



# REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

## SUPLEMENTO

**Año I - Nº 5**

**Quito, jueves 1º de  
junio de 2017**

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

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA  
DIRECTOR**

Quito: Avenida 12 de Octubre  
N23-99 y Wilson  
Segundo Piso

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

Sucursal Guayaquil:  
Av. 9 de Octubre Nº 1616 y Av. Del Ejército  
esquina, Edificio del Colegio de Abogados  
del Guayas, primer piso. Telf. 252-7107

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

Impreso en Editora Nacional

44 páginas

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

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

### SUMARIO:

Págs.

#### FUNCIÓN EJECUTIVA

##### DECRETOS:

##### PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:

Declárense por terminados los Acuerdos, Convenios para la Promoción y Protección Recíproca de Inversiones, suscritos entre la República del Ecuador y los siguientes gobiernos:

1407	De la República de Venezuela.....	2
1408	De la República Argentina .....	3
1409	De Canadá.....	4
1410	De los Estados Unidos de América .....	4
1411	Del Reino de España .....	5
1412	De la República del Perú.....	6
1413	De la República de Bolivia.....	7
1414	De la República Italiana.....	8
1415	Concédese el indulto presidencial al señor Antonio Edmundo Buñay Dongilio.....	9
1416	Declárese al "Festival de Artes Vivas de Loja" como un evento artístico de carácter prioritario recurrente.....	9

##### MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS:

025-2017	Apruébese el Proyecto de construcción de los accesos de los puentes sobre los ríos Lulo y Quindigua, ubicados en el cantón Valencia, provincia de Los Ríos .....	11
026-2017	Apruébese el Proyecto terminación de la construcción del Aeropuerto Francisco de Orellana, ubicado en la provincia de Orellana ....	13

	Págs.	
<b>ACUERDOS INTERMINISTERIALES:</b>		
<b>MINISTERIOS DE DEFENSA NACIONAL Y AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA:</b>		
007	14	<p>Dispónese al Ministerio de Defensa Nacional traspase al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, un bien inmueble, ubicado en el cantón Lago Agrio, provincia de Sucumbíos .....</p> <p>Que la Corte Constitucional, acorde con lo previsto en el número 1 del artículo 438 de la Norma Suprema, emitió el Dictamen No. 041-10-DTI, de 25 de noviembre de 2010, previo a la aprobación legislativa de la denuncia del referido Convenio, en el que manifiesta que sus disposiciones contrastan con el referido artículo 422 de la Constitución de la República;</p> <p>Que estos tribunales arbitrales internacionales han resultado inconvenientes para los intereses del Ecuador, por cuanto los árbitros generalmente tienen intereses en las compañías que invierten en el Ecuador sobre todo en el sector energético;</p>
<b>MINISTERIOS DE DEFENSA NACIONAL Y EDUCACIÓN:</b>		
008	16	<p>Refórmese el Acuerdo Interministerial N° 018, expedido el 01 de diciembre de 2015, publicado en la Orden General Ministerial N° 224 de 10 de diciembre de 2015 .....</p> <p>Que ante el natural sesgo de estos tribunales arbitrales, el Estado a través del Decreto Ejecutivo 1506 de 6 de mayo de 2013, creó la Comisión para la Auditoría Integral Ciudadana de los Tratados de Protección Recíproca de Inversiones, CAITISA, comisión que dentro de las conclusiones de su informe final que me fuera entregado el 8 de mayo de 2017, recomendó denunciar los acuerdos bilaterales de protección de inversiones;</p>
<b>RESOLUCIONES:</b>		
<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE LOS ESPACIOS ACUÁTICOS:</b>		
015/16	17	<p>Expídense disposiciones aplicables a los extintores portátiles contraincendios para usos marinos .....</p> <p>Que mediante oficio No. T.4766-SNJ-10-1781 de 10 de diciembre de 2010, el Presidente Constitucional de la República solicitó a la Asamblea Nacional aprobar la denuncia del citado Instrumento Bilateral;</p>
<b>UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO Y ECONÓMICO - UAPE:</b>		
UAPE-DG-VR-2017-0014	21	<p>Dispónese la implementación del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo .....</p> <p>Que la Asamblea Nacional, en sesión de 3 de mayo de 2017, aprobó la denuncia del citado instrumento bilateral, de conformidad con lo prescrito en el artículo 419 de la Constitución de la República y en el artículo 108 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa; y,</p> <p>En ejercicio de la atribución que le confiere el inciso segundo del artículo 420 de la Constitución de la República,</p>

**Decreta:**

**Artículo 1.-** Denunciar y por tanto declarar terminado el Convenio entre el Gobierno de la República del Ecuador y el Gobierno de la República de Venezuela para la Promoción y Protección Recíprocas de Inversiones, suscrito el 18 de noviembre de 1993, en la ciudad de Caracas, República Bolivariana de Venezuela.

**Artículo 2.-** Notifíquese a la República Bolivariana de Venezuela con el instrumento de denuncia de dicho convenio, de acuerdo a su artículo 10.

**Artículo Final.-** Este Decreto Ejecutivo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de su ejecución encárguese al Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 16 de mayo de 2017.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) Guillaume Long Comon, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

No. 1407

**Rafael Correa Delgado**  
**PRESIDENTE CONSTITUCIONAL**  
**DE LA REPÚBLICA**

**Considerando:**

Que el artículo 422 de la Constitución de la República determina que *“no se podrá celebrar tratados o instrumentos internacionales en los que el Estado ecuatoriano ceda jurisdicción soberana a instancias de arbitraje internacional, en controversias contractuales o de índole comercial, entre el Estado y las personas naturales o jurídicas privadas”*;

Que el 18 de noviembre de 1993 se suscribió el Convenio entre el Gobierno de la República del Ecuador y el Gobierno de la República de Venezuela para la Promoción

Quito, 18 de mayo del 2017, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

**Documento firmado electrónicamente**

Dr. Alexis Mera Giler  
SECRETARIO GENERAL JURÍDICO  
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL  
ECUADOR

No. 1408

**Rafael Correa Delgado**  
**PRESIDENTE CONSTITUCIONAL**  
**DE LA REPÚBLICA**

**Considerando:**

Que el artículo 422 de la Constitución de la República determina que *“no se podrá celebrar tratados o instrumentos internacionales en los que el Estado ecuatoriano ceda jurisdicción soberana a instancias de arbitraje internacional, en controversias contractuales o de índole comercial, entre el Estado y las personas naturales o jurídicas privadas”*;

Que el 18 de febrero de 1994 se suscribió el Convenio entre el Gobierno de la República Argentina y el Gobierno de la República del Ecuador para la Promoción y Protección Recíproca de Inversiones, que fuera ratificado mediante Decreto Ejecutivo No. 2996, de 21 de agosto de 1995, y que somete las diferencias en última instancia al Centro Internacional para la resolución de Conflictos de Inversiones (CIADI);

Que la Corte Constitucional, acorde con lo previsto en el número 1 del artículo 438 de la Norma Suprema, emitió el Dictamen No. 003-13-DTI, de 17 de enero de 2013, previo a la aprobación legislativa de la denuncia del referido Convenio, en el que manifiesta que sus disposiciones contrastan con el referido artículo 422 de la Constitución de la República;

Que estos tribunales arbitrales internacionales han resultado inconvenientes para los intereses del Ecuador, por cuanto los árbitros generalmente tienen intereses en las compañías que invierten en el Ecuador, sobre todo en el sector energético;

Que ante el natural sesgo de estos tribunales arbitrales, el Estado a través del Decreto Ejecutivo 1506 de 6 de mayo de 2013, creó la Comisión para la Auditoría Integral Ciudadana de los Tratados de Protección Recíproca de Inversiones, CAITISA, comisión que dentro de las

conclusiones de su informe final que me fuera entregado el 8 de mayo de 2017, recomendó denunciar los acuerdos bilaterales de protección de inversiones;

Que mediante oficio No. T.4766-SNJ-13-154 de 19 de febrero de 2013, el Presidente Constitucional de la República, solicitó a la Asamblea Nacional aprobar la denuncia del citado Instrumento Bilateral;

Que la Asamblea Nacional, en sesión de 3 de mayo de 2017, aprobó la denuncia del citado instrumento bilateral, de conformidad con lo prescrito en el artículo 419 de la Constitución de la República y en el artículo 108 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa; y,

En ejercicio de la atribución que le confiere el inciso segundo del artículo 420 de la Constitución de la República,

**Decreta:**

**Artículo 1.-** Denunciar y por tanto declarar terminado el Convenio entre el Gobierno de la República Argentina y el Gobierno de la República del Ecuador para la Promoción y Protección Recíproca de Inversiones, suscrito el 18 de febrero de 1994, en la ciudad de Quito.

**Artículo 2.-** Notifíquese al Gobierno de la República Argentina con el instrumento de denuncia de dicho convenio, de acuerdo a su artículo 10.

**Artículo Final.-** Este Decreto Ejecutivo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de su ejecución encárguese al Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 16 de mayo de 2017.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) Guillaume Long Comon, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Quito, 18 de mayo del 2017, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

**Documento firmado electrónicamente**

Dr. Alexis Mera Giler  
SECRETARIO GENERAL JURÍDICO  
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL  
ECUADOR

No. 1409

Decreta:

**Rafael Correa Delgado**  
**PRESIDENTE CONSTITUCIONAL**  
**DE LA REPÚBLICA**

**Considerando:**

Que el artículo 422 de la Constitución de la República determina que *“no se podrá celebrar tratados o instrumentos internacionales en los que el Estado ecuatoriano ceda jurisdicción soberana a instancias de arbitraje internacional, en controversias contractuales o de índole comercial, entre el Estado y las personas naturales o jurídicas privadas”*;

Que el 29 de abril de 1996 se suscribió el Convenio entre el Gobierno del Ecuador y el Gobierno de Canadá para el Fomento y la Protección Recíproca de Inversiones, que fuera ratificado mediante Decreto Ejecutivo No. 352-B, de 2 de junio de 1997, y que somete las diferencias en última instancia al Centro Internacional para la resolución de Conflictos de Inversiones (CIADI);

Que la Corte Constitucional, acorde con lo previsto en el número 1 del artículo 438 de la Norma Suprema, emitió el Dictamen No. 35-10-DTI, de 7 de octubre de 2010, previo a la aprobación legislativa de la denuncia del referido Convenio, en el que manifiesta que sus disposiciones contrastan con el referido artículo 422 de la Constitución de la República;

Que estos tribunales arbitrales internacionales han resultado inconvenientes para los intereses del Ecuador, por cuanto los árbitros generalmente tienen intereses en las compañías que invierten en el Ecuador, sobre todo en el sector energético;

Que ante el natural sesgo de estos tribunales arbitrales, el Estado a través del Decreto Ejecutivo 1506 de 6 de mayo de 2013, creó la Comisión para la Auditoría Integral Ciudadana de los Tratados de Protección Recíproca de Inversiones, CAITISA, comisión que dentro de las conclusiones de su informe final que me fuera entregado el 8 de mayo de 2017, recomendó denunciar los acuerdos bilaterales de protección de inversiones;

Que mediante oficio No. T.4766-SNJ-11-538 de 6 de abril de 2011, el Presidente Constitucional de la República, solicitó a la Asamblea Nacional aprobar la denuncia del citado Instrumento Bilateral;

Que la Asamblea Nacional, en sesión de 3 de mayo de 2017, aprobó la denuncia del citado instrumento bilateral, de conformidad con lo prescrito en el artículo 419 de la Constitución de la República y en el artículo 108 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa; y,

En ejercicio de la atribución que le confiere el inciso segundo del artículo 420 de la Constitución de la República,

**Artículo 1.-** Denunciar y por tanto declarar terminado el Convenio entre el Gobierno del Ecuador y el Gobierno de Canadá para el Fomento y la Protección Recíproca de Inversiones, suscrito el 29 de abril de 1996 en la ciudad de Quito.

**Artículo 2.-** Notifíquese al Gobierno de Canadá con el instrumento de denuncia de dicho convenio, de acuerdo a su artículo 18.

**Artículo Final.-** Este Decreto Ejecutivo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de su ejecución encárguese al Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 16 de mayo de 2017.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) Guillaume Long Comon, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Quito, 18 de mayo del 2017, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

**Documento firmado electrónicamente**

Dr. Alexis Mera Giler  
SECRETARIO GENERAL JURÍDICO  
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL  
ECUADOR

No. 1410

**Rafael Correa Delgado**  
**PRESIDENTE CONSTITUCIONAL**  
**DE LA REPÚBLICA**

**Considerando:**

Que el artículo 422 de la Constitución de la República determina que *“no se podrá celebrar tratados o instrumentos internacionales en los que el Estado ecuatoriano ceda jurisdicción soberana a instancias de arbitraje internacional, en controversias contractuales o de índole comercial, entre el Estado y las personas naturales o jurídicas privadas”*;

Que el 27 de agosto de 1993 se suscribió el Tratado entre la República del Ecuador y los Estados Unidos de

América sobre Promoción y Protección Recíproca de Investigaciones, que fuera ratificado mediante Decreto Ejecutivo No. 3143, de 13 de octubre de 1995, y que somete las diferencias en última instancia al Centro Internacional para la resolución de Conflictos de Inversiones (CIADI);

Que la Corte Constitucional, acorde con lo previsto en el número 1 del artículo 438 de la Norma Suprema, emitió el Dictamen No. 043-10-DTI, de 25 de noviembre de 2010, previo a la aprobación legislativa de la denuncia del referido Convenio, en el que manifiesta que sus disposiciones contrastan con el referido artículo 422 de la Constitución de la República;

Que estos tribunales arbitrales internacionales han resultado inconvenientes para los intereses del Ecuador, por cuanto los árbitros generalmente tienen intereses en las compañías que invierten en el Ecuador, sobre todo en el sector energético;

Que ante el natural sesgo de estos tribunales arbitrales, el Estado a través del Decreto Ejecutivo 1506 de 6 de mayo de 2013, creó la Comisión para la Auditoría Integral Ciudadana de los Tratados de Protección Recíproca de Inversiones, CAITISA, comisión que dentro de las conclusiones de su informe final que me fuera entregado el 8 de mayo de 2017, recomendó denunciar los acuerdos bilaterales de protección de inversiones;

Que mediante oficio No. T.4766-SNJ-13-213 de 6 de marzo de 2013, el Presidente Constitucional de la República, solicitó a la Asamblea Nacional aprobar la denuncia del citado Instrumento Bilateral;

Que la Asamblea Nacional, en sesión de 3 de mayo de 2017, aprobó la denuncia del citado instrumento bilateral, de conformidad con lo prescrito en el artículo 419 de la Constitución de la República y en el artículo 108 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa; y,

En ejercicio de la atribución que le confiere el inciso segundo del artículo 420 de la Constitución de la República,

**Decreta:**

**Artículo 1.-** Denunciar y por tanto declarar terminado el Tratado entre la República del Ecuador y los Estados Unidos de América sobre Promoción y Protección Recíproca de Inversiones, suscrito el 27 de agosto de 1993, en la ciudad de Washington, Estados Unidos de América.

**Artículo 2.-** Notifíquese al Gobierno de los Estados Unidos de América con el instrumento de denuncia de dicho convenio, de acuerdo a su artículo 12.

