure la tramitación del proceso a que diere lugar el robo total o parcial del vehículo, el valor del deducible será cargado a una cuenta por cobrar a el/la servidor/a o trabajador/a responsable.

En caso de ser el/la conductor/a quien deba cancelar el valor del deducible y el mismo fuera superior al 50% de su remuneración mensual unificada, podrá solicitar a el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a un plan de pagos, quien analizará el pedido y en base al cálculo de pago que pueda realizar el/la conductor/a definirá el plazo y modalidad de pago.

Cuando se determine que la responsabilidad del siniestro fue de una tercera persona y que no se logró identificar, el costo del deducible será cubierto por el Ministerio de Coordinación de Conocimiento y Talento Humano. Si se logra determinar al responsable que ocasionó el siniestro, el costo del deducible será cubierto por el Ministerio de Coordinación de Conocimiento y Talento Humano ante la aseguradora, y el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a solicitará a la Dirección de Asesoría Jurídica iniciar las acciones judiciales pertinentes para que el responsable del siniestro cubra inmediatamente los valores cancelados por la Institución correspondientes al pago del deducible. En cualquiera de las circunstancias descritas anteriormente, y previo al pago del deducible, el/la Responsable de la Unidad de Gestión Administrativa deberá contar con una copia del parte policial expedido por autoridad competente y copia del informe técnico mecánico realizado por el Servicio de Investigación de Accidentes de Tránsito, SIAT de la Policía Nacional

Artículo 56.- Pago de multas por infracciones de tránsito.- En el caso de infracciones de tránsito, el pago de la multa le corresponde exclusivamente a el/la conductor/a a cargo del vehículo, a excepción de aquellas multas generadas por inoperancia, debidamente comprobada, de la Unidad de Gestión Administrativa, que se traduce en falta de entrega de la documentación para la circulación como:

matrícula, SOAT, orden de movilización, ausencia de placas y contravenciones relacionadas con el mantenimiento del vehículo.

Si un vehículo institucional fuera retenido por autoridad competente debido al cometimiento de una infracción de tránsito, el pago de la multa por parte del responsable de la misma deberá efectuarse de manera inmediata. La Coordinación General Administrativa Financiera deberá ejecutar los procedimientos necesarios a efectos de proceder con la recuperación inmediata de la unidad vehicular.

Artículo 57.- Prohibición.- Ningún vehículo del Ministerio de Coordinación de Conocimiento y Talento Humano se podrá constituir como fianza o caución bajo ninguna circunstancia.

Capítulo II Matriculación de vehículos

Artículo 58.- Responsable.- El responsable de verificar el cumplimiento y matriculación de los vehículos que son de propiedad de la Institución es el/la Responsable de la Unidad de Gestión Administrativo/a.

Artículo 59.- Solicitud de exoneración.- El/la Responsable de la Unidad de Gestión Administrativa, elaborará una comunicación dirigida al Servicio de Rentas Internas, solicitando la exoneración de impuestos para vehículos estatales, adjuntando todos los requisitos legales solicitados por dicha entidad y aprobados por el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a.

Artículo 60.- Pago de valores por el proceso de matriculación.- De existir valores correspondientes al pago durante el proceso de matriculación, el/la Responsable de la Unidad de Gestión Administrativa solicitará y gestionará el mismo ante la Unidad de Gestión Financiera.

Artículo 61.- Proceso de matriculación.- El/la Responsable de la Unidad de Gestión Administrativo/a coordinará con los/las conductores/as las acciones que sean del caso para la revisión vehicular, pagos pertinentes, presentación de documentos y requisitos exigidos para la matriculación, procediéndose hasta la obtención del documento correspondiente.

TÍTULO VI DEL PERSONAL DE CONDUCCIÓN

Artículo 62.- Del personal de conducción.- El/la Responsable de la Unidad de Gestión de Talento Humano, deberá seleccionar al personal de conducción, conforme las normas y procedimientos establecidos en el Código de Trabajo.

Dicho personal deberá contar con los siguientes requisitos:

1. Licencia de conducir tipo profesional;
2. Experiencia mínima de un (1) año;
3. Examen médico de reflejos visuales;

4. Exámenes psicométricos que deberán realizarse cada año, en las entidades autorizadas correspondientes para cada caso;
5. Certificados de trabajo; y,
6. Cumplir con los requisitos establecidos para el ingreso al sector público y los demás establecidos por la normativa legal vigente.

Artículo 63.- Rotación de conductores/as.- De acuerdo a la necesidad institucional, el/la Responsable de la Unidad de Gestión Administrativa, podrá disponer la rotación en la designación de vehículos y conductores/as, en forma periódica y programada, para lo cual mantendrá una dotación mínima de conductores/as a fin de reemplazar a quienes se encuentren de vacaciones, o con permisos y licencias.

TÍTULO VII PROHIBICIONES

Artículo 64.- Prohibiciones generales.- Se prohíbe el uso de los vehículos del parque automotor institucional para:

- a. Trasladar a las y los servidores públicos a su domicilio u otro lugar que no sea para uso oficial.
- b. Trasladar a las y los servidores públicos a las terminales terrestres, aéreas y fluviales.
- c. Trasladar a personas que no sea servidores/as públicos/as pertenecientes al Ministerio de Coordinación de Conocimiento y Talento Humano.
- d. Movilizar equipos, materiales, entre otros, que no sean para uso del Ministerio de Coordinación de Conocimiento y Talento Humano.

Artículo 65.- Prohibición.- Se prohíbe el uso de altavoz y sirenas en vehículos institucionales, excepto para los vehículos determinados en el Reglamento de Adquisición de Vehículos para las instituciones del Estado con clasificación de aplicación especial, así como, para el/la Ministro/a.

TÍTULO VIII INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 66.- Responsabilidades.- El/La servidor/a que incurra en la inobservancia de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y demás normativa vigente serán sancionados conforme la normativa vigente; sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas y penales a las que hubiere lugar, establecidos en la ley de la materia, en las disposiciones de la Contraloría General del Estado, y demás normativa legal aplicable.

Artículo 67.- Determinación de responsabilidades.- En caso de identificarse a las y los servidores públicos que no hayan dado cumplimiento estricto de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a dará conocimiento a la autoridad nominadora y a la Contraloría General del Estado, a efectos de que se determinen las responsabilidades y sanciones correspondientes.

Artículo 68.- Faltas Administrativas.- Para efectos del presente Reglamento, se consideran faltas administrativas las siguientes:

- a. Utilizar la orden de movilización en asuntos distintos a los autorizados.
- b. Solicitar u otorgar órdenes de movilización sin causa justificada, sin tener competencia para ello, o con carácter permanente, indefinido y sin restricciones.
- c. Utilizar los vehículos prescindiendo de la orden de movilización, o usando una caducada, o con carácter permanente o por tiempo indefinido.
- d. Autorizar la salida de un vehículo en malas condiciones o con desperfectos mecánicos.
- e. Evadir o impedir, de cualquier forma, la acción de control prevista en el Reglamento para el Control de Vehículos del Sector Público expedido mediante Acuerdo 005-CG-2014 de la Contraloría General del Estado, publicado en el Registro Oficial No. 178 de 6 de febrero del 2014.
- f. Conducir el vehículo en estado de embriaguez o bajo efectos de cualquier sustancia psicotrópica o estupefaciente.
- g. Ocultar o sustituir las placas oficiales, a fin de evadir el control previsto en el Reglamento para el Control de Vehículos del Sector Público expedido mediante Acuerdo 005-CG-2014 de la Contraloría General del Estado, publicado en el Registro Oficial No. 178 de 6 de febrero del 2014.
- h. Conducir o utilizar el vehículo oficial por parte de un/a servidor/a o trabajador/a no autorizado, familiares o por terceras personas ajenas a la entidad.
- i. Utilizar los vehículos en actividades de proselitismo religioso, político partidista y electoral; o para publicidad y fines personales ajenos a los institucionales.

Artículo 69.- Sanciones.- Las sanciones serán aplicadas según el procedimiento previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, su Reglamento General, Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento General, Código del Trabajo, Reglamento para el Control de Vehículos del Sector Público, expedido mediante Acuerdo 005-CG-2014 de la Contraloría General del Estado, publicado en el Registro Oficial No. 178 de 6 de febrero del 2014 y demás normativa pertinente, según corresponda.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El/la Responsable de la Unidad de Gestión Administrativa en el término de 5 días contados desde la entrada en vigencia del presente Reglamento, elaborará y entregará los formatos de todos los documentos necesarios para la adecuada implementación del presente instrumento.

SEGUNDA.- Encárguese a la/el Responsable de la Unidad de Gestión de Talento Humano, la difusión del contenido del presente Reglamento en la Institución y de todos/as aquellos/as servidores/as y trabajadores/as que ingresen a la misma.

TERCERA.- Las disposiciones referidas en el presente Reglamento rigen de igual manera para el personal de seguridad inmediata de el/la Ministro/a Coordinador/a de Conocimiento y Talento Humano, siempre que tengan asignado bajo su custodia y responsabilidad un vehículo de la Institución.

CUARTA.- Únicamente para los efectos del presente Reglamento, entiéndase como delegado/a del Responsable de la Unidad de Gestión Administrativa al “Asistente de Transporte”, de conformidad con lo establecido en el manual de puestos de la Institución.

QUINTA.- En todo lo que no esté previsto en el presente Reglamento, se aplicará lo dispuesto en el Reglamento para el Control de Vehículos del Sector Público, expedido mediante Acuerdo No. 005-CG-2014 de la Contraloría General del Estado, publicado en el Registro Oficial No. 178 de 6 de febrero del 2014, Acuerdo No. 263 de 28 de noviembre de 2013 expedido por la Secretaría Nacional de la Administración Pública, así como en la demás normativa vigente aplicable a la materia.

SEXTA.- Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica la publicación del presente Reglamento en el Registro Oficial.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La instalación y mantenimiento del sistema de rastreo satelital deberá ser implementado en los vehículos de la Institución y de manera improrrogable hasta el 28 de noviembre de 2014.

SEGUNDA.- En el caso de adquisición de vehículos nuevos por parte de la Institución a la fecha de vigencia de este Reglamento, estos deberán tener incorporado el dispositivo de sistema de rastreo satelital, así como el servicio de mantenimiento y reposición luego de su vida útil.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- El presente Acuerdo deroga y deja sin efecto todas aquellas normas, actos administrativos y demás disposiciones internas de igual o menor jerarquía que se opongan al mismo.

DISPOSICIÓN FINAL.- El presente Acuerdo 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 DM, a los 23 días del mes de mayo de 2014.

f.) Guillaume Long, Ph.D., Ministro Coordinador, Ministerio de Coordinación de Conocimiento y Talento Humano.

No. 0009-14

**Augusto X. Espinosa A.
MINISTRO DE EDUCACION**

y

**Roberto Rodrigo Yerovi de la Calle
DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL
DE AVIACIÓN CIVIL**

Considerando:

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

Que de conformidad con el artículo 344 de la Constitución de la República, señala que: “El Estado ejercerá la rectoría del sistema nacional de educación a través de la Autoridad Educativa Nacional, que formulará la política nacional de educación; y regulará y controlará las actividades relacionadas con la educación, así como el funcionamiento de las entidades del sistema”;

Que la Ley Orgánica de Educación Intercultural, publicada en el segundo suplemento del Registro Oficial 417 de 31 de marzo de 2011, en su artículo 25, concordante con la citada disposición constitucional establece que: “la Autoridad Educativa Nacional ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Educación a nivel nacional y le corresponde garantizar y asegurar el cumplimiento cabal de las garantías y derechos constitucionales en materia educativa, ejecutando acciones directas y conducentes a la vigencia plena, permanente de la Constitución de la República”;

Que según el artículo 348 de la Constitución de la República, dispone que: “la educación pública será gratuita y el Estado la financiará de manera oportuna, regular y suficiente y la distribución de los recursos destinados a la educación se regirá por criterios de equidad social, poblacional y territorial, entre otros”;

Que el artículo 28 de la norma suprema establece que: “la educación responderá al interés público, garantizará el acceso universal, de permanencia, movilidad y egreso sin discriminación alguna y la obligatoriedad en el nivel inicial, básico y bachillerato o su equivalente. Siendo la educación pública universal, laica, en todos sus niveles y gratuita hasta el tercer nivel de educación superior”;

Que el artículo 349 de la Carta Suprema, determina que: “El Estado garantizará al personal docente, en todos los niveles y modalidades, estabilidad, actualización, formación continua y mejoramiento pedagógico y académico; una remuneración justa, de acuerdo a la profesionalización, desempeño y méritos académicos. La Ley regulará la carrera docente y el escalafón, establecerá un sistema nacional de evaluación del desempeño y la política salarial en todos los niveles. Se establecerán políticas de promoción, movilidad y alternación docente”;

Que el artículo 54 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, determina que: *"Las instituciones educativas públicas son: fiscales o municipales, de fuerzas armadas o policiales. La educación impartida por estas instituciones es gratuita, por lo tanto no tiene costo para los beneficiarios. Su educación es laica y gratuita para el beneficiario. La comunidad tiene derecho a la utilización responsable de las instalaciones y servicios de las instituciones educativas públicas para actividades culturales, artísticas, deportivas, de recreación y esparcimiento que promuevan el desarrollo comunitario y su acceso, organización y funcionamiento será normado en el Reglamento respectivo. En cuanto a su financiamiento, los establecimientos que se hallan dirigidos o regentados por las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional, se acogerán al mismo régimen financiero de las instituciones educativas fiscomisionales [...]";*

Que la Disposición Transitoria Octava de la LOEI, señala que: *"A partir del año 2011, las instituciones educativas que se encuentren administradas por las Fuerzas Armadas, Policía Nacional, Comisión de Tránsito del Guayas, Aviación Civil pasarán a funcionar bajo la rectoría de la Autoridad Nacional de Educación, en lo referente a los planes y programas educativos.- El personal docente se incorporará a dicho Ministerio observando el Sistema de Escalafón y Sueldos del Magisterio Nacional, luego de la evaluación respectiva para su ubicación en la categoría correspondiente del escalafón, y con nombramiento. El personal administrativo y de trabajadores se incorpora al Ministerio observando, respectivamente, el régimen laboral de la Ley Orgánica de Servicio Público y el del Código de Trabajo.- Se garantiza la estabilidad laboral del personal docente, administrativo y de trabajadores de los centros educativos contemplados en la presente disposición y de acuerdo con la Ley";*

Que el inciso tercero de la Disposición Transitoria Séptima de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) estableció que: *"Las instituciones educativas que se encuentran administradas por las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional, Aviación Civil, Comisión de Tránsito del Guayas, pasarán a funcionar bajo la rectoría del Ministerio de Educación. El personal administrativo y de servicio que al momento de la expedición de la presente ley, se encuentre laborando en las instituciones antes mencionadas, se les respetará su estabilidad. El personal directivo deberá cumplir con los requisitos que rigen para el sistema educativo público para continuar desempeñando sus funciones";*

Que mediante el Acuerdo Ministerial No. 178-11 de 29 de abril de 2011, reformado con los Acuerdos 281-11 y 362-11, de 21 de julio y 20 de octubre de 2011, respectivamente, el Ministerio de Educación expidió las directrices para implementar y ejecutar un proceso de transición para que los docentes de las instituciones educativas de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional y Aviación Civil, se incorporen a dicha Cartera de Estado;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 01668 de 22 de septiembre de 1977, el Ministerio de Educación, Cultura Deporte y Recreación a esa fecha, autorizó a la Escuela

Técnica de Aviación Civil de la Dirección General de Aviación Civil, el funcionamiento del Colegio Técnico de Aviación Civil;

Que con la Resolución N° MRL-0501, de 19 de julio de 2012 y MRL-0196, de 05 de marzo de 2013 el Ministerio de Relaciones Laborales resolvió calificar a las y los obreros amparados en el Código de Trabajo, a las y los Servidores sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público y a las y los docentes sujetos a la Ley Orgánica de Educación intercultural del Colegio Técnico Experimental de Aviación Civil;

Que a través del oficio MRL-DM-2013-0080, 28 de marzo de 2013 el Ministerio de Relaciones Laborales estableció el procedimiento a seguirse para la incorporación del talento humano desde el Ministerio de Defensa Nacional al Ministerio de Educación;

Que la Procuraduría General del Estado, en su oficio No. 13533, de 11 de junio de 2013 emite su criterio acerca de la Disposición Transitoria Octava de la Ley Orgánica de Educación Intercultural en el cual, en referencia al tema en cuestión, concluye que, el personal docente de las Instituciones educativas que gozaba de estabilidad al tiempo de la promulgación de la LOEI, tendrá su nombramiento y será evaluado por el Ministerio de Educación únicamente para ubicarlo en la respectiva categoría del escalafón docente; mientras que en el caso del personal docente contratado a partir de la promulgación de la LOEI, su relación contractual mantendrá vigencia únicamente hasta su terminación; y,

Que mediante oficio No. MINEDUC-CGAF-2014-00057-OF de 15 de enero de 2014 el Ministerio de Educación solicita al Ministerio de Relaciones Laborales absolver varias consultas referentes a la ejecución citadas en el oficio en mención, las cuales fueron respondidas mediante el oficio No. MRL-DM-2014-0070 de 17 de enero de 2014 suscrito por el Señor Ministro de Relaciones Laborales.

Que mediante oficio No. MINEDUC-ME-2014-00171-OF, de 26 de marzo de 2014, el Ministerio de Educación, pone en consideración el proyecto de Acuerdo Interinstitucional a ser suscrito entre el Ministerio de Educación y la Dirección General de Aviación Civil, con el que se establece la normativa para continuar con el proceso establecido en la Transitoria Octava de la Ley Orgánica de Educación Intercultural.

Que con memorando Nro. DGAC-AE-2014-0744-M, de 25 de abril de 2014, la Dirección de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aviación Civil, en base a lo manifestado por la Escuela Técnica de Aviación Civil con memorando DGAC-GX-2014-1436-M, de 15 de Abril del 2014, la Dirección Financiera de la Dirección General de Aviación Civil, con memorando No. DGAC-FX-2014-1058-M de 23 de abril de 2014, y la Dirección de Recursos Humanos de la Dirección General de Aviación Civil, con memorando No. DGAC-HX-2014-1036-M, de 24 de abril del 2014, se emite informe favorable para la suscripción del convenio Interinstitucional, ya que estos sustentan las actividades que van a realizar en base a su competencia.

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

Acuerdan:

Establecer la siguiente normativa para continuar con el proceso señalado en la Disposición Transitoria Octava de la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI), para el Colegio Técnico de Aviación Civil "COTAC".

**CAPITULO I
DEL PERSONAL DOCENTE,
ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO**

Art. 1.- Personal docente.- Realícese el traspaso desde la Dirección General de Aviación Civil (DGAC) al Magisterio Nacional del personal docente del Colegio Técnico Experimental de Aviación Civil "COTAC" que gozaba de estabilidad laboral al tiempo de la promulgación de la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI), de conformidad con el listado de personal, calificaciones de régimen laboral y proceso establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales a través de las Resoluciones correspondientes y del oficio No. MRL-DM-2013-0080, 28 de marzo de 2013.

El proceso de traspaso de docentes seguirá las siguientes fases:

- a) El Ministerio de Educación en base a las Resoluciones de Calificación de Régimen Laboral expedidas por el Ministerio de Relaciones Laborales, solicitará la creación de los puestos necesarios, para dicho proceso.
- b) Según corresponda, el MRL emitirá la resolución de creación de puestos, previo dictamen presupuestario del Ministerio de Finanzas; y,
- c) El Ministerio de Educación otorgará hasta el 30 de junio de 2013 los nombramientos al personal docente calificado por el MRL.

Art. 2.- De la evaluación.- Posterior a la entrega de nombramientos al personal docente según lo señalado en el artículo anterior, el Ministerio de Educación procederá con la fase de evaluación destinada únicamente a su ubicación en la categoría del escalafón docente correspondiente, conforme la planificación que se realizará para llevar a cabo tal evaluación. La evaluación se realizará en atención al procedimiento que para el efecto establezca la Autoridad Educativa Nacional.

El proceso de evaluación deberá efectuarse y concluirse, de acuerdo a la planificación que la Autoridad Educativa realice. Luego de la evaluación, el Ministerio de Educación entregará el nombramiento correspondiente con la categoría del escalafón docente en el que se ubique.

Aquellos docentes que luego de la evaluación sean ubicados en la Categoría J, se ceñirán a lo determinado en el numeral 1 del artículo 113, de la LOEI.

Art. 3.- Del personal docente vinculado tras la promulgación de la LOEI.- Hasta el 31 de junio de 2014 la Dirección General de Aviación Civil a través del

Colegio Técnico Experimental de Aviación Civil "COTAC", dará por terminada la relación contractual con el personal docente que se encuentra prestando sus servicios bajo la modalidad de contrato desde la promulgación de la LOEI y efectuará la liquidación correspondiente. La Dirección General de Aviación Civil elaborará el listado de las personas que vaya a desvincular 15 días antes de la realización de este proceso. El personal que conste en este listado será contratado por parte del Ministerio de Educación mediante la modalidad de contrato de servicios ocasionales, atendiendo las necesidades institucionales y de planificación de conformidad con las condiciones contractuales generales aplicables para las funciones docentes.

Para su ingreso al magisterio nacional, el personal señalado en el inciso anterior deberá obtener la calidad de elegible y participar en los concursos de mérito y oposición, según lo dispuesto en la LOEI.

Art. 4.- Del personal administrativo y de servicio.- A partir del 1 de julio de 2014, incorpórese al Ministerio de Educación el personal administrativo y de servicio que gozaba de estabilidad laboral al tiempo de la promulgación de la LOEI y que consta en las Resoluciones de Calificación de Régimen emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales. El personal administrativo y de servicio será ubicado por parte del Ministerio de Educación de conformidad con su planificación y necesidades institucionales.

Respecto al personal administrativo y de trabajadores vinculados tras la promulgación de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, la Dirección General de Aviación Civil, resolverá sobre su continuidad y o desvinculación, atendiendo a sus derechos y en el marco de la legislación de servicio público y laboral vigente.

Art. 5.- Desvinculación.- Se excluye expresamente del proceso de incorporación al Ministerio de Educación al personal, tanto docente como administrativo y de servicio que se encuentra en proceso de jubilación, que decida acogerse a él de manera voluntaria, de conformidad con la legislación de seguridad social correspondiente, o que manifieste su voluntad de no acogerse al proceso de incorporación al MINEDUC, siempre y cuando presenten su renuncia al cargo. Este personal será desvinculado por la transformación de la educación, por la Dirección General de Aviación Civil, a través del Colegio Técnico de Aviación Civil, respetando sus derechos laborales, se solicitará al Ministerio de Finanzas, la asignación de los recursos necesarios para tal propósito.

**CAPÍTULO II
DEL FINANCIAMIENTO DE LOS
ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS Y SU
RÉGIMEN FINANCIERO:**

Artículo 6.- Gratuidad.- En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 348, de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 54, de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, la educación debe ser gratuita para los beneficiarios de la educación pública y por lo tanto no se cobrarán matrículas ni pensiones en el Colegio Técnico Experimental de Aviación Civil "COTAC", a partir de año lectivo 2014-2015.

El Ministerio de Educación entregará los textos definidos para el uso de los estudiantes en los establecimientos educativos públicos.

Artículo 7.- De los uniformes e insumos especiales.- El costo de uniformes no será cubierto por el Estado. La Dirección General de Aviación Civil podrá establecer el uso de un máximo de dos (2) uniformes por año lectivo para los estudiantes, que será cubierto por los padres de familia de los estudiantes.

Las actividades extracurriculares, en caso de haberlas, serán opcionales y tanto su personal, insumos y costos de mantenimiento serán cubiertos por parte de la Dirección General de Aviación Civil.

Artículo 8.- De los activos y gastos administrativos.- Se transferirán al Ministerio de Educación los acervos documentales y archivos del Colegio Técnico Experimental de Aviación Civil "COTAC".

Los gastos administrativos correspondientes a servicios básicos, mantenimiento, reparación y depreciación de la infraestructura del Colegio Técnico Experimental de Aviación Civil, serán cubiertos por la Dirección General de Aviación Civil, cargados a la partida presupuestaria correspondiente a los gastos y mantenimiento de su propia infraestructura, teniendo que solicitar al Ministerio de Finanzas las asignaciones en el presupuesto necesario para el efecto.

CAPÍTULO III DEL REGIMEN ACADÉMICO Y CURRICULAR

Artículo 9.- Rectoría de la Autoridad Educativa Nacional.- El Colegio Técnico Experimental de Aviación Civil "COTAC", en su calidad de establecimiento educativo público, mantendrá su denominación y naturaleza específica pero estará sujeta a la rectoría del Ministerio de Educación en cuanto a su planta docente, malla curricular, planes y programas educativos.

Artículo 10.- De la naturaleza del establecimiento educativo.- En el currículo del Colegio Técnico Experimental de Aviación Civil "COTAC", se considerará una prestación de servicio educativo integral, basado en un alto nivel de desarrollo de valores morales, éticos y cívicos; y un destacado nivel de actividades físicas y deportivas de los estudiantes.

Artículo 11.- Cargos Directivos.- Las autoridades del Colegio Técnico Experimental de Aviación Civil "COTAC" se designarán por parte de la Dirección General de la Aviación Civil, cumpliendo los requisitos profesionales establecidos por la Ley Orgánica de Educación Intercultural Bilingüe, su Reglamento General y el Ministerio de Educación. Tras su designación, serán puestas a consideración del Nivel Zonal del Ministerio de Educación para su aprobación y registro respectivo. Las autoridades se mantendrán en el mismo cargo por el tiempo máximo de cuatro años y sus pagos, de haberlos, serán cubiertos por la Dirección General de la Aviación Civil con cargo a la partida presupuestaria del personal propio.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Para el año lectivo en curso, el Colegio Técnico Experimental de Aviación Civil "COTAC" descontará de forma directamente proporcional de sus cobros de pensiones el costo de las partidas docentes, administrativas y de servicio cubiertas por el Estado. El valor restante se continuará cobrando únicamente hasta la culminación del año lectivo. Para el año lectivo 2014-2015 el Colegio Técnico Experimental de Aviación Civil ya no realizará el cobro de pensiones. Se mantienen los derechos de cobro de las obligaciones que se hubieren generado previos a la suscripción del presente acuerdo por concepto de pago de pensiones, matrículas u otros conceptos por la prestación del servicio educativo.

SEGUNDA.- La Dirección General de Aviación Civil, cubrirá con cargo a su presupuesto institucional los costos del personal del Colegio Técnico Experimental de Aviación Civil hasta su incorporación al Ministerio de Educación, para lo cual solicitará la asignación correspondiente al Ministerio de Finanzas.

TERCERA.- El personal que se encuentra en los cargos directivos del Colegio Técnico Experimental de Aviación Civil, permanecerán en funciones hasta ser ratificados o reemplazados de conformidad con lo señalado en este instrumento, dicha ratificación o reemplazo será efectuada en el plazo máximo de tres (3) meses contados a partir de la suscripción del presente Acuerdo interinstitucional.

CUARTA.- La Entidad Operativa desconcentrada (EOD) del Colegio Técnico Experimental de Aviación Civil, se mantendrá en funcionamiento mientras se concluye el proceso de incorporación del personal al Ministerio de Educación y una vez que el Estado asuma con el ciento por ciento de los costos de operación del establecimiento educativo, las máximas autoridades de la entidad y el responsable financiero deberán coordinar con el Ministerio de Finanzas el cierre definitivo de la EOD.

QUINTA.- Dentro del ámbito de sus competencias y según corresponda, encárguese y responsabilícese de la ejecución adecuada del presente Acuerdo a la Subsecretaría de Desarrollo Profesional Educativo, Coordinación General de Planificación, Coordinación General Administrativa y Financiera de ambas Carteras de Estado, así como también a la Subsecretaría del Distrito Metropolitano de Quito.

SEXTA.- El Ministerio de Educación, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Profesional Educativo, establecerá el proceso de evaluación a aplicarse al personal docente.

DISPOSICIÓN FINAL.- El presente acuerdo 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 15 de mayo de 2014.

f.) Augusto X. Espinosa A., Ministro de Educación.

f.) Roberto Rodrigo Yerovi De La Calle, Director General de Aviación Civil.

Ministerio de Educación.- Certifico: Es fiel copia del documento que reposa en el archivo del Despacho Ministerial.- Quito, 30 de mayo de 2014.- Firma de Responsabilidad, Ilegible.