**Artículo Final.-** Este Decreto Ejecutivo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de su ejecución encárguese al Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 16 de mayo de 2017.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) Guillaume Long Comon, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Quito, 18 de mayo del 2017, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

**Documento firmado electrónicamente**

Dr. Alexis Mera Giler  
SECRETARIO GENERAL JURÍDICO  
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL  
ECUADOR

No. 1411

**Rafael Correa Delgado**  
**PRESIDENTE CONSTITUCIONAL**  
**DE LA REPÚBLICA**

**Considerando:**

Que el artículo 422 de la Constitución de la República determina que *“no se podrá celebrar tratados o instrumentos internacionales en los que el Estado ecuatoriano ceda jurisdicción soberana a instancias de arbitraje internacional, en controversias contractuales o de índole comercial, entre el Estado y las personas naturales o jurídicas privadas”*;

Que el 26 de Junio de 1996 se suscribió el Acuerdo para la Promoción y Protección Recíproca de Inversiones entre el Reino de España y la República del Ecuador, que fuera ratificado mediante Decreto Ejecutivo No. 352-B, de 2 de junio de 1997, y que somete las diferencias en última instancia al Centro Internacional para la resolución de Conflictos de Inversiones (CIADI);

Que la Corte Constitucional, acorde con lo previsto en el número 1 del artículo 438 de la Norma Suprema, emitió el Dictamen No. 010-13-DTI, de 25 de abril de 2013, previo a la aprobación legislativa de la denuncia del referido Convenio, en el que manifiesta que sus disposiciones contrastan con el referido artículo 422 de la Constitución de la República;

Que estos tribunales arbitrales internacionales han resultado inconvenientes para los intereses del Ecuador, por cuanto los árbitros generalmente tienen intereses en las compañías que invierten en el Ecuador, sobre todo en el sector energético;

Que ante el natural sesgo de estos tribunales arbitrales, el Estado a través del Decreto Ejecutivo 1506 de 6 de mayo de 2013, creó la Comisión para la Auditoría Integral Ciudadana de los Tratados de Protección Recíproca de Inversiones, CAITISA, comisión que dentro de las conclusiones de su informe final que me fuera entregado el 8 de mayo de 2017, recomendó denunciar los acuerdos bilaterales de protección de inversiones;

Que mediante oficio No. T.4766-SNJ-13-411 de 6 de mayo de 2013, el Presidente Constitucional de la República, solicitó a la Asamblea Nacional aprobar la denuncia del citado Instrumento Bilateral;

Que la Asamblea Nacional, en sesión de 3 de mayo de 2017, aprobó la denuncia del citado instrumento bilateral, de conformidad con lo prescrito en el artículo 419 de la Constitución de la República y en el artículo 108 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa; y,

En ejercicio de la atribución que le confiere el inciso segundo del artículo 420 de la Constitución de la República,

**Decreta:**

**Artículo 1.-** Denunciar y por tanto declarar terminado el Acuerdo para la Promoción y Protección Recíproca de Inversiones entre el Reino de España y la República del Ecuador, suscrito el 26 de junio de 1996, en la ciudad de Quito.

**Artículo 2.-** Notifíquese al Reino de España con el instrumento de denuncia de dicho convenio de acuerdo a su artículo 12.

**Artículo Final.-** Este Decreto Ejecutivo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de su ejecución encárguese al Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 16 de mayo de 2017.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) Guillaume Long Comon, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Quito, 18 de mayo del 2017, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

**Documento firmado electrónicamente**

Dr. Alexis Mera Giler  
SECRETARIO GENERAL JURÍDICO  
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL  
ECUADOR

No. 1412

**Rafael Correa Delgado**  
**PRESIDENTE CONSTITUCIONAL**  
**DE LA REPÚBLICA**

**Considerando:**

Que el artículo 422 de la Constitución de la República determina que *“no se podrá celebrar tratados o instrumentos internacionales en los que el Estado ecuatoriano ceda jurisdicción soberana a instancias de arbitraje internacional, en controversias contractuales o de índole comercial, entre el Estado y las personas naturales o jurídicas privadas”*;

Que el 7 de abril de 1999 se suscribió el Convenio entre el Gobierno de la República del Ecuador y el Gobierno de la República del Perú para la Promoción y Protección Recíproca de Inversiones, que fuera ratificado mediante Decreto Ejecutivo No. 1325-A, de 1 de octubre de 1999, y que somete las diferencias en última instancia al Centro Internacional para la resolución de Conflictos de Inversiones (CIADI);

Que la Corte Constitucional, acorde con lo previsto en el número 1 del artículo 438 de la Norma Suprema, emitió el Dictamen No. 032-13-DTI, de 26 de noviembre de 2013, previo a la aprobación legislativa de la denuncia del referido Convenio, en el que manifiesta que sus disposiciones contrastan con el referido artículo 422 de la Constitución de la República;

Que estos tribunales arbitrales internacionales han resultado inconvenientes para los intereses del Ecuador, por cuanto los árbitros generalmente tienen intereses en las compañías que invierten en el Ecuador, sobre todo en el sector energético;

Que ante el natural sesgo de estos tribunales arbitrales, el Estado a través del Decreto Ejecutivo 1506 de 6 de mayo de 2013, creó la Comisión para la Auditoría Integral Ciudadana de los Tratados de Protección Recíproca de Inversiones, CAITISA, comisión que dentro de las conclusiones de su informe final que me fuera entregado el 8 de mayo de 2017, recomendó denunciar los acuerdos bilaterales de protección de inversiones;

Que mediante oficio No. T.4766-SNJ-10-1136 de 27 de diciembre de 2013, el Presidente Constitucional de la República, solicitó a la Asamblea Nacional aprobar la denuncia del citado Instrumento Bilateral;

Que la Asamblea Nacional, en sesión de 3 de mayo de 2017, aprobó la denuncia del citado instrumento bilateral, de conformidad con lo prescrito en el artículo 419 de la Constitución de la República y en el artículo 108 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa; y,

En ejercicio de la atribución que le confiere el inciso segundo del artículo 420 de la Constitución de la República,

**Decreta:**

**Artículo 1.-** Denunciar y por tanto declarar terminado el Convenio entre el Gobierno de la República del Ecuador y el Gobierno de la República del Perú para la Promoción y Protección Recíproca de Inversiones, suscrito el 7 de abril de 1999, en la ciudad de Lima, República del Perú.

**Artículo 2.-** Notifíquese a la República del Perú con el instrumento de denuncia de dicho convenio, de acuerdo a su artículo 12.

**Artículo Final.-** Este Decreto Ejecutivo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de su ejecución encárguese al Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Dado en, el Palacio Nacional, en Quito, a 16 de mayo de 2017.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) Guillaume Long Comon, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Quito, 18 de mayo del 2017, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

**Documento firmado electrónicamente**

Dr. Alexis Mera Giler  
SECRETARIO GENERAL JURÍDICO  
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL  
ECUADOR

No. 1413

**Rafael Correa Delgado**  
**PRESIDENTE CONSTITUCIONAL**  
**DE LA REPÚBLICA**

**Considerando:**

Que el artículo 422 de la Constitución de la República determina que *“no se podrá celebrar tratados o instrumentos internacionales en los que el Estado ecuatoriano ceda jurisdicción soberana a instancias de arbitraje internacional, en controversias contractuales o de índole comercial, entre el Estado y las personas naturales o jurídicas privadas”*;

Que el 25 de mayo de 1995 se suscribió el Convenio entre la República del Ecuador y la República de Bolivia para la Promoción y Protección Recíproca de Inversiones, que fuera ratificado mediante Decreto Ejecutivo No. 352-B, de

2 de junio de 1997, y que somete las diferencias en última instancia al Centro Internacional para la resolución de Conflictos de Inversiones (CIADI);

Que la Corte Constitucional, acorde con lo previsto en el número 1 del artículo 438 de la Norma Suprema, emitió el Dictamen No. 01-14-DTI, de 15 de enero de 2014, previo a la aprobación legislativa de la denuncia del referido Convenio, en el que manifiesta que sus disposiciones contrastan con el referido artículo 422 de la Constitución de la República;

Que estos tribunales arbitrales internacionales han resultado inconvenientes para los intereses del Ecuador, por cuanto los árbitros generalmente tienen intereses en las compañías que invierten en el Ecuador, sobre todo en el sector energético;

Que ante el natural sesgo de estos tribunales arbitrales, el Estado a través del Decreto Ejecutivo 1506 de 6 de mayo de 2013, creó la Comisión para la Auditoría Integral Ciudadana de los Tratados de Protección Recíproca de Inversiones, CAITISA, comisión que dentro de las conclusiones de su informe final que me fuera entregado el 8 de mayo de 2017, recomendó denunciar los acuerdos bilaterales de protección de inversiones;

Que el 25 de abril de 1996 se suscribió el Convenio de Promoción y Protección Recíproca de Inversiones entre el Gobierno de la República del Ecuador y la Federación de Rusia, ratificado mediante el antedicho Decreto Ejecutivo No. 352-B, de 2 de junio de 1997, el cual nunca entró en vigencia por incumplimiento de su disposición XI por parte de la Federación de Rusia, que no remitió la nota de cumplimiento necesaria, conforme se desprende del Oficio signado MREMH-MREMH-2017-373-OF, suscrito por el Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana;

Que mediante oficio No. T.4766-SNJ-14-106 de 5 de febrero de 2014, el Presidente Constitucional de la República, solicitó a la Asamblea Nacional aprobar la denuncia del citado Instrumento Bilateral signado con la República de Bolivia;

Que la Asamblea Nacional, en sesión de 3 de mayo de 2017, aprobó la denuncia del citado instrumento bilateral, de conformidad con lo prescrito en el artículo 419 de la Constitución de la República y en el artículo 108 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa; y,

En ejercicio de la atribución que le confiere el inciso segundo del artículo 420 de la Constitución de la República,

**Decreta:**

**Artículo 1.-** Denunciar y por tanto declarar terminado el Convenio entre la República del Ecuador y la República de Bolivia para la Promoción y Protección Recíproca de Inversiones, suscrito el 25 de mayo de 1995, en la ciudad de Quito.

**Artículo 2.-** Notifíquese a la República de Bolivia con el instrumento de denuncia de dicho convenio, de acuerdo a su artículo 12.

**Artículo 3.-** Deróguese el séptimo párrafo del considerando primero del Decreto Ejecutivo No. 352-B, de 2 de junio de 1997.

**Artículo Final.-** Este Decreto Ejecutivo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de su ejecución encárguese al Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Dado en, el Palacio Nacional, en Quito, a 16 de mayo de 2017.

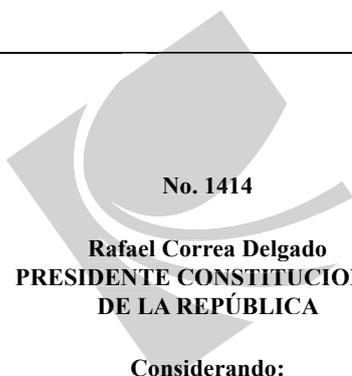
f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) Guillaume Long Comon, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Quito, 18 de mayo del 2017, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

**Documento firmado electrónicamente**

Dr. Alexis Mera Giler  
SECRETARIO GENERAL JURÍDICO  
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL  
ECUADOR



No. 1414

**Rafael Correa Delgado**  
**PRESIDENTE CONSTITUCIONAL**  
**DE LA REPÚBLICA**

**Considerando:**

Que el artículo 422 de la Constitución de la República determina que *“no se podrá celebrar tratados o instrumentos internacionales en los que el Estado ecuatoriano ceda jurisdicción soberana a instancias de arbitraje internacional, en controversias contractuales o de índole comercial, entre el Estado y las personas naturales o jurídicas privadas”*;

Que el 25 de octubre de 2001 se suscribió el Convenio entre el Gobierno de la República del Ecuador y el Gobierno de la República Italiana sobre la Promoción y Protección de Inversiones, que fuera ratificado mediante Decreto Ejecutivo No. 544-A de 25 de junio de 2003, y que somete las diferencias en última instancia al Centro Internacional para la resolución de Conflictos de Inversiones (CIADI);

Que la Corte Constitucional, acorde con lo previsto en el número 1 del artículo 438 de la Norma Suprema, emitió el

Dictamen No. 022-13-DTI, de 17 de julio de 2013, previo a la aprobación legislativa de la denuncia del referido Convenio, en el que manifiesta que sus disposiciones contrastan con el referido artículo 422 de la Constitución de la República;

Que estos tribunales arbitrales internacionales han resultado inconvenientes para los intereses del Ecuador, por cuanto los árbitros generalmente tienen intereses en las compañías que invierten en el Ecuador, sobre todo en el sector energético;

Que ante el natural sesgo de estos tribunales arbitrales, el Estado a través del Decreto Ejecutivo 1506 de 6 de mayo de 2013, creó la Comisión para la Auditoría Integral Ciudadana de los Tratados de Protección Recíproca de Inversiones, CAITISA, comisión que dentro de las conclusiones de su informe final que me fuera entregado el 8 de mayo de 2017, recomendó denunciar los acuerdos bilaterales de protección de inversiones;

Que mediante oficio No. T.4766-SNJ-17-235 de 17 de abril de 2017, el Presidente Constitucional de la República, solicitó a la Asamblea Nacional aprobar la denuncia del citado Instrumento Bilateral;

Que la Asamblea Nacional, en sesión de 3 de mayo de 2017, aprobó la denuncia del citado instrumento bilateral, de conformidad con lo prescrito en el artículo 419 de la Constitución de la República y en el artículo 108 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa; y,

En ejercicio de la atribución que le confiere el inciso segundo del artículo 420 de la Constitución de la República,

**Decreta:**

**Artículo 1.-** Denunciar y por tanto declarar terminado el Convenio entre el Gobierno de la República del Ecuador y el Gobierno de la República Italiana sobre la Promoción y Protección de Inversiones, suscrito el 25 de octubre 2001, en la ciudad de Roma, República Italiana.

**Artículo 2.-** Notifíquese a la República Italiana con el instrumento de denuncia de dicho convenio, de acuerdo a su artículo 14.

**Artículo Final.-** Este Decreto Ejecutivo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de su ejecución encárguese al Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Dado en, el Palacio Nacional, en Quito, a 16 de mayo de 2017.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) Guillaume Long Comon, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Quito, 18 de mayo del 2017, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

**Documento firmado electrónicamente**

Dr. Alexis Mera Giler  
SECRETARIO GENERAL JURÍDICO  
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL  
ECUADOR

No. 1415

**Rafael Correa Delgado**  
**PRESIDENTE CONSTITUCIONAL**  
**DE LA REPÚBLICA**

**Considerando:**

Que el número 18 del artículo 147 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone entre las atribuciones del Presidente de la República, indultar, rebajar o conmutar las penas, de acuerdo con la ley;

Que el artículo 74 del Código Orgánico Integral Penal, promulgado en el Registro Oficial Suplemento No. 180 de 10 de febrero de 2014, y que entró en vigencia el 10 de agosto del mismo año, establece que el Presidente de la República podrá conceder el indulto, conmutación o rebaja de las penas impuestas en sentencia ejecutoriada, si la persona privada de la libertad observa buena conducta en lo posterior al delito;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 461 de 29 de septiembre de 2014, promulgado en el Registro Oficial No. 351 de 9 de octubre de 2014, se expidió el Reglamento para Concesión de Indulto, Conmutación o Rebaja de Penas, el cual establece los requisitos y el trámite correspondiente para acceder al indulto presidencial;

Que el señor Antonio Edmundo Buñay Dongilio ha solicitado al señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, el indulto de la pena de ocho años de reclusión mayor ordinaria que le impuso la Sala de lo Penal, Penal Militar, Penal Policial y Tránsito de la Corte Nacional de Justicia, ratificada por los Tribunales de Apelación y de Casación, por haberle encontrado responsable de la comisión del delito tipificado y sancionado en el artículo 257A (257.1) del Código Penal, vigente a la fecha de los hechos;

Que mediante oficio sin número, recibido el 12 de mayo de 2017, la señora Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, remite el Informe motivado sobre la solicitud de Indulto Presidencial referente a la solicitud de tal beneficio que fue presentada por el señor Antonio Edmundo Buñay Dongilio; instrumento que en lo pertinente recomienda la concesión de Indulto Presidencial a favor de la persona privada de la libertad Antonio Edmundo Buñay Dongilio;

Que el señor Antonio Edmundo Buñay Dongilio ha manifestado expresamente su arrepentimiento profundo y por los daños que se produjeron como consecuencias; y,

En ejercicio de la atribución conferida en el número 18 del artículo 147 de la Constitución de la República,

**Decreta:**

**Artículo 1.-** Concédase el Indulto Presidencial a favor del señor Antonio Edmundo Buñay Dongilio, el cual consiste en el perdón de la pena impuesta, manteniéndose la sanción pecuniaria.