No. 010

**Miriam Magaly Oviedo Moncayo
DIRECTORA PROVINCIAL DEL AMBIENTE
DE CHIMBORAZO**

Considerando:

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

Que, el numeral 27 del artículo 66 de la Constitución de la República, reconoce y garantiza a las personas el derecho a vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado, libre de contaminación y en armonía con la naturaleza;

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

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley de Gestión Ambiental, las obras públicas, privadas o mixtas y los proyectos de inversión públicos o privados que puedan causar impactos ambientales, serán calificados previamente a su ejecución, por los organismos descentralizados de control, conforme el Sistema Único de Manejo Ambiental, cuyo principio rector será el precautelatorio;

Que, para el inicio de toda actividad que suponga riesgo ambiental, se deberá contar con la licencia ambiental, otorgada por el Ministerio del Ambiente, conforme así lo determina el artículo 20 de la Ley de Gestión Ambiental;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 28 de la Ley de Gestión Ambiental, toda persona natural o jurídica tiene derecho a participar en la gestión ambiental, a través de los mecanismos de participación social, entre los cuales se incluirán consultas, audiencias públicas, iniciativas, propuestas o cualquier forma de asociación entre el sector público y el privado;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 29 de la Ley de Gestión Ambiental, toda persona natural o jurídica tiene derecho a ser informada oportuna y suficientemente sobre cualquier actividad de las instituciones del Estado; que conforme al reglamento de esta Ley, pueda producir impactos ambientales;

Que, de acuerdo al Artículo 62 del Título I del Sistema Único de Manejo Ambiental, del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, del Acuerdo Ministerial No. 068 del 18 de junio de 2013, publicado en la Edición Especial número 33 del Registro Oficial del 31 de julio de 2013, el mismo que señala que “la participación ciudadana en la gestión ambiental tiene como finalidad considerar e incorporar los criterios y las observaciones de la ciudadanía, especialmente la población directamente afectada por un proyecto, obra o actividad sobre las variables ambientales relevantes de los estudios ambientales y planes de manejo ambiental, siempre y cuando sea técnica y económicamente viable, para que las actividades o proyectos que puedan causar impactos ambientales se desarrollen de manera, adecuada, minimizando y/o compensando estos impactos a fin de mejorar las condiciones ambientales para la realización del proyecto, obra o actividad”;

Que, mediante Oficio No. MAE-DPCH-2011-0970, de fecha 11 de julio de 2011, el Mgs. Pablo Enrique Fierro López, Director Provincial de Chimborazo, emite el Certificado de Intersección para el proyecto “TALLERES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO” ubicado en el cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, se concluye que dicho proyecto NO INTERSECTA, con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Bosques Protectores y Patrimonio Forestal del Estado. Las coordenadas UTM del proyecto son las siguientes:

PUNTO	COORDENADAS	
	X	Y
1	759809	9814802
2	759855	9814853
3	759851	9814705
4	759900	9814721

Datum: WGS-84 Zona 17 Sur

Que, mediante Oficio No. MAE-DPCH-2011-0991, del 14 de julio de 2011, el Mgs. Pablo Enrique Fierro López, Director Provincial de Chimborazo, determina que el proyecto “TALLERES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO” ubicado en el cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, corresponde a la categoría “B”;

Que, mediante Oficio Nro. MAE-DPACH-2013-0189, del 21 de febrero de 2013, la Ing. Miriam Magaly Oviedo Moncayo, Directora Provincial del Ambiente de Chimborazo, indica que los Términos de Referencia para el Estudio de Impacto Ambiental Ex-post del proyecto “TALLERES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO” ubicado en el cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, cumplen con los requisitos

técnicos y disposiciones legales establecidas por esta Cartera de Estado, por lo que se aprueban los Términos de Referencia;

Que, la participación ciudadana del Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental del proyecto "TALLERES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO" ubicado en el cantón Riobamba, provincia de Chimborazo", se realizó mediante Audiencia Pública el 05 de agosto de 2013, en el Centro Ocupacional Ing. Ángel Aumala, Calles Pallatanga y Calpi (Barrio 9 de Octubre), en base al Decreto Ejecutivo 1040 publicado en el Registro Oficial 332 del 8 de mayo del 2008;

Que, mediante Oficio Nro. MAE-DPACH-2013-1803, del 14 de noviembre de 2013, la Ing. Miriam Magaly Oviedo Moncayo, Directora Provincial de Chimborazo, indica que el Informe del Proceso de Participación Social del proyecto "TALLERES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO" ubicado en el cantón Riobamba, provincia de Chimborazo cumple conforme al Decreto Ejecutivo 1040 publicado en el Registro Oficial No. 332;

Que, mediante Oficio No. MAE-DPACH-2014-0060, del 08 de enero de 2014, la Ing. Miriam Magaly Oviedo Moncayo, Directora Provincial del Ambiente de Chimborazo, sobre la base del Informe Técnico No. 0010-2014-UCA-DPACH del 03 de enero de 2014, informa que el Estudio de Impacto Ambiental Ex-Post y Plan de Manejo Ambiental del proyecto "TALLERES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO" ubicado en el cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, cumple con los requerimientos técnicos y legales exigidos, por lo que la Dirección Provincial de Chimborazo emite informe favorable a mencionado estudio.

Que, mediante Oficio No. 207-2014-CGA, del 29 de abril de 2014, el Ing. Carlos Bonilla Vega, Coordinador de Gestión Ambiental, remite la documentación previa la obtención de la Licencia Ambiental del proyecto "TALLERES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO" ubicado en el cantón Riobamba, provincia de Chimborazo.

1. Transferencia SPI del Banco Central del Ecuador Comprobante No. 79210001 de fecha 25 de abril de 2014 por un valor de USD. 1193,09 dólares (mil ciento noventa y tres dólares dólares 09/100), por concepto del 1x1000 del costo del proyecto (adjuntan declaración jurada por el costo total del proyecto) y mediante SPI de fecha 24 de abril de 2014, USD 80.00 dólares por concepto de seguimiento y monitoreo.

En uso de las atribuciones establecidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Resuelve:

Art. 1.- Aprobar el Estudio de Impacto Ambiental Ex- Post y Plan de Manejo Ambiental del proyecto "TALLERES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO" ubicado en el cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, sobre la base del Oficio Nro. MAE-DPACH-2014-0060 del 08 de enero de 2014 e Informe Técnico No 0010-2014-UCA-DPACH del 03 de enero de 2014;

Art. 2.- Otorgar la Licencia Ambiental al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo para la operación del proyecto "TALLERES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO" ubicado en el cantón Riobamba, provincia de Chimborazo.

Art. 3.- Los documentos habilitantes que se presentaren para reforzar la evaluación ambiental del proyecto, pasarán a constituir parte integrante del Estudio de Impacto Ambiental y del Plan de Manejo Ambiental, los mismos que deberán cumplirse estrictamente, caso contrario se procederá con la suspensión o revocatoria de la Licencia Ambiental conforme lo establecen los artículos 68 y 69 del Acuerdo Ministerial No. 074, publicado en el Registro Oficial No. 063 del 21 de agosto de 2013.

Notifíquese con la presente resolución al Representante del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Chimborazo y publíquese en el Registro Oficial por ser de interés general.

De la aplicación de esta Resolución se encargará a la Dirección Provincial del Ambiente de Chimborazo, a través de la Unidad de Calidad Ambiental.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Riobamba, a 19 de mayo de 2014.

f.) Miriam Magaly Oviedo Moncayo, Directora Provincial del Ambiente de Chimborazo.

MINISTERIO DEL AMBIENTE

**LICENCIA AMBIENTAL PARA EL PROYECTO
"TALLERES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE
CHIMBORAZO" ubicado en el cantón Riobamba,
provincia de Chimborazo.**

El Ministerio del Ambiente, en su calidad de Autoridad Ambiental Nacional, en cumplimiento de sus responsabilidades establecidas en la Constitución de la República y en la Ley de Gestión Ambiental, con el fin de precautelar el interés público en lo referente a la preservación del ambiente, la Prevención de la Contaminación Ambiental y la Garantía del Desarrollo Sustentable, confiere la presente Licencia Ambiental, al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, en la persona del Abogado, Mariano Curicama Guamán, Prefecto de Chimborazo, para que en sujeción al Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental aprobado proceda a la ejecución del

proyecto "TALLERES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO" ubicado en el cantón Riobamba, provincia de Chimborazo en los periodos establecidos.

En virtud de la presente Licencia, el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, se obliga a lo siguiente:

1. Cumplir estrictamente con las actividades descritas en el Estudio de Impacto Ambiental Ex-post y Plan de Manejo Ambiental aprobados.
2. Mantener un programa continuo de monitoreo y seguimiento ambiental de las medidas establecidas en el Plan de Manejo Ambiental, cuyos resultados deberán ser entregados al Ministerio del Ambiente de manera semestral.
3. Presentar al Ministerio del Ambiente las Auditorías Ambientales de Cumplimiento al Plan de Manejo Ambiental, de conformidad con lo establecido en el Art. 66 del Acuerdo Ministerial 068, del 31 de julio de 2013 y el Acuerdo No. 006 de la Reforma del Título I y IV del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente del 18 de febrero de 2014.
4. Proporcionar al personal técnico del Ministerio del Ambiente, todas las facilidades para el seguimiento ambiental y verificación de cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado.
5. Cancelar, sujeto al plazo de duración del proyecto, el pago por servicios administrativos de gestión y calidad ambiental por seguimiento y control al cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado, conforme lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. 067, publicado en el Registro Oficial No. 037 del 16 de julio de 2013.
6. De conformidad con lo establecido en el Art. 52 del Acuerdo Ministerial 068 publicado en el Registro Oficial el 31 de julio de 2013, se determina que "No se exigirá esta garantía o póliza cuando los ejecutores del proyecto, obra o actividad sean entidades del sector público o empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos a las dos terceras partes a entidades de derecho público o de derecho privado con finalidad social o pública. Sin embargo, la entidad ejecutora responderá administrativa y civilmente por el cabal y oportuno cumplimiento del plan de manejo ambiental del proyecto, obra o actividad licenciada y de las contingencias que puedan producir daños ambientales o afectaciones a terceros, de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable".
7. Cumplir con la normativa ambiental vigente a nivel nacional y local.

La Licencia Ambiental, está sujeta al plazo de duración de la ejecución del proyecto desde la fecha de su expedición, y a las disposiciones legales que rigen la materia.

El incumplimiento de las disposiciones y obligaciones determinadas en la Licencia Ambiental causará la suspensión o revocatoria de la misma, conforme a lo

establecido en la legislación que la rige; se la concede a costo y riesgo del interesado, dejando a salvo derechos de terceros.

La presente Licencia Ambiental se rige por las disposiciones de la Ley de Gestión Ambiental y normas del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, y tratándose de acto administrativo, por el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Se dispone el registro de la Licencia Ambiental en el Registro Nacional de Fichas y Licencias Ambientales.

Dado en Riobamba, a 19 de mayo de 2014.

f.) Miriam Magaly Oviedo Moncayo, Directora Provincial del Ambiente de Chimborazo.

No. 011

Miriam Magaly Oviedo Moncayo
DIRECTORA PROVINCIAL DEL
AMBIENTE DE CHIMBORAZO

Considerando:

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

Que, el numeral 27 del artículo 66 de la Constitución de la República, reconoce y garantiza a las personas el derecho a vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado, libre de contaminación y en armonía con la naturaleza;

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

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley de Gestión Ambiental, las obras públicas, privadas o mixtas y los proyectos de inversión públicos o privados que puedan causar impactos ambientales, serán calificados previamente a su ejecución, por los organismos descentralizados de control, conforme el Sistema Único de Manejo Ambiental, cuyo principio rector será el precautelatorio;

Que, para el inicio de toda actividad que suponga riesgo ambiental, se deberá contar con la licencia ambiental, otorgada por el Ministerio del Ambiente, conforme así lo determina el artículo 20 de la Ley de Gestión Ambiental;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 28 de la Ley de Gestión Ambiental, toda persona natural o jurídica tiene derecho a participar en la gestión ambiental, a través de los mecanismos de participación social, entre los cuales se incluirán consultas, audiencias públicas, iniciativas, propuestas o cualquier forma de asociación entre el sector público y el privado;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 29 de la Ley de Gestión Ambiental, toda persona natural o jurídica tiene derecho a ser informada oportuna y suficientemente sobre cualquier actividad de las instituciones del Estado; que conforme al reglamento de esta Ley, pueda producir impactos ambientales;

Que, de acuerdo al Artículo 62 del Título I del Sistema Único de Manejo Ambiental, del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, del Acuerdo Ministerial No. 068 del 18 de junio de 2013, publicado en la Edición Especial número 33 del Registro Oficial del 31 de julio de 2013, el mismo que señala que “la participación ciudadana en la gestión ambiental tiene como finalidad considerar e incorporar los criterios y las observaciones de la ciudadanía, especialmente la población directamente afectada por un proyecto, obra o actividad sobre las variables ambientales relevantes de los estudios ambientales y planes de manejo ambiental, siempre y cuando sea técnica y económicamente viable, para que las actividades o proyectos que puedan causar impactos ambientales se desarrollen de manera, adecuada, minimizando y/o compensando estos impactos a fin de mejorar las condiciones ambientales para la realización del proyecto, obra o actividad;

Que, mediante Oficio No. 522-SPA-DINAPA-EEA 0000508442, del 14 de julio del 2005, el Dr. Alfredo Barragán Medina, Subsecretario de Protección Ambiental del Ministerio de Energía y Minas aprueba el Diagnóstico y Plan de Manejo Ambiental de la Estación de Servicio “SUPERTAPI”, perteneciente a la parroquia Riobamba, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1630, publicado en el Registro Oficial No. 561 del 1 de abril del 2009, se transfiere al Ministerio del Ambiente todas las competencias, atribuciones, funciones y delegaciones que en materia ambiental ejercieron la Subsecretaría de Protección Ambiental del Ministerio de Minas y Petróleos, la Dirección Nacional de Protección Ambiental Minera DINAPAM y la Dirección Nacional de Protección Ambiental Hidrocarburífera, DINAPH;

Que, mediante Oficio No. 0611-2009-DNPCA-MAE, del 09 de junio de 2009, el Sr. Milton Freire, Director de Prevención de la Contaminación Ambiental, emite el Certificado de Intersección para el proyecto Estación de Servicio “SUPERTAPI CIA. LTDA”, ubicado en la parroquia Lizarzaburu, cantón Riobamba, provincia de

Chimborazo, se concluye que dicho proyecto NO INTERSECTA, con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Bosques Protectores y Patrimonio Forestal del Estado. Las coordenadas UTM del proyecto son las siguientes:

PUNTO	COORDENADAS	
	X	Y
1	758727	9818784

Coordenadas UTM PSAD 56, Zona 17 Sur

Que, mediante Oficio Nro. MAE-DPCH-2012-0257, del 23 de enero de 2012, la Ing. Miriam Magaly Oviedo Moncayo, Directora Provincial de Chimborazo, aprueba los Términos de Referencia para la elaboración de la Auditoría Ambiental de Cumplimiento y Actualización del Plan de Manejo Ambiental de la Estación de Servicio “SUPERTAPI CIA.LTDA”, ubicada en la parroquia Lizarzaburu, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo;

Que, mediante Oficio No. MAE-DPACH-2013-0736, del 23 de mayo de 2013, la Ing. Miriam Magaly Oviedo Moncayo, Directora Provincial del Ambiente de Chimborazo, sobre la base del Informe Técnico No. 406-2013-UCA-DPACH del 10 de mayo de 2013, informa que la Auditoría Ambiental y Actualización del Plan de Manejo Ambiental cumple con los requisitos técnicos y legales establecidos en los Arts. 42 y 43 del Reglamento Sustitutivo Ambiental para las Operaciones Hidrocarburíferas en el Ecuador; razón por la cual ACEPTA la Auditoría Ambiental y Actualización del Plan de Manejo Ambiental de la Estación de Servicio “SUPERTAPI”;

Que, el proceso de Participación Social de la Auditoría y Actualización del Plan de Manejo Ambiental para el proyecto Estación de Servicio “SUPERTAPI”, se efectuó mediante la apertura de un Centro de Información Pública desde el 19 de junio hasta el 08 de julio del 2013, además se realizó la Audiencia Pública el 28 de junio de 2013 en la Estación de Servicio “SUPERTAPI”, ubicada en la Panamericana Norte Km 2,5, vía a Quito - Ambato, perteneciente al cantón Riobamba, provincia de Chimborazo;

Que, mediante Oficio Nro. MAE-DPACH-2013-1413, del 09 de septiembre de 2013, la Ing. Miriam Magaly Oviedo Moncayo, Directora Provincial del Ambiente de Chimborazo, indica que el Informe del Proceso de Participación Social de la Auditoría y Actualización del Plan de Manejo Ambiental de la Estación de Servicio SUPERTAPI”, ubicada en el cantón Riobamba, provincia de Chimborazo cumple de conformidad con el Decreto Ejecutivo No. 1040, publicado en el Registro Oficial No. 332 del 8 de mayo del 2008.

Que, mediante Oficios No. PYS-OC-2014-544 y S/N; del 08 de abril y 07 de mayo de 2014, respectivamente, los Drs. Pablo Orozco, Presidente Ejecutivo PyS y Miguel Ángel Alvear, Representante Legal de la estación de servicio, remiten la documentación previa la obtención de la Licencia Ambiental de la Estación de Servicio

“SUPERTAPI”, ubicada en la parroquia Lizarzaburu, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo;

1. Comprobantes de depósito No. 321752593/33995802 por un valor de USD. 933,10 dólares (novecientos treinta y tres dólares con 10/100) de concepto del 1x1000 del costo del proyecto.
2. Comprobante de depósito No. 321751296 por un valor de USD. 160,00 (Ciento sesenta dólares con 00/100) de concepto de seguimiento y monitoreo.
3. Póliza de Seguro No. 0002190 para garantizar el fiel cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental, por un valor asegurado de 17,761.00 (diecisiete mil setecientos sesenta y un dólares con 00/100).

En uso de las atribuciones establecidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Resuelve:

Art. 1.- Aprobar la Auditoría Ambiental y Actualización del Plan de Manejo Ambiental para la ejecución del proyecto Estación de Servicio “SUPERTAPI”, ubicada en la parroquia Lizarzaburu, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, sobre la base del Oficio Nro. MAE-DPACH-2013-0736 del 23 de mayo de 2013 e Informe Técnico No 406-2013-UCA-DPACH del 10 de mayo de 2013;

Art. 2.- Otorgar la Licencia Ambiental al Señor Miguel Ángel Alvear Alvear, Representante Legal para la operación del proyecto Estación de Servicio “SUPERTAPI”, ubicada en la parroquia Lizarzaburu, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo.

Art. 3.- Los documentos habilitantes que se presentaren para reforzar la evaluación ambiental del proyecto, pasarán a constituir parte integrante del Diagnóstico Ambiental y del Plan de Manejo Ambiental, los mismos que deberán cumplirse estrictamente, caso contrario se procederá con la suspensión o revocatoria de la Licencia Ambiental conforme lo establecen los artículos 68 y 69 del Acuerdo Ministerial No. 074, publicado en el Registro Oficial No. 063 del 21 de agosto de 2013.

Notifíquese con la presente resolución al Señor Miguel Ángel Alvear Alvear, Representante Legal y publíquese en el Registro Oficial por ser de interés general.

De la aplicación de esta Resolución se encargará a la Dirección Provincial del Ambiente de Chimborazo, a través de la Unidad de Calidad Ambiental.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Riobamba, a 19 de mayo de 2014.

f.) Miriam Magaly Oviedo Moncayo, Directora Provincial del Ambiente de Chimborazo.

MINISTERIO DEL AMBIENTE

LICENCIA AMBIENTAL PARA LA ESTACIÓN DE SERVICIO “SUPERTAPI”, UBICADA EN LA PARROQUIA LIZARZABURU, CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO.

El Ministerio del Ambiente, en su calidad de Autoridad Ambiental Nacional, en cumplimiento de sus responsabilidades establecidas en la Constitución de la República y en la Ley de Gestión Ambiental, de precautar el interés público en lo referente a la preservación del ambiente, la Prevención de la Contaminación Ambiental y la Garantía del Desarrollo Sustentable, confiere la presente Licencia Ambiental al Señor Miguel Ángel Alvear Alvear, Representante Legal para la ejecución del proyecto Estación de Servicio “SUPERTAPI”, ubicada en la parroquia Lizarzaburu, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, para que en sujeción a la Auditoría Ambiental y Actualización del Plan de Manejo Ambiental aprobados, proceda a la operación del proyecto en los periodos establecidos.

En virtud de lo expuesto, el Señor Miguel Ángel Alvear Alvear, en calidad de Representante Legal de la estación de servicio, se obliga a lo siguiente:

1. Cumplir estrictamente lo señalado en la Auditoría Ambiental y Actualización del Plan de Manejo Ambiental aprobados.
2. Realizar el monitoreo interno y enviar los reportes de monitoreo al Ministerio del Ambiente conforme lo establecido en el artículo 12 del Reglamento Sustitutivo al Reglamento Ambiental para las Operaciones Hidrocarburíferas en el Ecuador y demás normativa aplicable.
3. Ser enteramente responsable de las actividades que cumplan sus concesionarias o subcontratistas.
4. Presentar al Ministerio del Ambiente las Auditorías Ambientales de Cumplimiento al Plan de Manejo Ambiental, de conformidad con lo establecido en los artículos 42 y 43 del Reglamento Sustitutivo al Reglamento Ambiental para las Operaciones Hidrocarburíferas en el Ecuador, Decreto Ejecutivo No. 1215 (RAOHE D.E. 1215).
5. Proporcionar al personal técnico del Ministerio del Ambiente, todas las facilidades para llevar a efecto los procesos de monitoreo, control, seguimiento y cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado.
6. Cancelar, sujeto al plazo de duración del proyecto, el pago por servicios administrativos de gestión y calidad ambiental por seguimiento y control al cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado, conforme lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. 067, publicado en el Registro Oficial No. 037 del 16 de julio de 2013.
7. Mantener vigente la Garantía de Fiel Cumplimiento al Plan de Manejo Ambiental, durante la vida útil del proyecto.

8. Disponer que, la Estación de Servicio "SUPERTAPI", incorpore la implementación de las baterías sanitarias para las personas con capacidades especiales; de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 775 del 16 de mayo de 2011, que resuelve: "EXPEDIR EL PRESENTE REGLAMENTO DE CONTROL DE LAS PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS A LOS USUARIOS DE LOS PUESTOS DE VENTAS DE COMBUSTIBLES", en cumplimiento de la Norma INEN 2 293:2001: "ACCESIBILIDAD DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y MOVILIDAD REDUCIDA AL MEDIO FÍSICO. ÁREA HIGIÉNICO SANITARIA", Acuerdo Ministerial No. 01239, R.O. No. 382 del 02 de agosto del 2001.
9. La Estación de Servicio "SUPERTAPI" debe contar con las baterías sanitarias necesarias, las mismas que deberán mantenerse en perfecto estado, completamente operativas y siempre a disponibilidad de los usuarios.
10. Cumplir con la normativa ambiental vigente a nivel nacional y local.

El plazo de vigencia de la presente Licencia Ambiental corre desde la fecha de su expedición hasta el término de la ejecución del proyecto.

El incumplimiento de las disposiciones y obligaciones determinadas en la Licencia Ambiental causará la suspensión o revocatoria de la misma, conforme a lo establecido en la legislación que la rige; se la concede a costo y riesgo del interesado, dejando a salvo derechos de terceros.

La presente Licencia Ambiental se rige por las disposiciones de la Ley de Gestión Ambiental y normas del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, y tratándose de acto administrativo, por el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Se dispone el registro de la Licencia Ambiental en el Registro Nacional de Fichas y Licencias Ambientales.

Dado en Riobamba, a 19 de mayo de 2014.

f.) Miriam Magaly Oviedo Moncayo, Directora Provincial del Ambiente de Chimborazo.

No. INMOBILIAR-DSI-2014-0010

Dr. Kléver Arturo Mejía Granizo
DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO DE
GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO

Considerando:

Que, la Constitución de la República en su artículo 227, establece que "la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de

eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación".

Que, el economista Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, mediante Decreto Ejecutivo N° 798, publicado en el Registro Oficial N° 485 de 6 de julio de 2011, y reformado por Decreto Ejecutivo N° 50, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 57 de 13 de agosto de 2013, transforma a la Unidad de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, en Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR, como organismo de derecho público, con personalidad jurídica, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera y jurisdicción nacional, con sede principal en la ciudad de Quito.

Que, el Decreto Ejecutivo N° 798 de 22 de junio de 2011 y publicado en el Registro Oficial N° 485 de 06 de julio de 2011, en su artículo 4 dispone que "INMOBILIAR ejercerá la rectoría del Sistema Nacional de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, y que una de sus principales atribuciones es:"

"8. Gestionar los requerimientos y adquirir inmuebles para satisfacer necesidades públicas de las entidades detalladas en el artículo 3 de este decreto".

Que, el Decreto Ejecutivo N° 798 de 22 de junio del 2011, en el Art. 1.1.- (Agregado por el Art. 2 del Decreto Ejecutivo N° 50, publicado en el Suplemento del R. O. N° 057, de 13 de agosto de 2013), establece que "El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR, tendrá un Comité encargado de coordinar la política intersectorial de gestión inmobiliaria, que estará integrado por:

1. El Secretario de la Administración Pública o su delegado permanente, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;
2. El Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo o su delegado permanente; y,
3. El Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda o su delegado permanente."

Que, mediante Resolución N° COMITÉ-SGI-2014-0002 del 06 de marzo de 2014 y publicada en el Registro Oficial N° 212 el 26 de marzo de 2014, el Comité del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, resolvió expedir los lineamientos para autorizar la transferencia de dominio de los bienes inmuebles administrados por INMOBILIAR y de los bienes en depósito del CONSEP, de acuerdo al monto de adquisición de los mismos.

Que, mediante Resolución N° INMOBILIAR-DSI-2014-0006 emitida el 10 de marzo de 2014 y publicada en el Registro Oficial Edición Especial N° 113 el 24 de marzo de 2014, se expidió la Reforma y Nueva Codificación al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR.

Que, mediante Oficio N° CONSEP-SE-2014-0284-O del 26 de marzo de 2014, el CONSEP autoriza a INMOBILIAR la publicación en el Sistema Único de Requerimientos de la información de los bienes en depósito administrados por CONSEP y que no tengan condenada ejecutoriada.

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

Que, es necesario ordenar y optimizar los bienes inmuebles que consten en los registros de las instituciones del Estado, a fin de centralizar la información y preparar una base de datos que permita gestionar eficientemente los bienes del Estado.

En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 154, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva y el artículo 9, literal b, numeral 17, de la Reforma y Nueva Codificación al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR.

Resuelve:

INSTITUIR EL USO OBLIGATORIO DEL SISTEMA ÚNICO DE REQUERIMIENTOS PARA REALIZAR LAS SOLICITUDES DE BIENES INMUEBLES AL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO – INMOBILIAR

Artículo 1.- OBJETO.- Establecer el uso del Sistema Único de Requerimientos como una herramienta informática web que permita simplificar, estandarizar y gestionar de forma eficiente, rápida y oportuna las solicitudes efectuadas por las instituciones del Sector Público que conforman el ámbito de acción de INMOBILIAR, en lo referente a la dotación de bienes inmuebles urbanos.

Artículo 2.- ÁMBITO.- Todas las instituciones de la Administración Pública Central e Institucional, las empresas públicas creadas por la Función Ejecutiva y las empresas en las que el Estado posea participación accionaria mayoritaria, que realicen requerimientos de dotación de bienes inmuebles.

Artículo 3.- SISTEMA - PORTAL INMOBILIARIO.- El portal inmobiliario es un sistema Web, que permite a las instituciones mencionadas en el artículo anterior:

- a) Conocer la oferta inmobiliaria del Sector Público.
- b) Solicitar en línea los bienes inmuebles en caso de que sus necesidades se acoplen a la oferta existente.
- c) Solicitar la búsqueda de bienes inmuebles en caso de que sus necesidades no puedan ser atendidas por la oferta existente expuesta en el portal.

Artículo 4.- POLÍTICAS DE USO.- Para uso del Sistema se establecen las siguientes políticas:

Oferta Inmobiliaria.-

- a) En el Portal Inmobiliario se publicará la oferta inmobiliaria del Sector Público, identificando las características técnicas de los bienes inmuebles. En el caso de que los bienes inmuebles se encuentren en proceso de traspaso, dentro de la información proporcionada se indicará el tiempo aproximado para terminar dicho proceso.
- b) Cada bien inmueble será publicado en el portal por un período limitado de días, y posteriormente se iniciará el proceso para su disposición final.
- c) El bien inmueble que sea seleccionado por una institución, estará habilitado en el sistema por los 30 días siguientes; al culminar el proceso de transferencia será dado de baja del sistema; en el caso de que la transferencia del bien inmueble no se llegare a concretar.
- d) Se enviará a los usuarios registrados en el sistema semanalmente un resumen de todos los bienes inmuebles disponibles.