**Artículo 2.-** De la ejecución del presente Decreto, encárguese el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

Este Decreto Ejecutivo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito a 16 de mayo de 2017.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

Quito, 18 de mayo del 2017, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

**Documento firmado electrónicamente**

Dr. Alexis Mera Giler  
SECRETARIO GENERAL JURÍDICO  
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL  
ECUADOR

No. 1416

**Rafael Correa Delgado**  
**PRESIDENTE CONSTITUCIONAL**  
**DE LA REPÚBLICA**

**Considerando:**

Que el artículo 21 de la Constitución de la República del Ecuador establece que las personas tienen derecho a construir y mantener su propia identidad cultural, a decidir sobre su pertenencia a una o varias comunidades culturales y a expresar dichas elecciones; a la libertad estética; a conocer la memoria histórica de sus culturas y a acceder a su patrimonio cultural; a difundir sus propias expresiones culturales y tener acceso a expresiones culturales diversas;

Que el artículo 22 de la Carta Magna determina también que las personas tienen derecho a desarrollar su capacidad

creativa, al ejercicio digno y sostenido de las actividades culturales y artísticas, y a beneficiarse de la protección de los derechos morales y patrimoniales que les correspondan por las producciones científicas, literarias o artísticas de su autoría;

Que el artículo 23 de la Norma Suprema establece que las personas tienen derecho a acceder y participar del espacio público como ámbito de deliberación, intercambio cultural, cohesión social y promoción de la igualdad en la diversidad; así como también del derecho a difundir en el espacio público las propias expresiones culturales sin limitaciones que aquellas ya establecidas en la ley;

Que la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 264 dispone que será competencia exclusiva de los gobiernos municipales, preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines;

Que el artículo 276 del mismo cuerpo normativo establece que entre los objetivos del régimen de desarrollo se encuentra el de proteger y promover la diversidad cultural y respetar sus espacios de reproducción e intercambio; recuperar, preservar y acrecentar la memoria social y el patrimonio cultural;

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

Que el artículo 380 de la Constitución determina expresamente como responsabilidades del Estado en el ámbito cultural, entre otras, el establecer políticas e implementar formas de enseñanza para el desarrollo de la vocación artística y creativa de las personas de todas las edades, con prioridad para niñas, niños y adolescentes y apoyar el ejercicio de las profesiones artísticas;

Que el Estado ecuatoriano es suscriptor de diferentes convenios internacionales que desarrollan temas de protección y difusión de derechos culturales; tales como, la Carta de las Naciones Unidas; la Carta Cultural Iberoamericana; el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; la Declaración y Programa de Acción de Viena, la Declaración sobre la Diversidad Cultural; el Convenio sobre Patrimonio Inmaterial; la Convención sobre la Protección del Patrimonio Mundial, Cultural y Natural; la Convención sobre la Protección y Promoción de la Diversidad de las Expresiones Culturales de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura – UNESCO; las Convenciones para la Protección del Patrimonio Mundial Cultural y Natural; así como de varios convenios bilaterales de cooperación e intercambio cultural;

Que el Plan Nacional del Desarrollo para el Buen Vivir 2013-2017, propone entre sus objetivos, el fortalecer las

capacidades y potencialidades de la ciudadana y construir espacios de encuentro común y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad;

Que en el Registro Oficial número 913 Sexto Suplemento del 30 de diciembre de 2016, se promulgó la Ley Orgánica de Cultura, siendo esta el cuerpo legal que define las competencias, atribuciones y obligaciones del Estado en el ámbito cultural, los fundamentos de la política pública orientada a garantizar el ejercicio de los derechos culturales y la interculturalidad y ordena la institucionalidad encargada del ámbito de la cultura y el patrimonio a través de la integración y funcionamiento del Sistema Nacional de Cultura;

Que el artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el artículo 93 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública norman el procedimiento para las contrataciones de obras o actividades artísticas, literarias o científicas;

Que la ciudad de Loja es conocida como la “*Capital Cultural del Ecuador*” y que el Teatro Nacional “*Benjamín Carrión Mora*” ubicado en esta, fue inaugurado el 18 de noviembre de 2016 y funcionó como la sede principal del “*Festival de Artes Vivas de Loja*” en el año 2016;

Que el “*Festival de Artes Vivas de Loja*” es un evento artístico que debe realizarse con recurrencia anual para su consolidación en la agenda internacional de festivales, de tal forma que esto permita el desarrollo nacional de la vocación artística y creativa de las personas de todas las edades, con prioridad para niñas, niños y adolescentes; incentive el desarrollo de las profesiones artísticas; estimule la promoción, apoyo, desarrollo y financiamiento de actividades culturales a nivel nacional; y, garantice la diversidad de la oferta cultural, promoviendo la producción de niveles culturales a nivel nacional; y,

En ejercicio de la facultad que le confieren los numerales 3 y 5 del artículo 147 de la Constitución de la República; y, el artículo 11 letra b) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

#### Decreta:

**Artículo Único.-** Declárese al “Festival de Artes Vivas de Loja” como un evento artístico de carácter prioritario recurrente, con sede en la ciudad de Loja, a realizarse anualmente durante el mes de noviembre.

**Disposición Final.-** Encárguese del cumplimiento de este decreto al Ministerio de Cultura y Patrimonio y al Ministerio de Finanzas.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a los dieciocho días del mes de mayo de dos mil diecisiete.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

Quito, 18 de mayo del 2017, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

**Documento firmado electrónicamente**

Dr. Alexis Mera Giler  
SECRETARIO GENERAL JURÍDICO  
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL  
ECUADOR

**No. 025-2017**

**Ing. Boris Córdova Gonzáles**  
**MINISTRO DE TRANSPORTE**  
**Y OBRAS PÚBLICAS**

**Considerando:**

Que, el artículo 154, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador, establece que a las Ministras y Ministros de Estado 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, el artículo 227 Ídem, 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 artículo 323 de nuestra Carta Magna establece que con el objeto de ejecutar planes de desarrollo social, manejo sustentable del ambiente y de bienestar colectivo, las instituciones del Estado, por razones de utilidad pública o interés social y nacional, podrán declarar la expropiación de bienes, previa justa valoración, indemnización y pago de conformidad con la ley.

Que, de conformidad con el artículo 2 de la Ley de Caminos, todo proyecto de construcción, ensanchamiento, mejoramiento o rectificación de caminos, deberá someterse previamente a la aprobación del Ministerio de Obras Públicas (hoy Ministerio de Transporte y Obras Públicas), sin cuya aprobación no podrá realizarse trabajo alguno.

Que, en el artículo 16 literal f) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, se incluye el Ministerio de Transporte y Obras Públicas como parte de la Función Ejecutiva;

Que, el artículo 17 Ibídem, establece que “los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República”;

Que, mediante memorando Nro.MTOP-EITZ5-2014-1069-ME, de 31 de agosto de 2014, suscrito por la Ing. Emérita Benilde Díaz Díaz, Supervisora de Estudios de la Infraestructura del Transporte Zonal 5, aprueba los estudios para la construcción de los Puentes sobre los Ríos Lulo y Quindigua y sus accesos;

Que, mediante memorando No. MTOP-CON\_RIO-2016-874-ME, de 07 de diciembre de 2016, el Ing. Danny Marcillo Gavilánez, Analista de Infraestructura Provincial 2, detalla los predios afectados por la construcción del Puente sobre el Río Quindigua y sus accesos, donde constan el inicio y fin de proyecto y sus respectivas coordenadas;

Que, mediante memorando No. MTOP-CON\_RIO-2016-878-ME, de 08 de diciembre de 2016, el Ing. Luis León Cedeño, Analista de Infraestructura Provincial 2, detalla los predios afectados por la construcción del Puente sobre el río Lulo y sus accesos, donde constan el inicio y fin de proyecto y sus respectivas coordenadas;

Que, mediante memorando No. MTOP-DDR-2017-342-ME, de 14 de diciembre de 2017, el Ing. Roger Pulecio Montalvo, Analista de Infraestructura Provincial 2, remitió la información en base a lo establecido en la actualización de los estudios aprobados por el MTOP para la Construcción del Puente sobre el río Lulo y sus accesos, donde se produjo un cambio del eje de construcción, por lo que las áreas afectadas por las construcciones del proyecto son otras, por lo cual se permitió indicar donde consta el inicio y fin del proyecto con sus respectivas coordenadas;

Que, mediante memorando Nro. MTOP-FINAN\_RIO-2016-420-ME, de fecha 16 de diciembre de 2016, la Lcda. Gabriela Alvarado Hidalgo, Supervisora Financiera de Los Ríos, certifica la existencia de recursos económicos en la partida presupuestaria Nro. 520 0012 0000 57 00 197 001 750105 1211 001 0000 0000, construcción del Río Quindigua y accesos, ubicado el cantón Valencia, provincia de Los Ríos.

Que, mediante memorando Nro. MTOP-FINAN\_RIO-2016-419-ME, de fecha 16 de diciembre de 2016, la Lcda. Gabriela Alvarado Hidalgo, Supervisora Financiera de Los Ríos, certifica la existencia de recursos económicos en la partida presupuestaria Nro. 520 0012 0000 57 00 198 001 750105 1211 001 0000 0000, construcción del río Lulo y accesos, ubicado el cantón Valencia provincia de Los Ríos.

En ejercicio de las atribuciones legales, que confiere la Ley,

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Aprobar el proyecto de construcción de los accesos de los puentes sobre los ríos Lulo y Quindigua, ubicado en el cantón Valencia, provincia de Los Ríos.

**Art. 2.-** Declarar de utilidad Pública los inmuebles necesarios para los accesos de los Puentes sobre los Ríos Lulo y Quindigua, ubicado en el cantón Valencia, provincia de Los Ríos, situado entre las siguientes coordenadas:

**ACCESO DEL PUENTE SOBRE EL RÍO LULO**

Coordenadas de Inicio; Norte 9909088,2403 – Este 677345,8851; y, Fin Norte 9908066,9751 – Este 678644,7324, en la siguiente población:

CANTÓN	PROVINCIA	PREDIO CÓDIGO CATASTRAL	PROPIETARIO
VALENCIA	LOS RÍOS	121150007921	Erwin Eduardo Mendoza Palma
VALENCIA	LOS RÍOS	121150009350	Alejandro Alberto Chong Qui Moreno

**ACCESO DEL PUENTE SOBRE EL RÍO QUINDIGUA**

Coordenadas de Inicio; Norte 9904067,67 – Este 688136,65; y, Fin Norte 9904777,09 – Este 687623,18, en la siguiente población:

CANTÓN	PROVINCIA	PREDIO CÓDIGO CATASTRAL	PROPIETARIO
VALENCIA	LOS RÍOS	6875	Cía. REYBANPAC. Rey Banano del Pacífico C.A
VALENCIA	LOS RÍOS	1924	Yépez Briones Eufrazio Quinidio
VALENCIA	LOS RÍOS	9745	Quinto Portilla Isabel Yolanda
VALENCIA	LOS RÍOS	4737	Álvarez Álvarez Foster Edmundo
VALENCIA	LOS RÍOS	1030	Vergara Díaz José Lupercio

**Art. 3.-** Establecer el derecho de vía para los proyectos, de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento Aplicativo de la Ley de Caminos, artículo cuatro, inciso segundo, en una distancia de veinticinco metros medidos desde el eje de la vía hacia cada uno de los costados, distancia a partir de la cual podrá levantarse únicamente el cerramiento; debiendo, para la construcción de vivienda, observarse un retiro adicional de cinco metros.

En consecuencia, acorde con lo previsto en los artículos 3 de la Ley de Caminos y 4 de su Reglamento de Aplicación, el retiro mínimo obligatorio exigido en el presente caso para poder levantar edificaciones es de treinta metros.

**Art. 4.-** Prohibir la transferencia de dominio y la constitución de gravámenes o limitaciones de dominio en los predios a ocuparse y que se encuentran comprendidos dentro del artículo 2 de este acuerdo y demás que se encuentren dentro del área de influencia de los proyectos, como también, las actividades de explotación de canteras y minas dentro del derecho de vía.

Por lo tanto, los Notarios Públicos del País, el Registrador de la Propiedad y el Concejo Cantonal de Valencia, provincia de Los Ríos, donde se encuentra el área de influencia de los proyectos, no podrán autorizar la celebración de escrituras públicas los primeros, y la inscripción de cualquier acto traslativo de dominio o gravamen los segundos, hasta cuando se concluya el proceso de expropiación correspondiente, salvo los actos notariales y de registro que sean a favor del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

**Art. 5.-** Designar a un perito acreditado por el Ministerio de Transporte y Obras Públicas para realizar el examen de los predios afectados y que efectúe las operaciones relativas a la indemnización, conforme lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley de Caminos, en concordancia con el artículo 13 del Reglamento Aplicativo de la ley ibídem.

**Art. 6.-** Encargar al Director Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Los Ríos, la inscripción del presente Acuerdo Ministerial en el Registro de la Propiedad correspondiente.

**Art. 7.-** Notificar al Registrador de la Propiedad, Colegio de Notarios y Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Valencia, provincia de Los Ríos, con el contenido del presente acuerdo y prohibición de enajenar de los bienes afectados mencionados en el artículo 2 de este acuerdo.

**Art. 8.-** El incumplimiento de las disposiciones emanadas del presente Acuerdo Ministerial, será sancionado de conformidad con la ley, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar.

**Art. 9.-** De la ejecución del presente Acuerdo, que entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción, encárguese al Director Distrital de Los Ríos.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, 03 de mayo de 2017.

f.) Ing. Boris Córdova González, Ministro de Transporte y Obras Públicas.

N° 026–2017

**Ing. Boris Córdova Gonzales**  
**MINISTRO DE TRANSPORTE**  
**Y OBRAS PÚBLICAS**

**Considerando:**

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

Que, el artículo 227 Ídem 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 323 de Nuestra Carta Magna, ordena que con el objeto de ejecutar planes de desarrollo social, manejo sustentable del ambiente y bienestar colectivo, las instituciones del Estado, por razones de utilidad pública o interés social y nacional, podrán declarar la expropiación de bienes, previa justa valoración, indemnización y pago de conformidad con la ley;

Que, de conformidad con el artículo 2 inciso segundo de la Ley de Caminos, “todo proyecto de construcción, ensanchamiento, mejoramiento o rectificación de caminos, deberá someterse previamente a la aprobación del Ministerio de Obras Públicas (hoy Ministerio de Transporte y Obras Públicas), sin cuya aprobación no podrá realizarse trabajo alguno”;

Que, el artículo 16 literal f) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, se incluye al Ministerio de Transporte y Obras Públicas como parte de la Función Ejecutiva;

Que, el artículo 17 del Ídem, establece “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...”;

Que, el Estado Ecuatoriano a través del Ministerio de Transporte y Obras Públicas y el CONSORCIO COMSA-RM, el 15 de diciembre de 2016, suscribieron el convenio de terminación de mutuo acuerdo del contrato de Construcción del Nuevo Edificio, Terminal, Nueva Torre de Control, Nuevo Hangar S.C.I., Nueva Plataforma de Aeronaves y Sistema de Alcantarillado Pluvial del Aeropuerto Francisco de Orellana de El Coca, Ubicado en la Provincia de Orellana, por el monto de catorce millones ochocientos noventa y dos mil cincuenta y un dólares americanos con 47/100 (USD

14'892.051,47) más IVA; y un plazo de ejecución de TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DIAS;

Que, mediante acta de recepción, y liquidación económica del Contrato de la Construcción del Nuevo Edificio, Terminal, Nueva Torre de Control, Nuevo Hangar S.C.I., Nueva Plataforma de Aeronaves y Sistema de Alcantarillado Pluvial del Aeropuerto Francisco de Orellana de El Coca, ubicado en la Provincia de Orellana, celebrada el 11 de enero de 2017, las partes convinieron en aceptar por mutuo acuerdo la liquidación de las obligaciones contraídas mediante el contrato de fecha 06 de noviembre de 2014 y sus respectivos contratos accesorios, quedando por tanto extinguidas todas derivadas del mismo;

Que, con fecha 16 de marzo de 2017, se publicó en el portal de Compras Públicas el proceso de licitación de obra que tiene por objeto contratar la “*TERMINACION DE LA CONSTRUCCIÓN DEL AEROPUERTO FRANCISCO DE ORELLANA, UBICADO EN LA PROVINCIA DE ORELLANA QUE INCLUYE: NUEVO TERMINAL, NUEVA TORRE DE CONTROL, NUEVO HANGAR S.C.I, NUEVA PLATAFORMA DE AERONAVES Y SISTEMA DE ALCANTARILLADO PLUVIAL*”; y,

Que, con Memorando N° MTOP-FINAN\_ ORE-2017-20-ME, de 21 de marzo de 2017, el Supervisor Financiero d la Dirección Provincial de Orellana, adjunta en físico la certificación presupuestaria con Aval aprobado, para el proyecto “*INDEMNIZACIONES EN LA CONSTRUCCIÓN DEL AEROPUERTO FRANCISCO DE ORELLANA, UBICADO EN LA PROVINCIA DE ORELLANA QUE INCLUYE: NUEVO TERMINAL, NUEVA TORRE DE CONTROL, NUEVO HANGAR S.C.I, NUEVA PLATAFORMA DE AERONAVES Y SISTEMA DE ALCANTARILLADO PLUVIAL DEL AREOPUERTO FRANCISCO DE ORELLANA DE EL COCA, PROVINCIA DE ORELLANA*” CUP 175200000.1006.5635, el monto de USD 212,855,75”

En el ejercicio de las atribuciones legales que le confiere la Ley,

**Acuerda:**

**Artículo 1.-** Aprobar el proyecto, denominado **TERMINACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL AEROPUERTO FRANCISCO DE ORELLANA, UBICADO EN LA PROVINCIA DE ORELLANA QUE INCLUYE: NUEVO TERMINAL, NUEVA TORRE DE CONTROL, NUEVO HANGAR S.C.I, NUEVA PLATAFORMA DE AERONAVES Y SISTEMA DE ALCANTARILLADO PLUVIAL**, ubicado en el cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana.

**Artículo 2.-** Declarar de utilidad pública el bien inmueble ubicado en las siguientes coordenadas:

INICIO X FIN Y

279122 9948763

EXP	NOMBRES Y APELLIDOS	AREA AFECTADA	CORDENADAS UTM	
			X	Y
1	GALETH CRUZ OMAR y CHAPARRO OLAYA AMANDA	743 m2 con 082 cm2.	279122	9948763

**Artículo 3.-** Prohibir la transferencia de dominio y la constitución de gravámenes o limitaciones de dominio en el predio a ocuparse y que se encuentra comprendido en el artículo 2 de este acuerdo, como también, las actividades de explotación de canteras y minas dentro del derecho de vía.

Por tanto, los notarios del país, el señor Registrador de la Propiedad del cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana, lugar donde se encuentra el área de influencia del proyecto mencionado anteriormente, no podrán autorizar la celebración de escrituras públicas los primeros, y la inscripción el segundo de cualquier acto traslativo de dominio o gravamen, hasta cuando se concluya los procesos de expropiación correspondientes, salvo los actos notariales y del registro de la propiedad que sean a favor del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

**Artículo 4.-** Designar a un perito acreditado por el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, para que realice el examen del predio y efectúe las operaciones relativas a la indemnización, conforme a lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley de Caminos, en concordancia con el Artículo 13 del Reglamento Aplicativo a la Ley Ibídem.

**Artículo 5.-** Encargar al Director Distrital de Orellana del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, la inscripción del presente Acuerdo Ministerial en el Registro de la Propiedad del cantón Francisco de Orellana.

**Artículo 6.-** Notificar a los Registradores de la Propiedad, Colegio de Notarios y Gobiernos Autónomos Descentralizados de Francisco de Orellana, con el contenido del presente Acuerdo y prohibición de enajenar de los bienes afectados mencionados en el artículo 2 de este Acuerdo.

**Artículo 7.-** El incumplimiento de las disposiciones emanadas del presente Acuerdo Ministerial, será sancionado de conformidad con la Ley, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar.

**Artículo 8.-** De la ejecución del presente Acuerdo, que entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción, encárguese al Director Distrital de Orellana del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

El presente acuerdo entrara en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, a 03 de mayo de 2017.

f.) Ing. Boris Córdova Gonzales, Ministro de Transporte y Obras Públicas.

No. 007

**Felipe Vega De La Cuadra**  
**VICEMINISTRO DE DEFENSA NACIONAL**

**Javier Ponce Cevallos**  
**MINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERÍA,**  
**ACUACULTURA Y PESCA**

**Considerando:**

Que el Ministerio de Defensa Nacional es propietario del bien inmueble de 114,50 hectáreas, denominado Destacamento Militar La Bermeja, ubicado en la parroquia Dorado de Cáscales, cantón Lago Agrio, provincia de Sucumbíos, adquirido mediante providencia de adjudicación del IERAC el 20 de noviembre de 1985, protocolizada el 29 de marzo de 1996, e inscrita el 11 de marzo de 2015;

Que conforme se desprende de certificado emitido por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Lago Agrio, el predio se registra con Clave Catastral N° 9600774, ubicado en el área rural de la parroquia Dorado de Cáscales, cantón Lago Agrio;

Que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en el último inciso del artículo 58, establece: “*Para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público, siempre y cuando llegaren a*

un acuerdo sobre aquella, no se requerirá de declaratoria de utilidad pública o interés social ni, en el caso de donación, de insinuación judicial. Se la podrá realizar por compraventa, permuta, donación, compensación de cuentas, traslado de partidas presupuestarias o de activos (...);

Que el Art. 61 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone que: “Para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público que lleguen a un acuerdo para el efecto, se requerirá resolución motivada de las máximas autoridades. Se aplicará lo referente al régimen de traspaso de activos”.

Que el artículo 90 del Reglamento para la Utilización y Control de los Bienes del Sector Público, dispone: “Traspaso es el cambio de asignación de un bien mueble, inmueble o existencia que se hubiere vuelto innecesario u obsoleto para una entidad u organismo en favor de otro, dependiente de la misma persona jurídica, que requiera para el cumplimiento de sus fines, como es el caso de los ministerios de Estado o sus dependencias. Cuando intervengan dos personas jurídicas distintas no habrá traspaso sino donación y, en este evento, existirá transferencia de dominio que se sujetará a las normas especiales de la donación y demás disposiciones legales pertinentes respecto de la materia”.

Que, el artículo 64 de la Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales que determina: “Prohibición al sector público. Las entidades del sector público no financiero, están prohibidas de ser propietarias, arrendatarias o usufructuarias de tierras rurales con aptitud agrícola, pecuaria, forestal, silvícola o acuícola, con excepción de las indicadas en la Ley. Si ingresan tierras rurales a su patrimonio, estas serán transferidas a la Autoridad Agraria Nacional para los fines previstos en esta Ley”;

Que mediante circular Nro. DINARDAP-OF-DN-2016-001-C la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, dispone a los Registradores de la Propiedad, en el numeral 1, lo siguiente: “De conformidad con lo señalado en los artículos 63, 64, 65 y 67 del Acuerdo

No. 27 de la Contraloría General del Estado, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 585 de 11 de septiembre de 2015, el traspaso de bienes, que se realice sobre inmuebles es el cambio de asignación de un bien inmueble que se hubiere vuelto innecesario o inútil para una entidad hacia otra, dependiente de la misma persona jurídica, el cual se formalizará a través de un acuerdo que emitan las máximas autoridades o sus delegados de las entidades públicas que intervengan como el caso de las instituciones que conforman la Administración Pública Central, sin que sea necesario elevarlo a escritura; pero se inscribirá en el registro de la propiedad de tal forma que dicho acto este cubierto de seguridad y publicidad que son los fines del registro”;

Que el señor Economista Ricardo Patiño Aroca Ministro de Defensa Nacional, delegó al señor Viceministro de Defensa Nacional para que autorice o disponga el traspaso de dominio de bienes inmuebles de propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, mediante Acuerdo Ministerial Nº 026 de 16 de enero de 2017;

Que el señor Economista Rafael Correa Presidente Constitucional de la República, designó al Señor Javier Antonio Ponce Cevallos, Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca mediante Decreto Ejecutivo Nº 1151 de 23 de abril de 2012;

En el ejercicio de las atribuciones que le confiere el Art. 154 numeral 1 de la Constitución de la República, el Art. 17 del Estatuto del Régimen Jurídico de la Función Ejecutiva; y, el Art. 92 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público,

**Acuerdan:**

**Artículo 1.-** El Ministerio de Defensa Nacional traspasa a perpetuidad al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca, el bien inmueble de 114,50 hectáreas, denominado Destacamento Militar La Bermeja, con todos los derechos reales, usos, costumbres, entradas, salidas, servidumbre, activas y pasivas que le son anexas, ubicado en el área rural de la parroquia Dorado de Cáscales, cantón Lago Agrio, provincia de Sucumbios, circunscrito dentro del siguiente cuadro de coordenadas y linderos:

PUNTOS	ESTE	NORTE	LADO	DISTANCIA	COLINDANTES
P1	268205,485	31577,915	P1-P2	982,00	RIO SAN MIGUEL
P2	269160,902	31351,020	P2-P3	1223,87	VARIOS PROPIETARIOS
P3	268500,911	30320,379	P3-P4	1010,00	VARIOS PROPIETARIOS
P4	267595,028	30767,007	P4-P1	1015,00	VARIOS PROPIETARIOS

**Artículo 2.-** El Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca, acepta la transferencia de dominio realizada por el Ministerio de Defensa Nacional.

**Artículo 3.-** El Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca se encargará de realizar los trámites necesarios para la legalización y formalización de traspaso de dominio del bien inmueble antes singularizado.

**Artículo 4.-** Disponer a los funcionarios respectivos del Ministerio de Defensa Nacional y de la Dirección Provincial del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca correspondiente, para que una vez firmado el presente instrumento, suscriban el acta de entrega-recepción del bien inmueble, considerándose para el efecto el valor constante en el registro contable.

**Artículo 5.-** Tómese nota de esta transferencia en los registros contables y de Activos Fijos de la Dirección Financiera y de la Dirección Administrativa del Ministerio de Defensa Nacional y de su similar en el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca.

**Artículo 6.-** El presente Acuerdo Interministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la Orden General del Ministerio de Defensa Nacional.

**Comuníquese.-**

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, 05 de abril de 2017.

f.) Felipe Vega De La Cuadra, Viceministro de Defensa Nacional.

f.) Javier Ponce Cevallos, Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca.

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**

**CERTIFICO:** Que el documento que en 03 (tres) fojas antecede, es fiel copia del **ACUERDO MINISTERIAL No. 007**, de fecha 05 de abril de 2017, que reposa en el archivo de la Dirección de la Secretaría General de esta Cartera de Estado.-

Quito, D.M. 02 de mayo de 2017.

f.) Mgs. Ana Toapanta Molina, Directora de Secretaría General.

**N° 008**

**Felipe Vega De La Cuadra**  
**VICEMINISTRO DE DEFENSA NACIONAL**

**Freddy Peñafiel Larrea**  
**MINISTRO DE EDUCACIÓN**

**Considerando:**

Que mediante Acuerdo Interministerial N° 018 expedido el 01 de diciembre de 2015, publicado en la Orden General Ministerial N° 224 de 10 de diciembre de 2015, el Ministerio de Defensa Nacional traspasó al Ministerio de Educación un lote de terreno de 22,17 hectáreas, ubicado en la provincia del Guayas, parroquia Tarqui, cantón Guayaquil, en el cual funciona el Colegio Militar COMIL 2 “TENIENTE HUGO ORTIZ”, dentro de las coordenadas y especificaciones constantes en el referido Acuerdo;

Que mediante oficio N° 16-AE-591, de 09 de noviembre de 2016, el Jefe del Comando Conjunto, solicitó al Ministerio de Defensa Nacional la suscripción de un nuevo Acuerdo Interministerial con la finalidad de que se modifique el área que se traspasó al Ministerio de Educación mediante

Acuerdo Interministerial N° 018 de 01 de diciembre de 2015, siendo la correcta 21,23 hectáreas de conformidad con el informe realizado por el Jefe de Asesoría de Intereses Nacionales del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas;

Que el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone lo siguiente: “*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 el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;*

Que conforme dispone el artículo 98 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, al tratarse de errores de hecho pueden ser rectificadas por las mismas autoridades que emitieron el acto administrativo;

Que el señor Economista Rafael Correa Presidente Constitucional de la República, designó al señor Economista Ricardo Patiño Aroca, Ministro de Defensa Nacional, mediante Decreto Ejecutivo N° 944 de 3 de marzo de 2016;

Que el señor Economista Ricardo Patiño Aroca Ministro de Defensa Nacional, delegó al señor Viceministro de Defensa Nacional para que autorice o disponga el traspaso de dominio de bienes inmuebles de propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, mediante Acuerdo Ministerial N° 026 de 16 de enero de 2017;

Que el señor Economista Rafael Correa Presidente Constitucional de la República, designó al señor Licenciado Freddy Peñafiel Larrea, Ministro de Educación, mediante Decreto Ejecutivo N° 1267 de 02 de diciembre de 2016;

En el ejercicio de las atribuciones que le confiere el Art. 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

**Acuerdan:**

**Artículo 1.-** Rectificar el artículo 1 del Acuerdo Interministerial N° 018 expedido el 01 de diciembre de 2015, y publicado en la Orden General Ministerial N° 224 de 10 de diciembre de 2015, en lo que respecta al área y las coordenadas, de la siguiente manera:

El Ministerio de Defensa Nacional traspasa al Ministerio de Educación, un área de 212.306,06 metros cuadrados, circunscrito dentro de las siguientes coordenadas y plano adjunto:

CUADRO DE COORDENADAS,RUMBOS,DISTANCIA,COLINDANTES DEL PREDIO ENTREGADO AL MINISTERIO DE EDUCACION						
ORD	ESTE	NORTE	VERTICES		DISTANCIA	COLINDANTES
1	621325,251	9767213,788	P.1-P.2	NORTE	21,09	PARQUE SAMANES
2	621345,697	9767218,943	P.2-P.3	NORTE	9,02	PARQUE SAMANES
3	621343,488	9767227,687	P.3-P.4	NORTE	491,94	PARQUE SAMANES
4	621819,918	9767350,244	P.4-P.5	ESTE	406,47	PARQUE SAMANES
5	621936,174	9766960,753	P.5-P.6	SUR	421,08	CALLE No21
6	621535,982	9766829,764	P.6-P.7	SUR	32,63	VIVIENDA FISCAL F.M HUANCABILCA
7	621534,113	9766862,338	P.7-P.8	SUR	56,20	VIVIENDA FISCAL F.M HUANCABILCA
8	621502,908	9766909,079	P.8-P.9	SUR	84,50	VIVIENDA FISCAL F.M HUANCABILCA
9	621424,731	9766877,016	P.9-P.10	SUR	19,70	VIVIENDA FISCAL F.M HUANCABILCA
10	621410,388	9766863,516	P.10-P.1	OESTE	360,47	AV. FRANCISCO DE ORELLANA

**Artículo 2.-** El Viceministro de Defensa Nacional y el Ministro de Educación, a nombre de las Instituciones que representan, aceptan la rectificación que se realiza mediante este Acuerdo Interministerial y en todo lo demás se ratifican en el contenido del Acuerdo Interministerial N° 018 expedido el 01 de diciembre de 2015, publicado en la Orden General Ministerial N° 224 de 10 de diciembre de 2015.