Requerimientos.-

- a) La Máxima Autoridad de cada institución deberá designar un delegado para el uso del sistema, el mismo que será responsable de la información proporcionada y de los requerimientos realizados.
- b) El usuario deberá ingresar al sistema y llenar la información de la ficha, considerando un requerimiento por cada bien inmueble a solicitar.
- c) Se deberá cargar la información de soporte que justifique la solicitud conforme al tipo de requerimiento realizado. El sistema no procesará la solicitud si el requerimiento está incompleto o sin información de respaldo.

Atención al Requerimiento.-

- a) En caso de que la necesidad de la institución solicitante pueda ser atendida con la oferta inmobiliaria del sector público, se notificará el inicio del procedimiento que permita la asignación de la misma una vez que se cuente con toda la documentación de respaldo.
- b) Si dentro de la oferta de bienes inmuebles existentes en el sistema no se encontrare algún inmueble que se ajuste a las necesidades de la institución se efectuará el siguiente proceso:
 - 1. Una vez ingresada la información con toda la documentación de respaldo, se notificará el inicio de la búsqueda.
 - 2. El viernes de cada semana se notificará mediante correo electrónico a la institución el estado del requerimiento en cuanto a su avance.

3. El portal brindará las facilidades dentro del sistema para que las instituciones directamente puedan conocer el estado del requerimiento.

Aprobaciones

- a) Si el monto del bien inmueble solicitado para adquisición por parte de la entidad es de un valor menor al Avalúo Catastral de USD 1'000,000.00 (UN MILLÓN DE DÓLARES), únicamente necesitará la aprobación del Director del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público para iniciar la transferencia.
- b) Si el monto del bien inmueble solicitado para adquisición por parte de la entidad es de un valor igual o mayor al Avalúo Catastral de USD 1'000,000.00 (UN MILLÓN DE DÓLARES) y menor a USD 5'000,000.00 (CINCO MILLONES DE DÓLARES), este requerirá la aprobación de la Secretaría Nacional de la Administración Pública para iniciar la transferencia.
- c) Si el monto del bien inmueble solicitado para adquisición por parte de la entidad es de un valor igual o mayor al Avalúo Catastral de USD 5'000,000.00 (CINCO MILLONES DE DÓLARES), este requerirá la aprobación del Comité del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público para iniciar la transferencia.

Cambios en la solicitud

- a) En caso de que se requiera una modificación en cuanto a las características iniciales solicitadas, se deberá remitir un oficio a INMOBILIAR indicando las razones de cambio, el mismo que debe contar con la aprobación del Ministerio Coordinador pertinente.

Artículo 5.- ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA.- El soporte técnico del Sistema estará a cargo de la Dirección de Tecnología de Información y Telecomunicaciones del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR, la cual tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Mantenimiento y actualización del Sistema.
- b) Administración de usuarios.

Artículo 6.- USUARIOS.- Los usuarios del Sistema serán creados conforme a la asignación formal efectuada por la máxima autoridad de cada entidad, cabe indicar que los funcionarios delegados serán responsables por la información que proporcionen en el Sistema y de las solicitudes efectuadas.

Artículo 7.- CONFIDENCIALIDAD.- Toda la información contenida en el Sistema Único de Requerimientos es confidencial, se prohíbe expresamente la publicación, divulgación y utilización de su contenido para fines propios o de terceros no autorizados sin el previo consentimiento del representante legal del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR.

DISPOSICIÓN GENERAL

Primera.- Los requerimientos de infraestructura para equipamientos de servicios conforme a la estrategia de desconcentración, sujetos al Decreto Ejecutivo N° 1206 de 26 de junio de 2012, publicado en el Registro Oficial N° 745 de 13 de julio de 2012 y al Acuerdo Ministerial N° 195 de 03 de julio del 2013, publicado en el Registro Oficial N° 061 de 19 de agosto de 2013, referentes a la emisión de “viabilidades técnicas”, quedan exceptuados del uso del SISTEMA ÚNICO DE REQUERIMIENTOS PARA REALIZAR LAS SOLICITUDES DE BIENES INMUEBLES AL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO - INMOBILIAR.

Segunda.- El Sistema Único de Requerimientos será implementado a partir del 17 de junio del 2014, sin perjuicio de la entrada en vigencia de la presente resolución.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Encárguese su ejecución a la Subdirección Técnica de Gestión de Bienes del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 29 días del mes de mayo de dos mil catorce.

f.) Dr. Kléver Arturo Mejía Granizo, Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

No. 047 /SETECI/2014

Eco. Gabriela Rosero Moncayo
SECRETARIA TÉCNICA DE COOPERACIÓN
INTERNACIONAL

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 699, de 30 de octubre de 2007, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 206, de 07 de noviembre de 2007, se crea la Agencia Ecuatoriana de Cooperación Internacional (AGECI) como una entidad pública, desconcentrada, con gestión técnica, administrativa y financiera propias, adscrita a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, encargada de la implementación de las estrategias generales de cooperación internacional, las políticas y reglamentos de gestión y desarrollo y aplicación de instrumentos de gestión del Sistema Ecuatoriano de Cooperación Internacional;

Que, con el Decreto Ejecutivo No. 429, de 15 de julio de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 246, de 29 de julio de 2010, se cambia la denominación de “Agencia

Ecuatoriana de Cooperación Internacional (AGECI)", por la de "Secretaría Técnica de Cooperación Internacional";

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 812, de 05 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 495, de 20 de julio de 2011, se reforma el Sistema Ecuatoriano de Cooperación Internacional; se dispone que la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional pase a ser una entidad adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración;

Que, a través de acción de personal No. 0258994 de 06 de julio de 2011, el Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración designa a la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional;

Que, mediante Acuerdos Ministeriales Nos. 804 y 837, de 29 de julio y 19 de agosto de 2011, respectivamente, la Secretaría Nacional de la Administración Pública crea la Comisión para la Seguridad Informática y de las Tecnologías de la Información, misma que tiene dentro de sus atribuciones la de establecer lineamientos de seguridad informática, protección de infraestructura computacional y todo lo relacionado con esta, incluyendo la información contenida para las entidades de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva;

Que, con Acuerdo Ministerial No. 166, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 88, de 25 de septiembre de 2013, la Secretaría Nacional de la Administración Pública dispone a las entidades de la Administración Pública Central, Institucional y que dependan de la Función Ejecutiva el uso obligatorio de las Normas Técnicas Ecuatorianas NTE INEN-ISO/IEC 27000 para la Gestión de la Seguridad de la Información.

Que, el artículo 3 del mencionado Acuerdo, establece que las entidades designen al interior de su institución, un Comité de Seguridad de la Información liderado por un Oficial de Seguridad de la Información;

Que, en el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI), constante en el Anexo 1 del Acuerdo 166, de 19 septiembre de 2013, se fija como responsabilidades de las máximas autoridades de cada institución, entre otras, las de disponer la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información, conformar oficialmente el Comité de Gestión de la Seguridad de la Información (CSI) y designar a sus integrantes;

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el Acuerdo Ministerial N° 166 publicado en el Suplemento del Registro Oficial 88 de 25 de septiembre de 2013, y el Decreto Ejecutivo No. 699, de 30 de Octubre de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 206, de 07 de noviembre de 2007.

Resuelve:

Artículo 1.- Disponer la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información en la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional

(SETECI), conforme las Normas Técnicas Ecuatorianas NTE INEN-ISO/IEC 27000 para la gestión de la seguridad de la información, cuyo seguimiento y control se realizará mediante el Sistema de Gestión por Resultados (GPR) u otras herramientas que para el efecto disponga la Secretaría Nacional de la Administración Pública.

Artículo 2.- Conformar el Comité de Gestión de la Seguridad de la Información de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional SETECI, que estará integrado por los siguientes funcionarios:

- a) Director/a Administrativo Financiero o su delegado;
- b) Director/a de Talento Humano o su delegado;
- c) Responsable de Tecnologías de la Información;
- d) Director/a de Asesoría Jurídica o su delegado; y,
- e) Oficial de seguridad de la Información, quien actuará como Coordinador e impulsará la implementación del EGSI.

Artículo 3.- Designar al Director/a de Información de la Cooperación Internacional como "Oficial de Seguridad de la Información".

Artículo 4.- Encargar a la Dirección de Asesoría Jurídica, el envío del presente instrumento, para su publicación en el Registro Oficial.

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

Dada y suscrita en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 23 de mayo de 2014.

f.) Eco. Gabriela Rosero Moncayo, Secretaria Técnica de Cooperación Internacional.

Certifico que las dos (2) fojas que anteceden, son fiel copia de su original que reposan en el archivo de la Dirección de Asesoría Jurídica - SETECI.- Fecha: 23 de mayo de 2014.-

f.) Ilegible.- Lo certifico.- Dirección Jurídica, Secretaría Técnica de Cooperación Internacional.

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

PLENO DE LA CORTE CONSTITUCIONAL.- Quito, 21 de mayo del 2014, a las 16h20.-**VISTOS:** En el caso N.º 0033-13-TI, conocido y aprobado el informe presentado por el juez constitucional Tatiana Ordeñana Sierra, en Sesión Extraordinaria del 21 de mayo del 2014, el Pleno de la Corte Constitucional, en virtud de lo dispuesto en los artículos 110 numeral 1 y 111 numeral 2, literal **b** de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y

Control Constitucional, en concordancia con el artículo 71 numeral 2 del Reglamento de Sustanciación de Procesos de Competencia de la Corte Constitucional, dispone la publicación en el Registro Oficial y en el portal electrónico de la Corte Constitucional, del texto del instrumento internacional denominado: "**Convenio de Cooperación entre el Gobierno de la República del Ecuador y el Gobierno de la República Oriental del Uruguay para la protección, conservación, recuperación y restitución de bienes del patrimonio cultural y natural que hayan sido materia de robo, hurto, saqueo, transporte, tráfico y/o comercialización ilícitos**". Remítase el expediente a la jueza sustanciadora para que elabore el dictamen respectivo. **NOTIFÍQUESE**.

f.) Wendy Molina Andrade, **PRESIDENTA (e)**.

Razón: Siento por tal, que el informe del caso, que antecede fue aprobado por el Pleno de la Corte Constitucional, con cinco votos de las señoras juezas y señores jueces: Antonio Gagliardo Loo, Marcelo Jaramillo Villa, Tatiana Ordeñana Sierra, Alfredo Ruiz Guzmán y Wendy Molina Andrade, sin contar con la presencia de los jueces María del Carmen Maldonado Sánchez, Ruth Seni Pinoargote, Manuel Viteri Olvera y Patricio Pazmiño Freire en sesión extraordinaria del 21 de mayo del 2014. Lo certifico.

f.) Jaime Pozo Chamorro, **SECRETARIO GENERAL**

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR.- Es fiel copia del original.- Revisado por ... f.) Ilegible.- Quito, a 29 de mayo del 2014.- f.) Ilegible, Secretaría General.

CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY PARA LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN, RECUPERACIÓN Y RESTITUCIÓN DE BIENES DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL QUE HAYAN SIDO MATERIA DE ROBO, HURTO, SAQUEO TRANSPORTE, TRÁFICO Y/O COMERCIALIZACIÓN ILÍCITOS.

El Gobierno de la República del Ecuador y el Gobierno de la República Oriental del Uruguay, en adelante denominados "Estados Partes",

CONSIDERANDO:

Que los bienes patrimoniales arqueológicos, artísticos, históricos, culturales y los que conforman el patrimonio natural son la expresión de la riqueza de los pueblos, y que su protección, conservación, recuperación, restitución y el combate al robo, hurto, saqueo, transporte, tráfico o comercialización ilícitos son tareas prioritarias de los Estados Partes;

Que la colaboración entre los Estados Partes para devolver los bienes culturales y naturales, que hayan sido robados, hurtados, saqueados, transportados, traficados o comercializados ilícitamente constituye una manera efectiva de proteger y reconocer el derecho de cada país

como propietario original de tales bienes, así como una importante contribución a la protección y preservación de su patrimonio cultural y natural;

Que es necesario el establecimiento de normas comunes para la restitución y devolución de dichos bienes patrimoniales culturales y naturales;

Que el carácter único y distintivo de los bienes patrimoniales culturales y naturales de cada país debe ser protegido y preservado,

RECONOCIENDO que el patrimonio arqueológico, artístico, histórico, cultural y natural de cada país es único y no debe ser objeto de robo, hurto, saqueo, transporte, tráfico y/o comercialización ilícitos,

CONSCIENTES del grave perjuicio que representa para ambos Estados Partes el robo, hurto, saqueo, transporte, tráfico y/o comercialización ilícitos de bienes pertenecientes a su patrimonio, tanto por la pérdida de estos bienes como por el daño que se infringe a sitios, zonas de monumentos y otros contenidos arqueológicos; a la flora, fauna y patrimonio paleontológico y otros lugares de interés histórico-cultural y natural;

ANIMADOS por el deseo mutuo de estimular la protección, estudio y apreciación de los bienes patrimoniales arqueológicos, artísticos, históricos, culturales y los que conforman el patrimonio natural,

CIERTOS de que la colaboración entre ambos Estados Partes para la recuperación de los bienes patrimoniales arqueológicos, artísticos, históricos, culturales y los que conforman el patrimonio natural que hayan sido materia de robo, hurto, saqueo, transporte, tráfico y/o comercialización ilícitas constituye un medio eficaz para proteger y reconocer el derecho del propietario originario de cada Estado Parte sobre sus respectivos bienes arqueológicos, artísticos, históricos, culturales y los que conforman el patrimonio natural,

Han convenido lo siguiente:

Artículo 1
Objetivo

El presente Convenio tiene como objetivo establecer las bases y procedimientos sobre los cuales los Estados Partes cooperarán en materia de protección, conservación, recuperación y restitución de los bienes arqueológicos, artísticos, históricos, culturales y los que conforman el patrimonio natural que hayan sido objeto de robo, hurto, saqueo, transporte, tráfico o comercialización ilícita en sus territorios, así como también regula la reciprocidad entre los dos países en materia de asistencia judicial para la investigación, enjuiciamiento y sanción de los responsables de estos delitos.

Artículo 2
Aplicación

El presente Convenio es aplicable a todas y cada de las categorías de bienes del patrimonio cultural y natural reconocidos por las normas internas de cada Estado Parte.