**Artículo 3.-** El presente Acuerdo Interministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la Orden General del Ministerio de Defensa Nacional.

**Comuníquese.-**

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 05 de abril de 2017.

f.) Felipe Vega De La Cuadra, Viceministro de Defensa Nacional.

f.) Freddy Peñafiel Larrea, Ministro de Educación.

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**

**CERTIFICO:** Que el documento que en 03 (tres) fojas antecede, es fiel copia del **ACUERDO MINISTERIAL No. 008**, de fecha 05 de abril de 2017, que reposa en el

archivo de la Dirección de Secretaría General de esta Cartera de Estado.

Quito, D.M. 02 de mayo de 2017.

f.) Mgs. Ana Toapanta Molina, Directora de Secretaría General.

**No. 015/16**

**CALM Amilcar Villavicencio Palacios  
DIRECTOR NACIONAL DE LOS ESPACIOS  
ACUÁTICOS**

**Considerando:**

Que, la Constitución de la República en el Art. 227 determina, que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el Ecuador es Estado miembro de la Organización Marítima Internacional – OMI desde 1956, así como parte de sus principales convenios e instrumentos, relacionados con la Seguridad Marítima y Protección del Medio Ambiente Marino;

Que, el Estado Ecuatoriano forma parte del Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida Humana en el Mar, SOLAS 74/78, firmado en Londres el 1º de Noviembre de 1974, al cual se adhirió mediante Decreto Ejecutivo No. 858, del 10 mayo de 1982, publicado en el Registro Oficial No. 242 del 13 de los mismos mes y año respectivamente;

Que, el Convenio SOLAS 74/78 enmendado, en el Capítulo II-2 (Prevención, detección y extinción de incendios), Regla 10-3, emite prescripciones funcionales relacionada a la lucha contra incendios con extintores portátiles;

Que, la Resolución A.951(23) de la OMI del 5 de diciembre de 2003, adoptó las Directrices mejoradas aplicables a los extintores portátiles de incendios para usos marinos, destinadas a complementar las prescripciones pertinentes del Capítulo II-2 del Convenio SOLAS 74/78 enmendado, revocando la Resolución A. 602(15);

Que, el Comité de Seguridad Marítima (MSC, por sus siglas en inglés) de la OMI, mediante Circular MSC.1/Circ.1275 del 3 de junio de 2008, aprobó la interpretación unificada del capítulo II-2 del Convenio SOLAS sobre el número y distribución de los extintores portátiles a bordo de los buques, e invita a los Gobiernos Miembros a utilizar como orientación la interpretación unificada;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1111 del 27 de mayo de 2008, publicado en el Registro Oficial No. 358 del 12 de junio de 2008, se creó la Dirección Nacional de los Espacios Acuáticos, DIRNEA, como Autoridad Marítima Nacional, dependiente de la Comandancia General de Marina;

Que, la Dirección Nacional de los Espacios Acuáticos, asesorada por la Dirección General de Intereses Marítimos de la Armada, es la entidad encargada de implementar y hacer cumplir los Convenios Marítimos Internacionales expedidos por los organismos internacionales de los cuales es parte el Estado Ecuatoriano;

Que, el artículo 3.5.2 del Decreto Ejecutivo No. 723 del 09 de julio del 2015 publicado en el Registro Oficial No. 561 del 07 de agosto del 2015 dispone a la Armada: “Emitir a través del Ministerio de Defensa Nacional, dentro del ámbito de sus atribuciones, la normativa relacionada con la seguridad de la vida humana en el mar, seguridad de la navegación, protección marítima y todos los ámbitos necesarios para asegurar el cumplimiento de las competencias asignadas”;

Que, en el Acuerdo Ministerial No. 164 del Ministerio de Defensa, del 15 de junio de 2016, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No 787 del 30 del mes y año señalado, Art.1, el señor Ministro de Defensa Nacional delega al Director Nacional de los Espacios Acuáticos para que a su nombre y representación, efectúe la emisión de la normativa técnica relacionada con la seguridad de la vida humana en el mar, seguridad en la navegación y prevención

de la contaminación de los mares, necesaria para implantar los instrumentos normativos de la OMI;

Que, es necesario reemplazar la Resolución No. 138-01, de la Dirección General de la Marina Mercante y del Litoral, publicada en el Registro Oficial No. 459 del 22 de noviembre de 2001, en la cual constan Disposiciones para las Inspecciones y uso de los extintores portátiles contraincendios, que estuvieron basadas en la Resolución de la OMI A.602(15) del 19 de noviembre de 1987;

Que, es necesario emitir disposiciones a cumplirse en las inspecciones, así como, recomendaciones para la utilización de los equipos contra incendios;

Que, la Organización Marítima Internacional (OMI) recomienda a los Gobiernos interesados que apliquen dichas Directrices mejoradas junto con las prescripciones pertinentes, para la correcta implantación de los instrumentos internacionales; y,

En ejercicio de las facultades delegadas por el señor Ministro de Defensa Nacional, mediante Acuerdo Ministerial No. 164, de 15 de junio de 2016;

#### Resuelve:

#### EXPEDIR DISPOSICIONES APLICABLES A LOS EXTINTORES PORTÁTILES CONTRAINCENDIOS PARA USOS MARINOS.

**Art. 1.-** Para la correcta aplicación de la presente Resolución, y de las disposiciones legales contenidas en las leyes marítimas, se usarán las siguientes definiciones de carácter general en su aplicación:

1. **EXTINTOR:** aparato que contiene un agente extintor susceptible de ser expulsado mediante presión interna y dirigido hacia un fuego. Dicha presión puede ser presión acumulada u obtenerse por salida de gas de un cartucho.
2. **EXTINTOR PORTÁTIL:** el proyectado para ser transportado y accionado a mano y que, en condiciones de servicio, tiene un peso total no superior a 23 kg.
3. **AGENTE EXTINTOR:** sustancia contenida en el extintor cuya descarga extingue el fuego.
4. **CARGA DEL EXTINTOR:** masa o volumen del agente extintor contenido en el extintor. La cantidad que constituye la carga de los extintores de agua o de espuma se expresa normalmente en volumen (litros) y la de los otros tipos de extintores, en masa (kilogramos).
5. **ESPUMA (PARA LA LUCHA CONTRA-INCENDIOS):** conglomerado de burbujas de aire en una solución acuosa de un concentrado de espuma adecuado.

**Art. 2.-** La clasificación de extintores portátiles de acuerdo al agente extintor y las recomendaciones para su uso son las siguientes:

Agente extintor	Recomendado para uso en incendios que afecten a:
Agua Agua con aditivos	madera, papel, tejidos y materiales análogos
Espuma	madera, papel, tejidos y líquidos inflamables
Polvo seco/producto químico seco (normales/clases B, C)	líquidos inflamables, equipo eléctrico y gases inflamables
Polvo seco/producto químico seco (fines múltiples o generales/ clases A, B, C)	madera, papel, tejidos, líquidos inflamables, equipo eléctrico y gases inflamables
Polvo seco/producto químico seco (para metales)	metales combustibles
Anhidrido carbónico	líquidos inflamables y equipo eléctrico
Producto químico húmedo para las clases F o K	grasas o aceites para cocinar
Agentes limpios	

**Art. 3.-** El tamaño y tipo de extintores dependerá del peligro potencial de incendio de los espacios que se hayan de proteger. Se tomarán las precauciones necesarias para asegurarse de que la cantidad del agente extintor que se descargue en espacios pequeños no ponga en peligro al personal.

**Art. 4.-** Cada extintor debe estar claramente marcado, como mínimo, con la siguiente información.

- a. Nombre del fabricante.
- b. Tipos de incendios para lo que el extintor es apropiado y grado de eficacia.
- c. Tipo y cantidad de agente extintor.
- d. Detalles de aprobación del extintor.
- e. Instrucciones para el uso y para la recarga (Recomendable que las instrucciones de operación sean gráficas, además de texto explicativo).
- f. Año de fabricación.
- g. Gama de temperaturas en la que el extintor funcionará satisfactoriamente.
- h. Presión de prueba.

**Art. 5.-** Los extintores estarán sujetos a inspecciones y mantenimientos periódicos de conformidad con las instrucciones del fabricante, a intervalos que no excedan de un año.

**Art. 6.-** Por lo menos un extintor de cada tipo fabricado el mismo año y que se encuentre a bordo se someterá a una prueba de descarga a intervalos de cinco años, como parte de un ejercicio de lucha contraincendios.

**Art. 7.-** Todos los extintores junto con los cartuchos impulsores deberán someterse a una prueba hidráulica conforme a la norma reconocida o a las instrucciones del fabricante a intervalos que no excedan de 10 años.

**Art. 8.-** Debe llevarse un registro de las inspecciones. Los registros indicarán la fecha de la inspección, el tipo de mantenimiento llevado a cabo y se dejará constancia si se efectuó o no una prueba de presión.

**Art. 9.-** Las instrucciones para recargar los extintores, deben ser facilitadas por el fabricante y deberán estar disponibles a bordo.

**Art. 10.-** La distribución y número de extintores portátiles a bordo de las naves deberá adecuarse como figura en el Anexo "A".

#### DISPOSICIÓN GENERAL

**ÚNICA.-** Los Inspectores de abanderamiento y las Capitanías de Puerto verificarán que se cumpla de conformidad con lo establecido en la presente Resolución.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**ÚNICA.-** Derogar la Resolución No. 138-01, expedida por la Dirección General de la Marina Mercante y del Litoral, publicada en el Registro Oficial No. 459 del 22 de noviembre de 2001.

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

Dado y firmado en la ciudad de Guayaquil, en el despacho del señor Director Nacional de los Espacios Acuáticos (DIRNEA), el 30 de enero de 2017.

f.) Amilcar Villavicencio Palacios, Contralmirante, Director Nacional de los Espacios Acuáticos.

## ANEXO “A”

Distribución y número mínimo de extintores portátiles en los distintos tipos de espacio a bordo de las naves.

Tipo de espacios		Número mínimo de extintores	Clase(s) de extintor(es)
Espacios de alojamiento	Espacios públicos	1 cada 250 m <sup>2</sup> de superficie de cubierta o fracción	A
	Pasillos	La distancia de desplazamiento hasta los extintores no debe ser superior a 25 m dentro de cada cubierta o zona vertical principal	A
	Escaleras	0	
	Aseos, camarotes, oficinas, oficios no equipados para cocinar	0	
	Hospital	1	A
Espacios de servicio	Cuartos de secado de lavandería, oficios equipados para cocinar	1 <sup>2</sup>	A o B
	Armarios y paños (cuya superficie de cubierta sea de 4 m <sup>2</sup> o superior), cuartos de correo y de equipaje, cámaras de valores, talleres (que no formen parte de los espacios de máquinas y las cocinas)	1 <sup>2</sup>	B
	Cocinas	1 extintor de clase B y un extintor adicional de clase F o K para las cocinas con freidoras industriales	B, F o K
Espacios de servicio	Armarios y paños (cuya superficie de cubierta sea inferior a 4 m <sup>2</sup> )	0	
	Otros espacios en los que se estiben líquidos inflamables	De conformidad con la regla II-2/10.6.3 del SOLAS	
Puestos de control	Puestos de control (que no sean la caseta de gobierno)	1	A o C
	Caseta de gobierno	2; si la caseta de gobierno es inferior a 50 m <sup>2</sup> sólo se exige un extintor <sup>3</sup>	A o C
Espacios de máquinas de categoría A	Puesto de control central para la máquina propulsora	1, y un extintor adicional adecuado para los incendios eléctricos cuando los cuadros de distribución principales están dispuestos en el puesto de control principal	A y/o C
	Cerca de los cuadros de distribución principales	2	C
	Talleres	1	A o B
	Espacio cerrado con generadores de gas inerte alimentados con combustible líquido, incineradores e unidades de eliminación de desechos	2	B
	Espacios cerrados separados con depuradores de fueloil	0	
	Espacios de máquinas de categoría A sin dotación permanente	1 a cada entrada <sup>1</sup>	B
Otros espacios	Talleres que forman parte de los espacios de máquinas y otros espacios de máquinas, (espacios auxiliares, espacios de equipo eléctrico, cámara de la central telefónica automática, espacios de aire acondicionado y otros espacios similares)	1	B o C
	Cubierta de intemperie	0 <sup>4</sup>	B
	Espacios de transbordo rodado y espacios de vehículos	Ningún punto del buque debe estar a más de 20 m de distancia a pie de un extintor en todos los niveles de cubierta <sup>4,5</sup>	B
	Espacios de carga	0 <sup>4</sup>	B
	Cámara de bombas de carga	2	B
	Helicubiertas	De conformidad con la regla II-2/18.5.1 del Convenio SOLAS	B

Las clases de extintores portátiles que figuran en el cuadro se facilitan exclusivamente con fines de referencia.

No. UAFE-DG-VR-2017-0014

**NOTAS:**

- <sup>1</sup> Los extintores portátiles prescritos para espacios pequeños pueden emplazarse afuera y cerca de la entrada de dicho espacio. También podrá considerarse que un extintor portátil situado afuera, cerca de la entrada, cumple parcialmente la prescripción aplicable al espacio en que se encuentra.
- <sup>2</sup> Respecto de los espacios de servicio, un extintor portátil prescrito para ese espacio pequeño, situado afuera o cerca de la entrada del mismo, también puede considerarse que cumple con la prescripción relativa al espacio en que se encuentra situado.
- <sup>3</sup> Si la caseta de gobierno se encuentra junto al cuarto de navegación (derrota) y tiene una puerta que permite el acceso directo al mismo, no será necesario instalar un extintor adicional en el cuarto de navegación (derrota). Esta disposición también se aplica, en el caso de los buques de pasaje, a los centros de seguridad situados dentro de los límites de la caseta de gobierno.
- <sup>4</sup> Si en la cubierta de intemperie, en los espacios abiertos de carga rodada y espacios para vehículos y en los espacios de carga, según proceda, se transportan mercancías peligrosas, se deberán instalar dos extintores portátiles en dichos espacios, cada uno con una capacidad mínima de 6 kg de polvo seco o equivalente. En la cubierta de intemperie de los buques tanque se deben disponer dos extintores portátiles de capacidad adecuada.
- <sup>5</sup> No será necesario disponer extintores portátiles en la bodega de carga de los buques portacontenedores cuando se transporten, en contenedores abiertos o cerrados, vehículos de motor que lleven en el depósito combustible para su propia propulsión.

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**

**CERTIFICO:** Que el documento que en 08 (ocho) fojas antecede, es fiel copia de la **RESOLUCIÓN No. 015/16**, y su **ANEXO “A”** de fecha 30 de enero de 2017, que reposa en el Archivo de la Dirección de la Secretaría General de esta Cartera de Estado.-

Quito, D.M. 02 de mayo de 2017.

f.) Mgs. Ana Toapanta Molina, Directora de Secretaría General.

**Dr. Paúl Villarreal Velásquez**  
**DIRECTOR GENERAL**  
**UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO Y**  
**ECONÓMICO**

**Considerando:**

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República, dispone que las instituciones del estado, sus organismos, dependencias, servidores y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley y tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;

Que, el artículo 227 de la norma suprema: *“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 379, numerales 3 y 4, de la Constitución de la República del Ecuador, establece que son parte del patrimonio cultural tangible e intangible relevante para la memoria e identidad de las personas y colectivos, y objeto de salvaguardia del Estado, entre otros: *“3. Los documentos, objetos, colecciones, archivos, bibliotecas y museos que tengan valor histórico, artístico, arqueológico, etnográfico o paleontológico. 4. Las creaciones artísticas, científicas y tecnológicas”;*

Que, el artículo 10 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece que: *“Es responsabilidad de las entidades públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entidades públicas, crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción (...)”;*

Que, el Reglamento a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la Disposición General ordena que el Sistema Nacional de Archivos prepare y expida un instructivo para que las instituciones sometidas a dicha Ley Orgánica, cumplan con sus obligaciones relativas a archivos y custodia de información, a fin de poner a disposición de quienes legal y justificadamente la necesiten;

Que, la Ley del Sistema Nacional de Archivos, en su artículo 1 define que: *“Constituye Patrimonio del Estado la documentación básica que actualmente existe o que en adelante se produjere en los archivos de todas las instituciones de los sectores público, y privado, así como la de personas particulares, que sean calificadas como tal (...)”;*

Que, el artículo 11 de la Ley Orgánica de prevención, detección y erradicación del delito de lavado de activos y del financiamiento de delitos dispone: “*La Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), es la entidad técnica responsable de la recopilación de información, realización de reportes, ejecución de las políticas y estrategias nacionales de prevención y erradicación del lavado de activos y financiamiento de delitos. Es una entidad con autonomía operativa, administrativa, financiera y jurisdicción coactiva adscrita al Ministerio Coordinador de Política Económica o al órgano que asuma sus competencias*”;

Que, el artículo 13 de la misma Ley dispone que el Director General de la Unidad de Análisis Financiero y Económico, será designado por el Presidente de la República;

Que, mediante Decreto Ejecutivo 1241 de 25 de noviembre de 2016, el señor Presidente de la República designó al doctor Carlos Paúl Villarreal Velásquez, como Director General de la Unidad de Análisis Financiero y Económico, UAFE;

Que, es atribución de la Secretaría General de la UAFE diseñar y mantener un sistema para la administración y archivo de la documentación oficial y certificar los documentos de la Unidad de Análisis Financiero y Económico, de acuerdo a las normas legales, reglamentarias y técnicas vigentes;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 1043 publicado en el Registro Oficial Suplemento 445 de 25 de febrero de 2015 la Secretaría Nacional de la Administración Pública expidió la Norma Técnica de Gestión Documental y Archivo, disponiendo su aplicación obligatoria para todas las entidades de la Administración Pública Central, Institucional y dependientes de la Función Ejecutiva;

Que, en el marco de dicha Norma es necesario establecer procedimientos técnicos que permitan estandarizar la aplicación de los procesos archivísticos de la Unidad de Análisis Financiero y Económico.

Que, el artículo 6, de la Norma Técnica señalada dispone que: “*(...) Las dependencias emitirán la política institucional en materia de gestión documental y archivo, la que será aprobada por la máxima autoridad institucional y deberá estar alineada con las disposiciones de la presente Norma Técnica y la Metodología que para el efecto emita la SNAP. En ella se establecerá y difundirá el compromiso de organizar, gestionar, conservar y resguardar los documentos de archivo que se generen o reciban, aplicando la metodología de gestión documental y archivo que asegure su autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad.*”; y en su artículo 10 define al Sistema de Gestión Documental y Archivo como: “*(...) Es el conjunto de procesos y procedimientos que interactúan desde que se producen los documentos hasta su destino final, y tiene como objetivo asegurar la autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los documentos de archivo, cualquiera que sea su soporte y época de producción o recepción, mediante los métodos y procedimientos definidos en la presente Norma Técnica, así como en los instructivos que emita la Dirección Nacional de Archivo de la Administración Pública.*”;

Que, en todo el contenido de la Norma Técnica se asigna un conjunto de atribuciones y actividades a la Secretaría General o quien haga sus veces en las dependencias de la administración pública; y en el artículo 15 con más precisión indica: “*La Secretaría General, o la Dirección de Gestión Documental y Archivo, o quien haga sus veces, en cada entidad de la Administración Pública Central, Institucional y que depende de la Función Ejecutiva, será la responsable de analizar y aprobar el Cuadro General de Clasificación Documental y la Tabla de Plazos de Conservación Documental, así como, los inventarios de baja documental y transferencia institucional.*”;

En ejercicio de sus atribuciones,

#### Resuelve:

**Artículo 1.-** Disponer la implementación del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo en la Unidad de Análisis Financiero y Económico y delegar a la Secretaría General la ejecución del mismo.

**Artículo 2.-** Aprobar la política institucional de gestión documental y archivo contenida en el Manual Institucional de Gestión Documental y Archivo de la UAFE, elaborado por la Secretaría General de la Unidad de Análisis Financiero y Económico.

**Artículo 3.-** Disponer a la Secretaría General la elaboración de un cronograma de trabajo para la implementación del Sistema de Gestión Documental y Archivo e informar de forma trimestral al Director General sobre su cumplimiento.

**Artículo 4.-** Autorizar a la Secretaría General elaborar y aprobar los demás instrumentos, herramientas, metodologías etc., para la implementación del Sistema Institucional de Gestión Documental y la aplicación de la normativa vigente.

**Artículo 5.-** Disponer a todas las Direcciones de la Unidad prestar la colaboración requerida por la Secretaría General para la implementación del sistema y la aplicación de la normativa.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**Primera.-** La Secretaría General de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), deberá ejecutar el cronograma de trabajo para implementación del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo hasta el 31 de diciembre de 2017.

#### DISPOSICIÓN FINAL

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

Suscrito en tres ejemplares originales en el despacho del señor Director General de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), en Quito, Distrito Metropolitano a, 08 mayo de 2017.

f.) Dr. Paúl Villarreal Velásquez, Director General, Unidad de Análisis Financiero y Económico.

## UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO Y ECONÓMICO – UAFE

## MANUAL INSTITUCIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

## SECRETARÍA GENERAL

## I.- ANTECEDENTES

La Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) es la Unidad Técnica responsable de la recopilación de información, realización de reportes, ejecuciones de las políticas y estrategias nacionales de prevención y erradicación del lavado de activos y financiamiento de delitos. Es una entidad con autonomía operativa, administrativa, financiera y jurisdicción coactiva adscrita al Ministerio Coordinador de la Política Económica o al órgano que asuma sus competencias.” Entre sus funciones está la de crear, mantener y actualizar, con carácter reservado, una base de datos con toda la información obtenida en el ejercicio de sus funciones, por lo que gran parte de la documentación a cargo de la Unidad de Análisis Financiero y Económico –UAFE tiene el carácter de RESERVADO.

El archivo de los documentos generados en la Institución, representa la memoria de las actividades ejecutadas por ella y de las cumplidas por sus servidores para tal efecto; los mismos constituyen testimonios jurídicos, administrativos y técnicos para la institución, para los ciudadanos y para el propio Estado, por lo que se hace necesario salvaguardar los documentos que forman parte del acervo documental que constituirá la historia y patrimonio de la Unidad de Análisis Financiera y Económico (UAFE).

Según la Ley del Sistema Nacional de Archivos, publicada en el Registro Oficial Nro. 265 de 16 de junio de 1982, la documentación que existe actualmente o que se produjere en todas las instituciones del sector público es considerada como patrimonio del Estado, por lo que, debe ser administrada de acuerdo a criterios preestablecidos que garanticen su eficiente clasificación y conservación.

De acuerdo con la Norma Técnica de Gestión Documental y Archivo, emitida por la Secretaría Nacional de la Administración Pública, mediante Acuerdo Ministerial 1043, publicado en el Registro Oficial Suplemento 445 de 25 de febrero de 2015, es responsabilidad de la Secretaría General emitir políticas institucionales de gestión documental y archivo con el objeto de normar la gestión documental y archivo en cada una de las fases del ciclo vital del documento así como la preservación del patrimonio documental de la entidad a fin de asegurar en el corto, mediano y largo plazo, el cumplimiento de los requisitos de autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los documentos de archivo, en beneficio de una gestión pública eficiente, eficaz y transparente.

En el marco de dicha Norma es necesario establecer procedimientos técnicos que permitan estandarizar la aplicación de los procesos archivísticos de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).

## II.- CONTENIDOS

### 1. CAPÍTULO I:

#### GENERALIDADES

##### a. OBJETO

El presente Manual tiene por objeto establecer un procedimiento para la gestión documental y archivo de cada una de las fases del ciclo vital del documento: creación o recepción, distribución, uso, mantenimiento, y disposición de toda la documentación de Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), así como la preservación del patrimonio documental de la entidad a fin de asegurar en el corto, mediano y largo plazo, el cumplimiento de los requisitos de autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los documentos de archivo, en beneficio de una gestión pública eficiente, eficaz y transparente.

##### b. ÁMBITO

El Manual Institucional de Gestión Documental y Archivo, así como las políticas institucionales para la gestión documental y archivo son de cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios y servidores de la Unidad de Análisis Financiero Económico UAFE, y será de aplicación obligatoria para todas las unidades administrativas.

##### c. OBJETIVOS

Diseñar y mantener un sistema para la administración y archivo de la documentación oficial y para certificar los documentos de la Unidad de Análisis Financiero y Económico, de acuerdo a las normas legales, reglamentarias y técnicas vigentes.

Establecer los procedimientos que permitan la organización, conservación, resguardo y acceso a la información que se genera y que ingresa en la Institución.

Conocer los procedimientos que permitan levantar el inventario de los Archivos de Gestión y Central a fin de establecer la Tabla de Plazos de Conservación Documental que determine el ciclo de vida de cada expediente generado.

Establecer los procedimientos para dar de baja documentos técnicos y realizar la transferencia secundaria al Archivo Intermedio.

## d. RESPONSABILIDAD DE CUSTODIA:

La responsabilidad de la custodia documental corresponde estrictamente a la Secretaría General de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), excepto en el caso de los archivos de gestión de cada unidad administrativa cuya custodia será responsabilidad del servidor encargado de la gestión documental y archivo de la respectiva unidad.

## e. GLOSARIO BÁSICO

## e.1. ARCHIVO:

Conjunto de documentos de cualquier tipo de formato o soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública, en el transcurso de su gestión, conservados para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuente de la historia.

## e.2. ARCHIVO DE GESTIÓN:

Son aquellos documentos que se generan como resultado de las actividades de cada uno de los procesos y/o subprocesos de las unidades administrativas de la entidad. Su función es la organización y la conservación de documentación, mientras que su utilización es constante y su permanencia será de un año calendario o por ejercicio fiscal, siempre y cuando el expediente se haya cerrado, luego de lo cual se entregarán a la Secretaría General, previa la suscripción del Acta entrega – recepción que legalice la transferencia primaria de documentos.

## e.3. ARCHIVO PASIVO:

Son aquellos documentos que ya cumplieron su plazo de conservación en el Archivo de Gestión de cada unidad administrativa y que aún conservan valor legal o contable, esta documentación permanecerá en el Archivo Central hasta que se cumpla su plazo de conservación establecido en la Tabla y se ejecute su destino final.

## e.4. ARCHIVO CENTRAL:

El Archivo Central es el responsable de integrar, resguardar, custodiar y conservar la documentación, está compuesto por todos aquellos documentos seleccionados por cada unidad administrativa o Dirección, que ha finalizado su gestión y validez administrativa, pero que aún conservan validez legal y pueden ser requeridos; es decir, se trata del Archivo de Gestión de cada unidad administrativa, que ya no se encuentra activo o en uso de los diversos procesos y que por la información contenida, puede ser objeto de consulta ocasional.

**e.5. CICLO DE VIDA DEL DOCUMENTO:**

Son aquellas etapas sucesivas por las que pasa un documento desde su producción o recepción hasta la determinación de su destino final.

**e.6. CONSERVACIÓN:**

Conjunto de procedimientos y medidas precautelares destinadas a asegurar, por una parte, la preservación o prevención de posibles alteraciones físicas en los documentos, y, por otra, la restauración de los mismos, si fuera el caso.

**e.7. EXPEDIENTES:**

Conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedentes y fundamentos de una resolución o actuación administrativa, reflejan un orden como resultado de una la gestión realizada por cada unidad administrativa.

**e.8. ELIMINACIÓN:**

Destrucción física de los expedientes que han perdido su valor administrativo, probatorio o constitutivo o extintivo de derechos y que no hayan desarrollado ni se prevea que vayan a desarrollar valores históricos. Esta destrucción se debe realizar por cualquier método que garantice la imposibilidad de reconstrucción de los documentos.

**e.9. INVENTARIO DOCUMENTAL:**

Un inventario es un instrumento de recuperación de información que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de un fondo documental.

Es un registro que sirve para indicar la cantidad de expedientes que existen en un archivo, y tiene como principal utilidad, el poder expedientar correctamente los documentos existentes o nuevos de cada unidad administrativa, además que serán el único instrumento que permita realizar transferencia primaria, transferencia secundaria y la baja documental.

Los inventarios documentales coadyuvan al control, gestión y consulta de todos los expedientes generados tanto en las unidades administrativas como en el Archivo Central de la Entidad.

e.10. CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA:

Fase del proceso de organización documental, en la cual se identifican y establecen agrupaciones documentales de acuerdo con la estructura orgánico-funcional de la entidad productora.

e.11. VALORACIÓN DOCUMENTAL:

Es el proceso mediante el cual se determina el valor de cada documento en los Archivos de Gestión y Central, con el fin de establecer su permanencia en las diferentes fases del ciclo vital.

e.12. TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL:

Listado de asuntos o expedientes documentales a los cuales se asigna un tiempo de permanencia en el Archivo Central, así como un destino final.