Artículo 3

Autoridades Centrales

Para asegurar la debida cooperación entre los Estados Partes en lo concerniente al objetivo del presente Convenio, los Estados Partes designan como Autoridades Centrales:

Por la República del Ecuador, el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural.

Por la República Oriental del Uruguay, la Comisión del Patrimonio Cultural de la Nación.

En caso de sustitución de la institución designada por cada Estado Parte, bastará la notificación escrita al Estado Parte respectivo, sin necesidad de cumplimiento de ningún otro requisito.

Artículo 4

Compromisos de las Partes

Los Estados Partes se comprometen conjuntamente a.

a) Combatir y a evitar, por todos los medios apropiados, el ingreso a su territorio de los bienes patrimoniales arqueológicos, artísticos, históricos, culturales o pertenecientes al patrimonio natural que no hayan cumplido con las formalidades de importación o de exportación legalmente establecidas en cada país;

b) Colaborar en la adopción de medidas preventivas, correctivas y coercitivas para combatir las prácticas ilegales relacionadas con el robo, hurto, saqueo, así como el transporte, tráfico o comercialización ilícitos de los bienes patrimoniales arqueológicos, artísticos, históricos, culturales y los del patrimonio natural, de conformidad con la legislación interna de cada Estado Parte;

c) Mejorar la protección de su patrimonio cultural y lograr la participación en estos esfuerzos de los encargados de investigar, enjuiciar y sentenciar a los responsables en casos de delitos contra el patrimonio cultural que faciliten la restitución de bienes del patrimonio cultural;

d) Incorporar en sus acciones la penalización del tráfico ilícito de bienes patrimoniales culturales y naturales para combatir la oferta y demanda de estos, así como del crimen organizado;

e) Asistirse mutuamente por medio del intercambio de los resultados de sus experiencias en las materias a que se refiere el presente convenio;

f) Facilitar la asistencia administrativa y/o judicial recíproca en la prevención del robo, hurto, saqueo, transporte, tráfico o comercialización ilícitos de bienes patrimoniales arqueológicos, artísticos, históricos, culturales y de los que conforman el patrimonio natural;

g) Favorecer el intercambio de especialistas y realizar cursos que tengan por objeto la prevención y control del tráfico ilícito de bienes patrimoniales culturales y naturales;

h) Establecer normas jurídicas, éticas y técnicas, así como promover el intercambio de conocimientos, con el propósito de que arqueólogos, restauradores, curadores, anticuarios, biólogos, ecólogos y otros especialistas vinculados con el manejo de bienes patrimoniales arqueológicos, artísticos, históricos, culturales y de los que conforman el patrimonio natural cuenten con elementos necesarios para prevenir el robo, hurto, saqueo, transporte, tráfico o comercialización ilícitos de los mismos;

i) Promover el intercambio de conocimientos y experiencias exitosas sobre las innovaciones tecnológicas en materia de seguridad con el fin de fortalecer la protección de los bienes arqueológicos, artísticos, históricos, culturales y los que conforman el patrimonio natural;

j) Estimular el descubrimiento, excavación, preservación y estudio de sitios y materiales arqueológicos por científicos y estudiosos calificados de ambos Estados Partes;

k) Impedir las excavaciones no autorizadas de sitios arqueológicos, el robo o hurto de bienes patrimoniales arqueológicos, históricos o culturales o la extracción de los componentes del patrimonio natural;

l) Facilitar la circulación y exhibición lícita en ambos Estados Partes de bienes patrimoniales arqueológicos, artísticos, históricos, culturales y de los que conforman el patrimonio natural a fin de acrecentar el entendimiento y apreciación de su herencia artística, cultural y natural;

m) Difundir entre sus respectivas autoridades aduaneras y policiales de puertos, aeropuertos y fronteras la información relativa a los bienes patrimoniales arqueológicos, artísticos históricos, naturales, culturales y otros específicos que hayan sido objeto de robo, hurto, saqueo, transporte, tráfico o comercialización ilícitos con el fin de facilitar su identificación y la aplicación de las medidas cautelares y coercitivas establecidas en sus respectivas legislaciones, así como para la correspondiente devolución de los bienes a la Parte Requiriente.

n) Difundir entre coleccionistas y vendedores de antigüedades que la venta y adquisición de bienes culturales obtenidos ilícitamente podrían acarrearles responsabilidades penales.

o) Intercambiar experiencias y apoyar, mediante asistencia técnica, investigaciones sobre valoración integral del patrimonio genético, la bioprospección y la adopción de estrategias para el combate a la biopiratería;

p) Promover el intercambio de experiencias en materia de protección y valoración de conocimientos tradicionales en el marco de los convenios internacionales reconocidos por los Estados Partes;

q) Tomar todas las medidas necesarias, conforme a su legislación nacional, para impedir la adquisición y comercialización de bienes arqueológicos, artísticos, históricos, culturales y de los que conforman el patrimonio natural procedentes de alguno de los Estados Partes por personas naturales y/o jurídicas situadas en su territorio respecto de aquellos bienes que se presuman que han sido obtenidos ilícitamente desde el territorio del otro Estado Parte;

r) Documentar y dar seguimiento y publicidad a los casos de robo, hurto, saqueo y delitos contra el patrimonio cultural y natural, así como identificar las redes que operan este ilícito y notificarlos con prontitud a las autoridades nacionales e internacionales a fin de proseguir con las acciones legales correspondientes para evitar su impunidad;

s) Favorecer el intercambio de experiencias en la lucha contra el tráfico ilícito de bienes arqueológicos, artísticos, históricos, culturales y los que conforman el patrimonio natural a través de medios electrónicos y alentar el establecimiento de vínculos de cooperación en materia de rescate, restauración, protección, conservación, catalogación, difusión y legislación de estos bienes patrimoniales culturales y naturales;

t) Apoyar, desde sus experiencias, la inclusión dentro de los programas de los diferentes niveles educativos de ambos Estados Partes el valor consustancial de los bienes patrimoniales arqueológicos, artísticos, históricos, culturales y los que conforman el patrimonio natural, así como el peligro que el robo, hurto, las excavaciones clandestinas y las extracciones ilícitas representan para el patrimonio;

u) Procurar la defensa internacional en forma conjunta en casos en que existan bienes patrimoniales que se encuentren fuera del país de origen y que sean de propiedad de los Estados Partes suscriptores de este Convenio, para lo cual se realizarán las gestiones correspondientes en forma directa entre las instituciones designadas para el efecto;

v) Velar para que la restitución bienes patrimoniales robados, hurtados, saqueados, transportados, traficados o comercializados ilícitamente se realice en el menor plazo posible y en las mejores condiciones, en aplicación de las disposiciones establecidas en este Convenio y otros instrumentos afines;

w) Velar por que los bienes patrimoniales a ser restituidos o devueltos sean protegidos conforme a las normas vigentes internas, estén accesibles al público y puestos a disposición para fines de investigación y de exposición en el territorio del otro Estado Parte; y

x) Facilitar cualquier otra colaboración que los Estados Partes acuerden

Artículo 5 **Intercambio de información**

Para los fines del presente Convenio, los Estados Partes intercambiarán información actualizada y oportuna sobre los siguientes temas:

a) Leyes, reglamentos y demás normas aplicables en cada Estado Parte en materia de protección, conservación, recuperación y restitución de los bienes patrimoniales arqueológicos artísticos, históricos, culturales y los que conforman el patrimonio natural especialmente en la prevención del robo, hurto, saqueo, transporte, tráfico o comercialización ilícitos de estos bienes, así como sobre políticas y medidas conexas adoptadas y elaboradas por las autoridades administrativas;

b) Evaluación, registro y base de datos de los bienes del patrimonio arqueológico, artístico, histórico, cultural y los que conforman el patrimonio natural, cuya exportación está prohibida en la legislación interna de los Estados Partes;

c) Emisión de licencias o permisos de exportación de bienes artísticos, históricos, culturales y los que conforman el patrimonio natural, otorgados de conformidad con lo establecido por la legislación vigente de cada uno de los Estados Partes;

d) Sistema de supervisión de la importación de bienes patrimoniales;

e) Organizaciones de protección y conservación de bienes del patrimonio arqueológico, artístico, histórico, cultural y los que conforman el patrimonio natural en cada uno de los Estados Partes;

f) Base de datos sobre bienes patrimoniales desaparecidos, robados, hurtados, saqueados, transportados, traficados o comercializados ilícitamente;

g) Evaluación, registro, recuperación y repatriación de bienes patrimoniales, que coadyuven a las investigaciones pertinentes para sancionar a los responsables del cometimiento de este tipo de delitos;

h) Documentación básica acerca de las *características del enterramiento* de piezas y de los descubrimientos arqueológicos;

i) Procedimientos básicos en cada Estado Parte para realizar la recuperación y devolución de bienes patrimoniales arqueológicos, artísticos, históricos, culturales y los que conforman el patrimonio natural a sus países de origen;

j) Nuevos métodos de comisión del delito de robo, hurto, saqueo, transporte, tráfico o comercialización ilícitos de bien patrimoniales arqueológicos, artísticos, históricos, culturales y de los que conforman el patrimonio natural;

k) Vigilancia del mercado nacional e internacional (incluidas las subastas por Internet);

l) Lugares de embarque y de destino, así como rutas, medios y métodos utilizados para la ocultación y el transporte a los que recurren los responsables del tráfico ilícito de bienes patrimoniales;

m) Identidad y modo de operar de los responsables del tráfico ilícito de bienes patrimoniales;

n) Organizaciones que presuntamente participan en excavaciones clandestinas, robo y exportación, importación y transferencia ilícitas de bienes patrimoniales arqueológicos, artísticos, históricos, culturales y los que conforman el patrimonio natural;

o) Información científica y tecnológica de utilidad para el cumplimiento de la ley, a fin de reforzar la capacidad respectiva de prevenir, descubrir e investigar el robo, hurto, saqueo, transporte, tráfico o comercialización ilícitos de estos bienes;

p) Intercambios académicos, cooperación en actividades de investigación, asistencia técnica y otras medidas pertinentes para la preservación y protección de bienes patrimoniales;

q) Eficacia de las medidas acordadas en el presente Convenio, incluidas las investigaciones emprendidas por sus respectivas autoridades en aplicación de leyes y disposiciones sobre la materia; y,

r) Otros sobre la materia.

Artículo 6 Devolución de bienes

Cuando alguno de los Estados Partes tenga conocimiento del ingreso a su territorio de bienes patrimoniales arqueológicos, artísticos, históricos, culturales y los que conforman el patrimonio natural que provengan de otro Estado Parte y hayan sido materia de robo, hurto, saqueo, transporte, tráfico o comercialización ilícita, procederá a su devolución respectiva. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 9 del presente Convenio relativo a la exención de impuestos.

Para el retorno y recuperación de los bienes patrimoniales que han sido robados, hurtados, saqueados, transportados, traficados o comercializados ilícitamente en cualquiera de los Estados Partes, se seguirá el siguiente procedimiento:

a) Una vez que el Estado Parte tenga conocimiento, por cualquier medio, sobre la presunta existencia de bienes patrimoniales robados, hurtados, saqueados, transportados, traficados o comercializados ilícitamente en el otro Estado Parte, lo comunicará a las instituciones encargadas de la aplicación del presente convenio de colaboración para recabar información relacionada con el ilícito, comprometiéndose para el efecto a utilizar los medios idóneos para la custodia en depósito temporal y la conservación de dichos bienes del patrimonio cultural y natural hasta su restitución al Estado Parte reclamante.

b) Verificada y validada la información, el Estado Parte donde se encuentran los bienes patrimoniales reclamados procederá en forma inmediata a restituirlos al Estado Parte reclamante, por cualquiera de las vías idóneas que garantice la entrega inmediata, tomando todas las medidas de protección pertinentes, sin perjuicio del inicio de acciones legales que correspondan contra los responsables del ilícito.

c) Para el proceso de devolución de las piezas o bienes reclamados, el Estado Parte reclamante demostrará, a través de certificaciones, permisos, formularios de aduana u otras que ameriten, que los bienes objeto del reclamo salieron ilícitamente del país demandante.

d) Las solicitudes de aseguramiento y restitución de los bienes del patrimonio natural y cultural se deberán formular por cualquiera de las vías adoptadas por el Estado Parte requirente. El Estado Parte requirente proporcionará, a su costa, la documentación y otros elementos necesarios para la reclamación de los bienes patrimoniales arqueológicos, artísticos, históricos, naturales culturales y de los que conforman el patrimonio natural de que se trate.

e) En el caso de que no sea posible reunir y ofrecer esa documentación, la procedencia del reclamo estará determinada por los arreglos que los Estados Partes decidan por la vía diplomática.

f) Si el Estado Parte requerido no pudiera de otra manera efectuar la recuperación y devolución de bienes patrimoniales reclamados y localizados en su territorio, cualquiera de las autoridades centrales del Estado Parte requirente podrá solicitar al Estado Parte requerido que inicie un procedimiento judicial tendiente a ese fin.

g) Con miras a impedir la impunidad del hecho y para las investigaciones correspondientes, la documentación sustento del reclamo es válida para ser presentada a órdenes de los tribunales competentes del Estado Parte donde se encuentren los bienes patrimoniales objeto de restitución.

Artículo 7 Gastos de recuperación y de restitución de bienes

Los gastos que se deriven de las medidas necesarias para la protección y preservación de los bienes patrimoniales robados, hurtados, saqueados, transportados, traficados o comercializados ilícitamente que sean objeto de restitución estarán a cargo del Estado Parte donde se encuentren los bienes patrimoniales, hasta su restitución al Estado Parte reclamante.

Los gastos inherentes a la devolución de los bienes del patrimonio natural y cultural serán sufragados por el Estado Parte requirente, y ninguna persona o institución podrá reclamar indemnización al Estado Parte que restituye el bien reclamado por daños o perjuicios que le hubieran sido ocasionados.

El Estado Parte requirente tampoco estará obligado a indemnización alguna a favor de quienes adquirieron o participaron en la salida de ese bien de su territorio.

Los Estados Partes, a través de sus Autoridades Centrales, prestarán todo el apoyo necesario para facilitar la restitución de los bienes a que hace referencia el presente Convenio.

El Estado Parte reclamante puede utilizar fondos públicos, privados y/o de cooperación internacional para facilitar la restitución de bienes del patrimonio cultural robados, hurtados, saqueados, transportados, traficados o comercializados ilícitamente.