III.- DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DOCUMENTAL

2.- CAPÍTULO II:

DE LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y SALIDA DE LOS DOCUMENTOS

La Gestión Documental da inicio a la actividad técnico - administrativa institucional, entendida como el procedimiento de entrada o recepción, trámite, salida y retroalimentación de la documentación tanto física como magnética, generada por la Institución, las entidades públicas y los usuarios en general.

De igual forma se concibe como el conjunto de actividades administrativas y técnicas, tendientes a la administración documental producida y recibida por los usuarios, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

La Secretaría General, por medio de Gestión Documental será la responsable de cumplir y hacer cumplir los siguientes procedimientos:

a. RECEPCIÓN DOCUMENTAL:

Para la recepción de documentos se observan las siguientes directrices:

La Secretaría General, a través de la Recepción, es la responsable de ingresar oficialmente la documentación dirigida a la entidad, sus funcionarios y servidores; ninguna otra unidad administrativa a través de su personal podrá recibir la documentación oficial para su trámite.

Excepcionalmente, siempre que exista una disposición del Director General, las otras unidades administrativas podrán recibir documentación e informarán inmediatamente a la Secretaría General para el ingreso, registro y control que corresponde.

La Secretaría General tendrá la obligación de receptor el documento con los datos de contacto necesarios (nombre del remitente, número de cedula, número de pasaporte o de Registro Único de Contribuyente, dirección completa, correo electrónico y número de teléfono, ciudad, fecha, casillero judicial) así como dejar constancia de su recepción con la aplicación del sello institucional y el registro de la fecha, hora de recepción, y el detalle de sus anexos y fojas útiles ingresadas.

b. REGISTRO:

El registro de documentos constituye una acción que responsabiliza a la Institución en el cumplimiento eficaz y eficiente en dar atención a aquellas solicitudes que fueren presentadas en la entidad.

El registro de documentos garantiza al usuario el control y seguimiento de la documentación recibida por la institución; la distribución a la unidad que se encargará del trámite en forma ágil y oportuna; la organización de la documentación generada; y la conservación y el acceso para futuros requerimientos.

La recepción de documentos es la parte más importante de la Gestión Documental que realiza la Secretaría General, pues recibe la documentación ingresada a la entidad, y procesa inmediatamente tanto el control de los documentos y sus anexos, así como su registro en el Sistema de Gestión Documental G-DOC.

c. APERTURA Y SELLO:

Todas las comunicaciones recibidas y calificadas como oficiales (excepto las Reservadas y Secretas o Confidenciales), serán abiertas y revisadas por un analista de la Secretaría General, quien determinará si el documento cumple con los requisitos establecidos por la Institución de acuerdo al tipo de trámite, igualmente verificará si el documento tiene la firma de responsabilidad, la dirección para la respuesta, existencia de anexos, fechas, etc., a excepción de aquella documentación que ha sido clasificada como Reservada o Secreta, en este caso el analista registrará en el Sistema de Gestión Documental G-DOC, el sobre cerrado y se entregará la documentación íntegramente a la Dirección General para su apertura y trámite o direccionamiento.

d. CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL:

La documentación por su contenido se clasifica en: Reservada, Secreta y Secretísima.

En el marco de la política de confidencialidad, la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) solicita y recibe información con carácter de RESERVADO conforme en la Ley se desprende.

En estricto cumplimiento a la normativa legal vigente, la Máxima Autoridad de la UAFE elaborará y actualizará semestralmente el Índice Temático por Series Documentales de los Expedientes Clasificados como Reservados y Secretos de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) así como su tiempo de clasificación y valoración de cada uno; y, consecuentemente, los excluirá del acceso a la información pública.

La Secretaría General, socializará semestralmente con las unidades administrativas, la Resolución que contenga el mencionado índice temático de clasificación documental, suscrita por la Máxima autoridad o su delegado.

#### d.1. DOCUMENTOS RESERVADOS:

Se clasifican como documentos RESERVADOS todos aquellos documentos que se detallan en la Resolución que se encuentre vigente, con la cual, la Máxima Autoridad de la Entidad expide el índice temático por series documentales de los expedientes clasificados como reservados y secretos.

#### d.2. DOCUMENTOS SECRETOS:

Se clasifican como documentos SECRETOS todos aquellos documentos que se detallan en la Resolución que se encuentre vigente, con la cual, la Máxima Autoridad de la Entidad expide el índice temático por series documentales de los expedientes clasificados como reservados y secretos.

#### d.3. DOCUMENTOS PERSONALES:

Se califican como documentos PERSONALES en los casos que el sobre va dirigido a nombre del funcionario y tiene la leyenda "PERSONAL".

Los documentos calificados como personales, no son sujetos a procedimiento archivístico, sin embargo, se entregarán cerrados al destinatario, sin guardar ningún registro de su ingreso.

Se prohíbe expresamente la constitución paralela de expedientes para uso personal de la gestión de la unidad administrativa.

## e. NÚMERO DE TRÁMITE:

A efectos de garantizar un adecuado seguimiento y control de la documentación que ingresa a la Unidad, se asignará un número de trámite automático y secuencialmente al momento de su recepción e ingreso al Sistema de Gestión Documental GDOC.

## f. DIRECCIONAMIENTO:

La Secretaría General, dentro de sus competencias tiene la potestad de asignar o direccionar a las diferentes unidades administrativas los documentos que según sus competencias correspondan para su atención.

## g. RUTEO DE RESPONSABILIDADES:

El Director de cada unidad administrativa, asignará un responsable dentro del área para que atienda y finalice el trámite de manera oportuna dentro de los plazos que hayan sido establecidos para el efecto.

## h. TRÁMITE, RESPUESTA Y/O ARCHIVO:

En el caso de aquellas comunicaciones que ameriten una respuesta, estas se elaborarán en el Sistema de Gestión Documental Quipux; y, si se remiten por físico, se enviarán en 2 (dos) originales (para usuario y recepción), dependiendo del número de destinatarios, copias con la firma original o electrónica de ser el caso.

Toda respuesta oficial al igual que los anexos llevará en las copias y al pie del documento las siglas de los servidores que intervinieron en la elaboración.

En el caso que dicho documento contenga anexos impresos, estos se tendrán que detallar al pie del oficio y se deberá adjuntar los mismos.

Las unidades administrativas deberán entregar la documentación para despacho de la Secretaría General con el detalle de la dirección exacta y referencia para la entrega.

Aquellos documentos que no ameriten una respuesta física, si no que sean de actualización o carga documental se detallará tanto la acción como el cierre mediante el Sistema de Gestión Documental G-Doc.

## i. SALIDA:

La Secretaría General es la responsable del despacho de los documentos de la institución con agilidad y eficiencia, siendo la única unidad autorizada para distribuir la

correspondencia de salida generada por las diferentes unidades administrativas de la UAFE, utilizando los medios que disponga para el efecto.

La Secretaría General elaborará un registro de salida de correspondencia, debiendo utilizar el formato que considere pertinente. (Hojas de Ruta, formularios, guías, etc.).

El mensajero de la UAFE es el responsable de la distribución y cuidado de los documentos que se entreguen dentro del perímetro de la ciudad de Quito, debiendo reducir al máximo el tiempo establecido en la entrega, priorizando la correspondencia urgente; el despacho de la documentación se realizará en dos jornadas, matutina a las 10h00 y vespertina a las 15h00. Las unidades administrativas deberán entregar la documentación que requieran enviar hasta media hora antes del horario establecido, caso contrario, toda la documentación que se reciba posterior a dichos horarios será despachada en la siguiente jornada laboral que corresponda. En casos excepcionales, la Secretaría General podrá modificar estos horarios, lo cual será oportunamente comunicado a todas las unidades administrativas de la unidad.

Para el caso de los envíos fuera del país o de la ciudad de Quito, la Dirección Administrativa, contratará el servicio de Courier para la entrega de correspondencia internacional e interprovincial, previo el horario acordado por las partes, el citado Courier, retirará todos los días la documentación que se enviará por su intermedio y las entregará a sus destinatarios, en los tiempos que de igual manera se establezcan en el contrato.

Para estos envíos, las unidades administrativas, productoras de la información, deberán entregar dentro del horario establecido en el contrato, los documentos que requieran enviar, con al menos la siguiente información:

- DESTINATARIO
- NOMBRE DE LA EMPRESA
- CARGO
- TIPO DE DESPACHO
- DIRECCION EXACTA
- CIUDAD DE ENVÍO
- FECHA DE DESPACHO DEL ENVÍO;

j. DESPACHO: (INTERNO – EXTERNO: Local, nacional e internacional)

j.1. El despacho interno: (entre unidades administrativas) será responsabilidad de cada unidad administrativa por medio del responsable del archivo de gestión. .

j.2. El despacho externo: (locales, nacionales e internacionales) son responsabilidad de la Secretaría General, y se manejarán de la siguiente manera:

j.2.1 El despacho local: La entrega y custodia de los despachos locales son responsabilidad del mensajero de la Unidad de Análisis Financiero y Económico, quien deberá coordinar su ruta con el responsable del despacho en Secretaría General.

j.2.2 Despachos nacionales e internacionales: Todos los despachos nacionales e internacionales se remitirán por medio del Courier que haya sido contratado por la Unidad, para lo cual se deberá detallar la dirección, ciudad y número de contacto para garantizar su entrega oportuna.

El despacho documental por medio del Courier, se realizará todos los días en el horario acordado entre la empresa y la UAFE, por lo que, las unidades administrativas deberán entregar en la Secretaría General toda la documentación que se requiera enviar por este medio, en el horario establecido, caso contrario, toda la documentación que se reciba posterior a dicho horario será despachada al siguiente día laboral que corresponda.

La Secretaría General informará a todas las unidades administrativas, sobre los horarios que hayan sido establecidos con la empresa de Courier contratada.

j.3. Envío por correo electrónico: Aquella documentación oficial, que por temas de agilidad y diligencia se requiera ser notificada mediante correo electrónico, se realizará únicamente a través del correo institucional de la Secretaría General.

j.4. Entrega en recepción: Aquella documentación cuyo interesado haya resuelto acercarse a las oficinas de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) a retirar personalmente, se deberá entregar en la Secretaría General a fin de que se coordine su despacho a través de la Recepción.

En aquellos casos excepcionales en los que se requiera que la correspondencia llegue a su destino en un tiempo menor al establecido por la empresa contratada, la Secretaría General coordinará con la Dirección Administrativa para la contratación del servicio de Courier que se adapte a la necesidad presentada. Para esto la unidad requirente deberá justificar la necesidad motivadamente y entregar esta información a la Secretaría General.

k. PLAZOS:

Los plazos o tiempos de respuesta los debe establecer cada Director de Área, sin embargo se recomienda que, en medida de lo posible estos no superen los 5 días hábiles.

### 3.- CAPÍTULO III

#### ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO

## a. DOCUMENTACIÓN PARA ARCHIVO

La documentación para archivo de las unidades administrativas, se organizará de acuerdo los criterios de clasificación, codificación y etiquetación de archivos, establecidos en la normativa vigente y en las directrices que para el efecto establezca la Secretaría General.

## b. DOCUMENTOS SUJETOS AL PROCESO ARCHIVÍSTICO

Son sujetos al proceso archivístico, todos los documentos cualquiera que sea su soporte, y que hayan sido creados o recibidos en cualquier época como resultado del ejercicio de las atribuciones y responsabilidades de la entidad o de los sujetos obligados, según corresponda.

La documentación personal, no es sujeta al proceso archivístico, según se detalla en el Capítulo 2 literal d.3 del presente Manual.

## c. DOCUMENTOS QUE NO SON PARTE DEL PROCESO ARCHIVÍSTICO

No se considerarán documentos sujetos al proceso archivístico aquella documentación de apoyo informativo, cuyo tiempo máximo de permanencia en la entidad no podrá superar los 6 meses desde su emisión o recepción, luego del cual deberá ser eliminado por las unidades administrativas correspondientes, como por ejemplo:

- Revistas
- Directorios
- Periódicos
- Spot publicitarios
- Trípticos
- Informativos generales
- Afiches
- Boletines, etc.

Así también aquella documentación de comprobación administrativa inmediata, no son documentos sujetos al proceso archivístico, y cuyo tiempo de permanencia no podrá superar un (1) año de vigencia, correspondiente al ejercicio fiscal que corresponda.

- Registro de copias
- Registro de Asistencias
- Controles de entrada y salida
- Registros de visitas departamentales
- Bitácoras de seguridad
- Registros de entregas

- Invitaciones a eventos

De ninguna manera este tipo de información será parte de un expediente o generará la creación de uno.

Los documentos calificados como personales, no son considerados sujetos a procedimiento archivístico. Se prohíbe expresamente la constitución de expedientes para uso personal.

#### d. CREACIÓN DE EXPEDIENTES

Las unidades administrativas abrirán un expediente para cada asunto que surja en el marco de sus actividades institucionalmente normadas.

Los expedientes se constituyen con documentos que tratan de asuntos, de personas o de temas, al agrupar los documentos referentes entre sí, formarán un EXPEDIENTE, en algunos casos el expediente se podría ampliar en más de un cuerpo.

El expediente documental es la unidad archivística en la que se reúnen los documentos relacionados con un mismo asunto, los cuales deben organizarse sucesivamente, en el orden en que se generen las actuaciones administrativas que den lugar a su producción.

Todo expediente debe ser foliado y expurgado por cada unidad administrativa cuando se realice el cierre del mismo, para asegurar su integridad y facilitar el acceso a la información.

Un expediente puede estar contenido en una o varias carpetas, y se cerrará cuando concluya el trámite o asunto.

#### e. ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE

La apertura de cada expediente se sujetará al siguiente procedimiento:

- Los expedientes se integrarán por asunto
- Se abrirá una carpeta por expediente y más carpetas adicionales en caso de sobrepasar el volumen de documentos, debiendo ser rotulada igual que la primera e indicando la continuación de volumen o carpeta.
- Se evitará la desmembración de los expedientes y la dispersión de los documentos que lo integran formando falsos expedientes, o copias innecesarias.
- Se integrará cada documento de archivo a su expediente desde el momento de su producción o recepción.
- Se evitará la duplicidad de expedientes.
- Para expedientar se utilizará, en medida de lo posible, fólderes de cartulina. No se utilizarán broches ni argollas metálicas.

Cada expediente inicia su formación y finaliza así:

1. Documento que inicia el trámite
2. Anexos y/o antecedentes (de ser el caso)
3. Toda la documentación que se genera en el proceso
4. Documentos que finalizan el proceso.

Siguiendo los procedimientos establecidos, cada expediente generado por las unidades administrativas (productoras) deberá:

1. Clasificarse conforme al cuadro
2. Identificarse con carátula y pestaña
3. Registrarse en el inventario general por expediente
4. Estar sujeto al expurgo
5. Foliarse
6. Transferir al cumplir su plazo de conservación conforme la Tabla
7. Valorarse y,
8. Cumplir su disposición final.

f. INVENTARIO DOCUMENTAL

Los inventarios documentales, son instrumentos que permiten el control, gestión y consulta de los expedientes, así como también identificar, gestionar, localizar y explicar todos los documentos que han sido producidos por las unidades administrativas.

g. VALORACIÓN DOCUMENTAL

La valoración documental se basa principalmente en el conocimiento técnico de la unidad administrativa, así como la norma que los rige, sus facultades, atribuciones, funciones y procedimientos de creación de documentos. Por ello las decisiones que resulten respecto al destino final de la documentación se apoyarán en la valoración que se le haya dado.