Artículo 8 Información que las Partes deben presentar

Cada Estado Parte deberá informar al otra de los robos, hurtos, saqueo, transporte, tráfico o comercialización ilícita de bienes patrimoniales arqueológicos, artísticos, históricos, culturales y los que conforman el patrimonio natural de los que tenga conocimiento y, en lo posible, de la metodología empleada cuando exista razón para creer que dichos bienes y material probablemente serán introducidos en el comercio internacional.

Con este propósito y con base a la investigación policial realizada para tal efecto, se deberá presentar al Estado

Parte requerido información descriptiva suficiente que permita identificar los bienes patrimoniales arqueológicos, artísticos, históricos, culturales y los que conforman el patrimonio natural, así como sobre quienes hayan realizado conductas delictivas conexas, con el fin de facilitar su identificación y poder establecer el modo operativo de los delincuentes.

Los Estados Partes, a fin de brindar la información referida, procurarán establecer y utilizar un formato uniforme sobre los bienes a recuperarse y facilitarán la información.

Asimismo, los Estados Partes difundirán entre sus respectivas autoridades aduaneras y policiales de puertos, aeropuertos y fronteras, la información relativa a los bienes patrimoniales arqueológicos, artísticos, históricos, culturales y los que conforman el patrimonio natural y otros específicos que hayan sido materia de robo, saqueo, transporte, tráfico o comercialización ilícita, con el fin de facilitar su identificación y la aplicación de las medidas cautelares y coercitivas establecidas en sus respectivas legislaciones, así como para la correspondiente devolución de los bienes al Estado Parte requirente.

Artículo 9
Exención de impuestos

De conformidad con lo dispuesto en su respectiva legislación interna, los Estados Partes convienen la exención de tributos al comercio exterior y otros gravámenes aduaneros, sean de carácter fiscal, monetario o de otra naturaleza, durante el proceso de recuperación y devolución de los bienes patrimoniales arqueológicos, artísticos, históricos, culturales y de los que conforman el patrimonio natural y/o específicos hacia el país de origen, en aplicación de lo dispuesto en el presente Convenio;

Artículo 10
Prescripción

La acción de restitución del Estado Parte reclamante prescribe en un plazo de 75 (setenta y cinco) años.

Artículo 11
Solución de controversias

Cualquier controversia que surja de la interpretación, implementación y/o ejecución del presente convenio, será resuelta de mutuo acuerdo, mediante consultas, utilizando la vía diplomática.

Artículo 12
Modificaciones

El presente Convenio podrá ser modificado por consentimiento mutuo de los Estados Partes, a petición de uno de ellos, formalizado por escrito. Las modificaciones entrarán en vigor treinta (30) días después, contados a partir de la última notificación por escrito.

Artículo 13
Seguimiento

Los Estados Partes establecerán un mecanismo de consulta a intervalos regulares para resolver los problemas de la

aplicación del presente instrumento y elaborarán planes para una mayor y mejor cooperación bilateral.

Las autoridades centrales supervisarán periódicamente la aplicación del presente Convenio, e informarán de su cumplimiento a las respectivas Cancillerías por lo menos una vez al año. Podrán también realizar propuestas orientadas a favorecer, corregir y mejorar la colaboración bilateral.

Artículo 14
Disposiciones Finales

El presente Convenio no afecta las obligaciones de los Estados Partes contraídas en el marco de otros convenios internacionales, multilaterales o bilaterales de los que formen parte.

Los Estados Partes realizarán consultas exhaustivas, coordinarán posiciones entre ellos en asuntos multilaterales, y ampliarán aun más la cooperación existente en foros internacionales relacionados con la prevención del robo, la excavación clandestina y la comercialización ilícita de bienes culturales.

El presente Convenio será plenamente difundido a los sectores involucrados, en particular a las autoridades aduaneras, policiales, administrativas y judiciales.

El presente Convenio entrará en vigor treinta (30) días después, contados a partir de la última notificación sobre el cumplimiento de los requisitos legales internos entre los dos Estados Partes y permanecerá en vigor por diez (10) años, prorrogables automáticamente por períodos de igual duración, a menos que uno de los Estados Partes notifique al otro, por la vía diplomática, su intención de darlo por terminado, con anticipación de por lo menos seis (6) meses.

La renuncia del presente Convenio no afectará las acciones de restitución de los bienes objeto del presente instrumento que hubieran sido iniciados durante su vigencia, salvo que los Estados Partes acuerden lo contrario.

Suscrito en la ciudad de Montevideo, a los 16 días del mes de octubre del año 2013 en dos (2) ejemplares, cada uno en los idiomas castellano, siendo los textos igualmente auténticos y válidos.

f.) Ilegible.- Por el Gobierno de la República del Ecuador

f.) Ilegible.- Por el Gobierno de la República Oriental del Uruguay

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA.- Certifico que es fiel copia del documento original que se encuentra en los archivos de la Dirección de Instrumentos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.- Quito, a 30 de octubre de 2013.

f.) Dr. Benjamín Villacís Schettini, Director de Instrumentos Internacionales.

Caso N.º 0033-13-TI

Resuelve:

Razón: Siento por tal, que el informe del caso, que antecede fue aprobado por el Pleno de la Corte Constitucional, con cinco votos de las señoras juezas y señores jueces: Antonio Gagliardo Loor, Marcelo Jaramillo Villa, Tatiana Ordeñana Sierra, Alfredo Ruiz Guzmán y Wendy Molina Andrade, sin contar con la presencia de los jueces María del Carmen Maldonado Sánchez, Ruth Seni Pinoargote, Manuel Viteri Olvera y Patricio Pazmiño Freire en sesión extraordinaria del 21 de mayo del 2014. Lo certifico.

f.) Jaime Pozo Chamorro, **SECRETARIO GENERAL**.

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR.- Es fiel copia del original.- Revisado por ... f.) Ilegible.- Quito, a 30 de mayo del 2014.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. SBS-INJ-DNJ-2014-408

Alexandra Salazar Mejía
DIRECTORA NACIONAL JURÍDICA

Considerando:

Que el artículo 3, del capítulo IV “Normas para la calificación y registro de peritos evaluadores”, del título XXI “De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros”, del libro I “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, establece que la Superintendencia de Bancos y Seguros calificará a los peritos evaluadores;

Que la compañía TRABAJOS TÉCNICOS TOTALES TRATECNITO CÍA. LTDA., ha presentado la solicitud y documentación respectiva para su calificación como perito evaluador, la que reúne los requisitos exigidos en las normas reglamentarias pertinentes;

Que la compañía TRABAJOS TÉCNICOS TOTALES TRATECNITO CÍA. LTDA., a la presente fecha no se halla en mora como deudor directo o indirecto y no registra cheques protestados ni cuentas corrientes cerradas;

Que con memorando No. SN-2014-00560 de 12 de mayo del 2014, se ha emitido informe favorable para la calificación de la compañía TRABAJOS TÉCNICOS TOTALES TRATECNITO CÍA. LTDA.; y,

En ejercicio de las funciones conferidas por el Superintendente de Bancos y Seguros mediante resolución No. ADM-2013-11454 de 2 de abril del 2013;

ARTÍCULO 1.- CALIFICAR a la compañía **TRABAJOS TÉCNICOS TOTALES TRATECNITO CÍA. LTDA.**, con registro único de contribuyente No. 1792482585001, para que pueda desempeñarse como perito evaluador de, bienes inmuebles, en las instituciones que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros.

ARTÍCULO 2.- Disponer que se incluya la presente resolución en el registro de peritos evaluadores, se le asigne el número de registro No. PAQ-2014-1680 y se comuniquen del particular a la Superintendencia de Compañías.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el quince de mayo del dos mil catorce.

f.) Dra. Alexandra Salazar Mejía, Directora Nacional Jurídica.

LO CERTIFICO.- Quito, Distrito Metropolitano, el quince de mayo del dos mil catorce.

f.) Lic. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.- 27 de mayo de 2014.

No. SBS-INJ-DNJ-2014-410

Alexandra Salazar Mejía
DIRECTORA NACIONAL JURÍDICA

Considerando:

Que el artículo 3, del capítulo IV “Normas para la calificación y registro de peritos evaluadores”, del título XXI “De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros”, del libro I “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, establece que la Superintendencia de Bancos y Seguros calificará a los peritos evaluadores;

Que el arquitecto **EDDY MAURICIO CEVALLOS RIVADENEIRA**, ha presentado la solicitud y documentación respectiva para su calificación como perito evaluador, la que reúne los requisitos exigidos en las normas reglamentarias pertinentes;

Que el arquitecto EDDY MAURICIO CEVALLOS RIVADENEIRA, a la presente fecha no se halla en mora como deudor directo o indirecto y no registra cheques protestados ni cuentas corrientes cerradas;

Que con memorando No. SN-2014-00561 de 12 de mayo del 2014, se ha emitido informe favorable para la calificación del arquitecto EDDY MAURICIO CEVALLOS RIVADENEIRA; y,

En ejercicio de las funciones conferidas por el Superintendente de Bancos y Seguros mediante resolución No. ADM-2013-11454 de 2 de abril del 2013;

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- CALIFICAR al arquitecto EDDY MAURICIO CEVALLOS RIVADENEIRA, portador de la cédula de ciudadanía No. 171042672-5, para que pueda desempeñarse como perito evaluador de bienes inmuebles, en las instituciones que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros.

ARTÍCULO 2.- Disponer que se incluya la presente resolución en el registro de peritos evaluadores, se le asigne el número de registro No. PAQ-2014-1681 y se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el quince de mayo del dos mil catorce.

f.) Dra. Alexandra Salazar Mejía, Directora Nacional Jurídica.

LO CERTIFICO.- Quito, Distrito Metropolitano, el quince de mayo del dos mil catorce.

f.) Lic. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.- 27 de mayo de 2014.

No. SBS-INJ-DNJ-2014-413

Alexandra Salazar Mejía
DIRECTORA NACIONAL JURÍDICA

Considerando:

Que el artículo 3, del capítulo IV "Normas para la calificación y registro de peritos evaluadores", del título XXI "De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros", del libro I "Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero" de la Codificación de

Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, establece que la Superintendencia de Bancos y Seguros calificará a los peritos evaluadores;

Que mediante resolución No. SBS-INJ-2011-956 de 21 de noviembre del 2011, la compañía ANDEANECUADOR CONSULTORES ESTRATÉGICOS C.L., fue calificada para ejercer el cargo de perito evaluador de bienes inmuebles en las instituciones del sistema financiero que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros; y, con resolución SBS-INJ-DNJ-2013-448 de 21 de junio del 2013, se dejó sin efecto la calificación que le fuera otorgada a través de la citada resolución No. SBS-INJ-2011-956 de 21 de noviembre del 2011;

Que la compañía ANDEANECUADOR CONSULTORES ESTRATÉGICOS C.L., ha presentado una nueva solicitud y documentación respectiva para su calificación como perito evaluador de bienes inmuebles en las instituciones que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros, la que reúne los requisitos exigidos en las normas reglamentarias pertinentes;

Que la compañía ANDEANECUADOR CONSULTORES ESTRATÉGICOS C.L., a la presente fecha no se halla en mora como deudor directo o indirecto y no registra cheques protestados ni cuentas corrientes cerradas;

Que con memorando No. SN-2014-00562 de 12 de mayo del 2014, se ha emitido informe favorable para la calificación de la compañía ANDEANECUADOR CONSULTORES ESTRATÉGICOS C.L.; y,

En ejercicio de las funciones conferidas por el Superintendente de Bancos y Seguros mediante resolución No. ADM-2013-11454 de 2 de abril del 2013;

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- CALIFICAR a la compañía ANDEANECUADOR CONSULTORES ESTRATÉGICOS C.L., con registro único de contribuyente No. 1792220378001, para que pueda desempeñarse como perito evaluador de bienes inmuebles, en las instituciones que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros.

ARTÍCULO 2.- Disponer que se incluya la presente resolución en el registro de peritos evaluadores, se le mantenga el número de registro No. PA-2011-1430 y se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el quince de mayo del dos mil catorce.

f.) Dra. Alexandra Salazar Mejía, Directora Nacional Jurídica.

LO CERTIFICO.- Quito, Distrito Metropolitano, el quince de mayo del dos mil catorce.

f.) Lic. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.- 27 de mayo de 2014.

No. SBS-INJ-DNJ-2014-414

Alexandra Salazar Mejía
DIRECTORA NACIONAL JURÍDICA

Considerando:

Que según lo dispuesto en el artículo 3, del capítulo IV “Normas para la calificación y registro de peritos evaluadores”, del título XXI “De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros”, del libro I “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, corresponde a la Superintendencia de Bancos y Seguros calificar a los peritos evaluadores;

Que mediante resolución No. SBS-INJ-2010-267 de 6 de mayo del 2010, la arquitecta FLOR MARÍA CADENA ERAZO, fue calificada para desempeñarse como perito evaluador de bienes inmuebles en los bancos privados, que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros;

Que mediante comunicación recibida en esta Superintendencia de Bancos y Seguros el 6 de mayo del 2014, la arquitecta FLOR MARÍA CADENA ERAZO, solicita la ampliación de su calificación como perito evaluador de bienes inmuebles en las instituciones que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros, para lo cual adjunta la solicitud;

Que la arquitecta FLOR MARÍA CADENA ERAZO a la presente fecha no se halla en mora como deudor directo o indirecto y no registra cheques protestados ni cuentas corrientes cerradas;

Que con memorando No. SN-2014-00558 de 9 de mayo del 2014, se ha emitido informe favorable para la ampliación de la calificación de la arquitecta FLOR MARÍA CADENA ERAZO, y,

En ejercicio de las funciones conferidas por el Superintendente de Bancos y Seguros mediante resolución No. ADM-2013-11454 de 2 de abril del 2013;

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Ampliar la calificación otorgada mediante resolución No. SBS-INJ-2010-267 de 6 de mayo del 2010, a la arquitecta FLOR MARÍA CADENA ERAZO, portadora de la cédula de ciudadanía No. 040053163-8, para que pueda desempeñarse como perito evaluador de bienes inmuebles e las instituciones que se encuentra bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros.

ARTÍCULO 2.- Disponer que se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el quince de mayo del dos mil catorce.

f.) Dra. Alexandra Salazar Mejía, Directora Nacional Jurídica.

LO CERTIFICO.- Quito, Distrito Metropolitano, el quince de mayo del dos mil catorce.

f.) Lic. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.- 27 de mayo de 2014.

No. SBS-INJ-DNJ-2014-418

Alexandra Salazar Mejía
DIRECTORA NACIONAL JURÍDICA

Considerando:

Que el artículo 3, del capítulo IV “Normas para la calificación y registro de peritos evaluadores”, del título XXI “De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros”, del libro I “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, establece que la Superintendencia de Bancos y Seguros calificará a los peritos evaluadores;

Que el ingeniero civil JUAN CARLOS BONILLA RODRIGUEZ, ha presentado la solicitud y documentación respectiva para su calificación como perito evaluador, la que reúne los requisitos exigidos en las normas reglamentarias pertinentes;

Que el ingeniero civil JUAN CARLOS BONILLA RODRIGUEZ, a la presente fecha no se halla en mora como deudor directo o indirecto y no registra cheques protestados ni cuentas corrientes cerradas;

Que con memorando No. SN-2014-00569 de 15 de mayo del 2014, se ha emitido informe favorable para la calificación del ingeniero civil JUAN CARLOS BONILLA RODRIGUEZ; y,

En ejercicio de las funciones conferidas por el Superintendente de Bancos y Seguros mediante resolución No. ADM-2013-11454 de 2 de abril del 2013;

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- CALIFICAR al ingeniero civil JUAN CARLOS BONILLA RODRIGUEZ, portador de la cédula de ciudadanía No. 180234183-2, para que pueda desempeñarse como perito evaluador de bienes inmuebles, en las instituciones que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros.

ARTÍCULO 2.- Disponer que se incluya la presente resolución en el registro de peritos evaluadores, se le asigne el número de registro No. PAQ-2014-1682 y se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el diecinueve de mayo del dos mil catorce.

f.) Dra. Alexandra Salazar Mejía, Directora Nacional Jurídica.

LO CERTIFICO.- Quito, Distrito Metropolitano, el diecinueve de mayo del dos mil catorce.

f.) Lic. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.- 27 de mayo de 2014.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN MIRA
MIRA - CARCHI**

Considerando:

Que, el Art. 358 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, establece que los miembros de los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados, recibirán la remuneración mensual determinada por la Ley y las propias normas que dicte el órgano legislativo correspondiente.

Que, la misma disposición citada establece que la remuneración que perciban los Concejales, en ningún caso, será superior al 50% de la remuneración que perciba el Alcalde.

Que, la dedicación de las y los Concejales, acorde a los principios establecidos en el Art. 227 de la Constitución de la República, corresponde al ejercicio de sus funciones y al cumplimiento de sus obligaciones de acuerdo a lo establecido en la Ley.

Que, las y los Concejales, por el servicio público que prestan, están atribuidos de las obligaciones establecidas en el Art. 58 del COOTAD, y prohibidos de ejercer funciones por sí mismos o ejercer aisladamente o anticipar o comprometer las decisiones del órgano al que pertenecen.

Que, las y los Concejales ejercen sus funciones en el seno del Concejo Cantonal y en las comisiones o por las delegaciones que sean dispuestas por el Concejo Cantonal y el Alcalde, según disponen los Arts. 58 y 60 literal n) del COOTAD.

Que, la administración del talento humano de las Municipalidades es autónomo, siendo necesario regular y establecer la remuneración de los Concejales y los derechos que les corresponden por el ejercicio de sus funciones, por las delegaciones o representaciones que cumplan, fuera de la jurisdicción cantonal o en organismos distintos del Concejo Cantonal.

Que, la Ley no ha establecido distinciones entre Concejales Principales y Alternos en lo que respecta al cumplimiento de sus obligaciones, siendo necesario regular las remuneraciones a las que tienen derecho por las actuaciones que desarrollen cuando falta el Concejal Principal, o cuando es convocado por situaciones en que el Concejal Principal desarrolla actividades propias de su función que le impiden cumplir con otra a la que el Concejal Alterno es requerido.

En ejercicio de la Autonomía que le corresponde a la administración municipal, según disponen los Arts. 238 de la Constitución de la República y los Arts. 5 y 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en ejercicio de sus facultades legislativas, expide:

REFORMA A LA ORDENANZA QUE FIJA EL PAGO DE REMUNERACIONES DE LOS SEÑORES CONCEJALES Y CONCEJALAS DEL CANTÓN MIRA

Artículo 1.- Las y los Concejales elegidos en el Cantón Mira participan dentro del Gobierno Municipal en el seno del Concejo Cantonal, en las comisiones y representaciones para las que han sido designados y delegados por el Concejo Cantonal y en las delegaciones que solicite el Alcalde. Están obligados a rendir cuentas, siendo responsables por sus acciones y comisiones, de acuerdo con la Constitución y la Ley.

Artículo 2.- De la jornada de trabajo.- La jornada de trabajo de las y los Concejales del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, será considerada como lo determina el Art. 25 literal b) de la Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP: Jornada Especial: “Es aquella que por la misión que cumple la institución o sus servidores, no puede sujetarse a la jornada única y requiere de jornadas, horarios o turnos especiales; debiendo ser

fijada para cada caso, observando el principio de continuidad, equidad y optimización del servicio, acorde a la norma que para el efecto emita el Ministerio de Relaciones Laborales”. La jornada de los señores Concejales y Concejales del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, se considerará su asistencia a sesiones: inaugural, ordinarias, extraordinarias y conmemorativas, comisiones, recorridos de obras a las diferentes comunidades, talleres y conferencias oficiales a las diferentes instituciones públicas o privadas que tengan que ver con el GAD-MIRA, delegaciones y representaciones oficiales, de cuyos recorridos y asistencias presentarán los respectivos informes. Su asistencia será los días lunes de cada semana a la Sesión Ordinaria de Concejo y los días miércoles y viernes de cada semana para las respectivas sesiones de comisiones, análisis de proyectos y reformas de ordenanzas, firmas de convenios, elaboración de informes y todo lo relacionado con el funcionamiento del Concejo Municipal.

Artículo 3.- Las funciones de legislación y fiscalización que son propias de la función de los Concejales, de acuerdo con la ley, son remuneradas con un ingreso mensual permanente, que en ningún caso será superior al cincuenta por ciento (50%) de la remuneración fijada para el Alcalde. En base al artículo 358 del COOTAD, corresponde a los Concejales los derechos remunerativos que son propios de los servidores públicos y los de la seguridad social de acuerdo con la ley. Los Concejales podrán hacer uso de vacaciones remuneradas hasta por treinta (30) días en un año, después de once meses de servicio continuo. De acuerdo al artículo 29 de la LOSEP, mismo que expresa: “Toda servidora o servidor público tendrá derecho a disfrutar de treinta días de vacaciones anuales pagadas después de once meses de servicio continuo. Este derecho no podrá ser compensado en dinero salvo en el caso de cesación de funciones en el que se liquidarán las vacaciones no gozadas de acuerdo al valor percibido o que debió percibir por su última vacación. Las vacaciones podrán ser acumuladas hasta por sesenta días”.

Artículo 4.- De las licencias, comisiones de servicio y permisos.- Nos remitimos al artículo 27 de la LOSEP mismo que manifiesta: Licencias con remuneración.- Toda servidora o servidor público tendrá derecho a gozar de licencia con remuneración en los siguientes casos:

- a) Por enfermedad que determine imposibilidad física o psicológica, debidamente comprobada, para la realización de sus labores, hasta por tres (3) meses; e, igual período podrá aplicarse para su rehabilitación;
- b) Por enfermedad catastrófica o accidente grave debidamente certificado, hasta por seis (6) meses; así como el uso de dos (2) horas diarias para su rehabilitación en caso de prescripción médica;
- c) Por maternidad, toda servidora pública tiene derecho a una licencia con remuneración de doce (12) semanas por el nacimiento de su hija o hijo; en caso de nacimiento múltiple el plazo se extenderá por diez días (10) adicionales. La ausencia se justificará mediante la presentación del certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y, a falta de éste, por otro profesional de los centros de salud pública.

En dicho certificado se hará constar la fecha probable del parto o en la que tal hecho se produjo;

d) Por paternidad, el servidor público tiene derecho a licencia con remuneración por el plazo de diez días contados desde el nacimiento de su hija o hijo cuando el parto es normal; en los casos de nacimiento múltiple o por cesárea se ampliará por cinco días más;

e) En los casos de nacimientos prematuros o en condiciones de cuidado especial, se prolongará la licencia por paternidad con remuneración por ocho días más; y, cuando hayan nacido con una enfermedad degenerativa, terminal o irreversible o con un grado de discapacidad severa, el padre podrá tener 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 médico debidamente avalado por los centros de salud pública;

f) 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;

g) La madre y el padre adoptivos tendrán derecho a licencia con remuneración por quince días, los mismos que correrán a partir de la fecha en que la hija o hijo le fuere legalmente entregado;

h) La servidora o servidor público tendrá derecho a veinte y cinco días de licencia con remuneración para atender los casos de hijas(s) o hijo(s) hospitalizados o con patologías degenerativas, licencia que podrá ser tomada en forma conjunta, continua o alternada. La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación de certificado médico otorgado por el especialista tratante y el correspondiente certificado de hospitalización;

i) Por calamidad doméstica, entendida como tal, al fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida o de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad de las servidoras o servidores públicos. Para el caso del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, del padre, madre o hijos, la máxima autoridad, su delegado o las Unidades de Administración del Talento Humano deberán conceder licencia hasta por ocho días, al igual que para el caso de siniestros que afecten gravemente la propiedad o los bienes de la servidora o servidor. Para el resto de parientes contemplados en este literal, se concederá la licencia hasta por tres días y, en caso de requerir tiempo adicional, se lo contabilizará con cargo a vacaciones; y,

j) Por matrimonio, tres (3) días en total.

Artículo 5.- Corresponde al Concejo Cantonal con la aprobación del presupuesto municipal determinar la remuneración del Alcalde, dentro de los límites fijados por la ley, y establecer la remuneración mensual que corresponde a los Concejales.

Artículo 6.- La remuneración de las y los Concejales Principales consistirá, exclusivamente, en el valor fijado como remuneración mensual, sin que puedan ni deban reconocerse, en ningún caso, horas extraordinarias o suplementarias. De dicho valor se descontará el aporte personal obligatorio por los beneficios de la Seguridad Social. La Municipalidad aportará a su vez, el porcentaje que le corresponde.

Artículo 7.- Los señores Concejales y Concejales con fundamento en el Art. 358 del COOTAD percibirán una remuneración mensual equivalente al cuarenta y siete por ciento (47%) de la remuneración mensual unificada del Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, más décima tercera y cuarta remuneración, porcentaje patronal de aporte al seguro social obligatorio, fondos de reserva y más beneficios de Ley que se encuentren vigentes y los que a lo posterior dicte el Ministerio de Relaciones Laborales.

Artículo 8.- Las remuneraciones y beneficios de Ley se incorporarán en el Presupuesto General del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira. Su cancelación se realizará mediante transferencia interbancaria a una cuenta que para el efecto señale el Concejal o Concejala beneficiario (roles de pago) en la fecha señalada como pago de los empleados y trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira.

Artículo 9.- A más de su remuneración, ningún Concejal podrá recibir ni pedir pago alguno en dinero, especies u otros valores, por el desempeño de sus funciones oficiales. No podrá tampoco percibir ninguna otra remuneración del sector público según lo prescrito en la Constitución y la ley.

Artículo 10.- Las y los Concejales que fueron delegados en calidad de vocales, miembros de directorios, representantes o miembros de cuerpos colegiados, distintos del Concejo Cantonal, tendrán derecho a percibir dietas por cada sesión a la que asistieren, siempre y cuando que en este organismo se reconozcan dichos pagos. En ningún caso, por dietas, percibirán una suma mayor a su remuneración mensual. No forman parte de la remuneración las dietas y los reconocimientos obligatorios que por subsistencias o viáticos deban sufragarse en conformidad a la propia reglamentación de la institución en la que se reconozcan estos gastos.

Artículo 11.- Las y los Concejales Alternos que asistan a las sesiones del Concejo Cantonal, u a otras delegaciones, percibirán como dietas u honorarios por su asistencia, de acuerdo al los artículos 107 y 108 de la LOSEP. La asistencia y participación de las y los Concejales Alternos en las comisiones o delegaciones por el Concejal Principal, no serán remuneradas ni darán lugar a ningún reconocimiento, salvo las que correspondan a dietas que deban pagarse por el organismo en el que participaren de acuerdo a la reglamentación establecida. En ningún caso, un Concejal Alternos que actuare en esa condición en diferentes sesiones, percibirá como dieta una remuneración mayor que la que corresponde mensualmente a un Concejal Principal.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las y los Concejales Suplentes mientras no sean principalizados de forma permanente, podrán ejercer todos sus derechos y no se les aplicarán las restricciones o prohibiciones que rigen para las o los Concejales Principales previstas en la ley. En caso de ausencia temporal de la o el Concejal Principal, este debe comunicar del particular a la Secretaria del Concejo y a su Suplente, indicando las sesiones en las que no actuará.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, a los veinte y seis días del mes de noviembre del año dos mil trece.

f.) Sr. Fausto Ruíz Quinteros, Alcalde.

f.) Lic. María Fernanda Angulo, Secretaria General.

CERTIFICO: Que, la REFORMA A LA ORDENANZA QUE FIJA EL PAGO DE REMUNERACIONES DE LOS SEÑORES CONCEJALES Y CONCEJALAS DEL CANTÓN MIRA, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Mira, en Sesiones Ordinarias del veinte y uno de octubre y veinte y seis de noviembre del dos mil trece.

Mira, 26 de noviembre de 2013

f.) Lic. María Fernanda Angulo, Secretaria General.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON MIRA.- Mira, 04 diciembre del 2013.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 inc. 4to. del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, sancionó la REFORMA A LA ORDENANZA QUE FIJA EL PAGO DE REMUNERACIONES DE LOS SEÑORES CONCEJALES Y CONCEJALAS DEL CANTÓN MIRA, por hallarse aprobada en marco de la Constitución de la República y de la Ley.- Ejecútese y publíquese.

f.) Sr. Fausto Ruíz Quinteros, Alcalde.

CERTIFICO: Proveyó y firmó la REFORMA A LA ORDENANZA QUE FIJA EL PAGO DE REMUNERACIONES DE LOS SEÑORES CONCEJALES Y CONCEJALAS DEL CANTÓN MIRA que antecede, el señor Fausto Ruíz Quinteros, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, a los cuatro días del mes de diciembre del año dos mil trece.

f.) Lic. María Fernanda Angulo, Secretaria General.

Mira, 04 de diciembre de 2013.