Es decir que, la valoración documental es el proceso que permite determinar el valor que tienen los documentos en el tiempo y definir los plazos de conservación en años. Dicho valor se aplica a los documentos que se haya generado en el marco de las atribuciones y responsabilidades de cada unidad administrativa.

El objetivo principal de la valoración, es proteger el Patrimonio Documental Institucional, ya que permite el establecimiento de los valores primarios y secundarios (importancia) y su permanencia en cada una de las fases de archivo.

La documentación valorada perderá su calidad luego de transcurrido el plazo de vigencia determinado para que puedan ser reclasificados.

## 4. CAPÍTULO IV:

## CONSERVACIÓN, TRANSFERENCIA Y BAJA DOCUMENTAL

## a. CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

La Secretaría General, está en la obligación de establecer programas de seguridad para proteger y conservar los documentos en cada una de las unidades archivísticas, incorporando si es necesario tecnologías de la información, empleando cualquier método electrónico, informático, óptico, realizando siempre estudios técnicos de conservación física, condiciones ambientales, operacionales, seguridad, perdurabilidad y reproducción de la información en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información, Comunicación y Seguridad.

La Secretaría General es la encargada de la custodia, conservación y transferencia secundaria de la documentación, garantizará que los documentos permanezcan completos, tanto en su contenido como en su estructura y su contexto; fiables en cuanto a su contenido; auténticos en cuanto a la originalidad; y, accesibles en cuanto a su localización y legibilidad.

Los tiempos de conservación y transferencia de la documentación se asignarán de acuerdo a las necesidades de la Institución y a la normativa que rige para cada unidad administrativa.

Para una adecuada conservación de los documentos, el Archivo Central deberá cumplir los siguientes parámetros:

- **ILUMINACIÓN:** La luz que ingrese debe ser indirecta y tenue.
- **TEMPERATURA:** La temperatura óptima debe oscilar entre los 18 a 22 grados centígrados. Si la temperatura fuese mayor se deberá utilizar un sistema de aire acondicionado las 24 horas del día.
- **HUMEDAD:** El porcentaje de humedad permitido debe estar ente el 45 y 55%, el exceso de humedad pueden perjudicar los documentos.
- **POLVO:** La limpieza del polvo generado por el papel debe efectuarse al menos una vez por semana con una aspiradora.
- **VENTILACIÓN:** Es necesario garantizar la ventilación por lo que puede disponerse de un sistema de aire acondicionado o corrientes de aire provocadas.

Así también, la Secretaría General, deberá contar con un Plan de prevención de riesgos, el Programa regular de inspección y mantenimiento documental; y, el Plan de contingencia de conservación documental, en caso de un evento fortuito.

#### b. TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

La tabla de plazos de conservación documental (TPCD) es un listado de los expedientes o grupos documentales, generados por los diferentes procesos de las unidades administrativas de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), a los cuales se les debe asignar el tiempo de permanencia y conservación.

Para la elaboración de la tabla de plazos de conservación documental se observará la normativa y el valor que tienen los documentos como justificativos en los actos administrativos, financieros, técnicos y legales producidos por la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).

La tabla de plazos de conservación documental, se elaborará en conjunto con un delegado de cada unidad administrativa, quienes según la normativa que les rija de acuerdo sus competencias, determinarán el tiempo de vigencia y conservación de aquellos documentos producidos por sus unidades administrativas.

#### c. TRANSFERENCIA PRIMARIA DOCUMENTAL DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Una vez que la documentación que se lleva en cada unidad administrativa, se considere pasiva, es decir que ha cumplido su tiempo activo de consulta, pero que no ha perdido validez, será transferida obligatoriamente para resguardo y custodia de la Secretaría General.

El responsable del archivo de gestión de cada una de las unidades administrativas, será delegado por cada Director/a de Área, quién, previo a la transferencia documental primaria, deberá:

1. Identificar los expedientes que concluyeron su plazo de conservación en su Archivo de Gestión
2. Generar el inventario de transferencia primaria, firmarlo y presentarlo a validación del titular de la unidad administrativa.
3. La documentación deberá estar totalmente foliada y expurgada.
4. Debe procurarse que el expediente no quede dividido en dos cajas, de ser el caso deberá existir un testigo de ello, por ejemplo: "expediente "e", continúa en la siguiente caja"
5. Cada caja deberá contar con la respectiva identificación, misma que tendrá que incluir los siguientes datos, según corresponda: (ejemplo:)

FONDO	UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO Y ECONÓMICO
UNIDAD	PROCESO GOBERNANTE
SECCIÓN	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.
SUB SECCIÓN	"SI APLICA SEGÚN EL ESTATUTO "
SERIE	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
SUB SERIE	POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
NÚMERO CONSECUTIVO DE CAJA	1 DE 1
NÚMERO DE EXPEDIENTES	1
FECHA DE INICIO DEL EXPEDIENTE	15/3/2016
FECHA DE FIN DEL EXPEDIENTE	15/4/2016

6. Remitir mediante un memorando la solicitud de transferencia primaria, dirigida al Secretario General, adjuntando el inventario de transferencia primaria, en medio físico y electrónico. El Secretario General designará a un analista del Archivo Central para que efectúe dicho procedimiento, quien será el responsable de revisar y cotejar físicamente la documentación que se transfiere contra el inventario.
7. No se aceptarán expedientes o carpetas identificadas como documentos “varios” “misceláneos” o “personales”
8. No se aceptarán expedientes en copias, cuyos originales reposen en el Archivo Central.

Se legalizará la transferencia documental primaria, con la suscripción de un Acta de Entrega Recepción de Bienes Documentales que se denominará “REGISTRO DE TRANSFERENCIA DOCUMENTAL PRIMARIA”, en la que se detallará absolutamente toda la documentación que ingresa a custodia, número de carpetas y su contenido en fojas, archivos digitales, etc., la elaboración de dicha acta será responsabilidad de los Directores de cada unidad administrativa, previa conformidad de la Secretaría General.

El mencionado registro de transferencia documental primaria, se elaborará por duplicado, un original quedará en la Secretaría General y otro para la unidad administrativa que realiza la transferencia documental primaria.

#### d. BAJA DOCUMENTAL

Es el procedimiento mediante el cual, se procede a retirar de los archivos que reposan en la Secretaría General aquellos expedientes documentales que hayan perdido su valor técnico, administrativo, financiero, legal o que hayan cumplido sus plazos de conservación documental, con la finalidad de establecer, acorde con la Ley, la forma de eliminación documental que mejor se adapte a las necesidades de la Entidad. (Incineración, trituración, reciclaje, etc.).

Previa la baja documental de los expedientes, se verificará que su plazo de conservación en el Archivo Central haya concluido, conforme conste de la tabla de conservación documental de cada unidad administrativa, consecuentemente, la Secretaría General procederá a poner en conocimiento del responsable de la unidad administrativa productora el final de la conservación de los documentos, a fin de que se ratifique o modifique el destino final de cada expediente.

Previo informe de la Secretaría General, se pondrá en conocimiento de cada director de área que haya generado la documentación para que autorice su eliminación en virtud del cumplimiento del plazo de conservación, a fin de que lo haga en un plazo de 8 días, tras el cual se entenderá que autoriza la eliminación bajo su responsabilidad.

Con la autorización expresa o tácita de los Directores de Área, se remitirá un inventario al Director General de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) para que emita su pronunciamiento y autorice dar de baja dichos documentos. Una vez autorizada la baja por el Director General, la Secretaría General remitirá un inventario a la Secretaría Nacional de la Administración Pública para la validación de la baja y posterior eliminación documental.

Para proceder a su destrucción, la Secretaría General, convocará a la unidad administrativa productora, a efecto de que se verifique la destrucción y quede constancia que el procedimiento se llevó a cabo conforme en Ley corresponde, finalmente, se suscribirá el Acta Circunstanciada respectiva.

Por cada procedimiento de baja documental se abrirá un expediente, que estará integrado por: En informe inicial, el inventario, el dictamen de la baja documental autorizado por la Máxima Autoridad y el Secretario General, y el acta circunstanciada de destino final. El mencionado expediente se conservará por un plazo de diez (10) años contados a partir de la fecha en que se haya autorizado la baja correspondiente.

El personal de la Secretaría General, presentará un informe al Director General, hasta el 31 de diciembre de cada año, detallando aquella documentación que haya cumplido el plazo de conservación documental.

## 5. CAPÍTULO V:

### DE LAS COPIAS Y CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

#### a. COPIAS SIMPLES:

La expedición de copias simples de aquella documentación que se encuentre bajo custodia del Archivo Central, se entregará únicamente a la Dirección General o la autoridad de la

unidad administrativa productora de la información, en ejercicio de sus atribuciones, quienes son los únicos que se encuentran facultados a acceder a dicha documentación.

b. CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS:

La Certificación de documentos que se encuentren bajo custodia de los Archivos de Gestión y Central, se entregará únicamente a la Dirección General o la autoridad de la unidad administrativa productora de la información, en ejercicio de sus atribuciones, quienes son los únicos que se encuentran facultados a acceder a dicha documentación.

Para la obtención de copias simples, como para la certificación de documentos, los interesados deberán actuar según el siguiente procedimiento:

1. Los responsables de cada unidad administrativa, solicitarán la expedición de copias simples o certificadas a través de un Correo electrónico o Memorando dirigido a la Secretaría General, en el cual se deberá identificar el documento especificando como mínimo:
  - a. Los documentos que se solicitan en copia simple o certificada;
  - b. El número de expediente en el que se contiene la documentación, o en su caso, número de oficio u otro elemento que permita su fácil ubicación
2. En el caso de la certificación de documentos, en que la Secretaría General solo cuenta con una copia o escaneado del documento a solicitar, se entregará una compulsa del mismo.
3. La Secretaría General, elaborará un acta circunstanciada, sentando razón de la emisión de las copias simples o certificadas, y abrirá un expediente que permita llevar el control de las copias simples o certificadas que se hayan emitido.
4. La Secretaría General podrá remitir al solicitante copias simples en digital y de igual manera se firmará el acta que corresponde.

6. CAPÍTULO VI :

PRÉSTAMO DOCUMENTAL

El préstamo de expedientes se otorgará sólo a las unidades administrativas productoras, dueñas de los expedientes, quienes solicitarán el préstamo documental por escrito a la Secretaría General.

La Secretaría General llevará un control a través de un registro control de préstamos según lo determinado en la Norma Técnica de Gestión Documental y Archivo; y, abrirá un expediente de dicho proceso.

El plazo del préstamo se acordará entre el responsable de la Secretaría General y el solicitante, registrándolo en el control que para el efecto haya establecido la Secretaría General.

De ser necesario se acordará la renovación del período (prórroga), según las necesidades del usuario, anotando la nueva fecha de devolución.

Los expedientes otorgados en préstamo quedarán bajo la responsabilidad del solicitante quien deberá devolverlo de manera íntegra al término del plazo establecido o bien refrendar el préstamo.

La unidad administrativa que extravíe o dañe los expedientes en préstamo, deberá elaborar un Acta Circunstanciada, haciéndola del conocimiento del Archivo Central o del Intermedio, según corresponda al préstamo, así como de la Auditoría Interna o Dirección General, según corresponda para los efectos a que haya lugar.

## 7. CAPÍTULO VII:

### DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

El Estado garantiza a las personas el ejercicio del derecho al acceso a la información pública, conforme lo determina la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El interesado en acceder a la información pública que se produce y reposa en la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), deberá realizar su petición por escrito, haciendo alusión al derecho que le garantiza el Estado de acceso a la información pública, detallando en su solicitud, sus generales de ley completos, motivo de la solicitud y datos de contacto del interesado (Dirección domiciliaria o de la oficina, dirección de correo electrónico, teléfono convencional, teléfono celular).

La Máxima Autoridad de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) o su delegado dará atención a dicho requerimiento en el plazo establecido en la Ley, dicho plazo regirá desde la fecha de recepción de la solicitud.

En caso de la información expresamente clasificada como Reservada o Secreta, se generará un documento que contenga una respuesta motivada denegando la solicitud.

La Secretaría General deberá llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública y sus respuestas correspondientes con el fin de informar oportunamente a la autoridad competente.

Las solicitudes de acceso a la información amparadas en la Ley Orgánica de la Función Legislativa o en otros cuerpos normativos tendrán el mismo tratamiento.

## 8. CAPÍTULO VIII:

### DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS

#### a. SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL “QUIPUX”

Las instituciones de la Administración Pública Central y que dependen de la Función Ejecutiva, están obligadas a la utilización del Sistema de Gestión Documental Quipux y al cumplimiento de su normativa.

La Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) al ser una entidad dependiente de la Función Ejecutiva está obligada al cumplimiento de la implementación y uso del Sistema de Gestión Documental Quipux, para la gestión de la correspondencia interna, externa e interinstitucional de documentos digitales y físicos, que aseguren la constancia de su documentación.

La Máxima Autoridad de la UAFE, mediante Resolución No. UAFE- DG-VR-2017-005 de 24 de febrero de 2017, dispone el cumplimiento de uso de dicho Sistema de Gestión Documental desde el 01 de marzo de 2017.

Sin embargo, por la naturaleza y delicadeza de la información que maneja y analiza en la Unidad de Análisis Financiero Económico (UAFE), el uso del Sistema de Gestión Documental Quipux será utilizado únicamente para la siguiente documentación:

- ✓ Memorandos (Internos)
- ✓ Oficios (Interinstitucionales, excepto los oficios Reservados y Secretos).

#### b. SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL INSTITUCIONAL “G-DOC”

La Unidad de Análisis Financiero y Económico, solicita, recibe y remite con carácter de RESERVADO información sobre las operaciones o transacciones inusuales e injustificadas a nivel nacional.

Por la delicadeza y el tipo de información que reposa en el Archivo Central de la entidad; y, a fin de minimizar las probabilidades de fuga de información, así como de garantizar la confiabilidad en un sistema de respaldo, la UAFE implementó el Sistema Documental Institucional “G-DOC”, administración que recae sobre la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, el Sistema de Gestión Documental “G-DOC” seguirá operativo para el registro y control de todo tipo de información que ingrese a la Entidad, si los trámites que ingresen ameritan de una respuesta escrita, ésta, se elaborará por

medio del Sistema de Gestión Documental Quipux haciendo referencia al trámite que se registre en el Sistema Documental G-DOC.

Quito D.M., 08 MAYO 2017

*Rafaela Hurtado*

DRA. RAFAELA HURTADO ESPINOSA  
SECRETARIA GENERAL  
UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO Y ECONÓMICO (UAFE)



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<i>Ing. María de Lourdes Monge M.</i> Ing. María de Lourdes Monge M.	<i>Rafaela Hurtado</i> Dra. Rafaela Hurtado Espinosa / Dra. M del Carmen Rodríguez	<i>Dr. Paul Villarreal Velázquez</i> Dr. Paul Villarreal Velázquez
ANALISTA SECRETARÍA GENERAL	SECRETARIA GENERAL / DIRECCIÓN JURÍDICA	DIRECTOR GENERAL



CORTE CONSTITUCIONAL  
DEL ECUADOR

UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO Y ECONÓMICO  
ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE  
REPOSA EN EL ARCHIVO DE LA UAFE  
LO CERTIFICO

*Rafaela Hurtado*





CORTE  
CONSTITUCIONAL  
DEL ECUADOR



REGISTRO OFICIAL®  
ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

La Corte Constitucional a través del Registro Oficial basada en el artículo 227, de la Constitución de la República del Ecuador, que establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación; ha procedido a crear su producto “Ediciones Constitucionales”, la misma que contiene sentencias, dictámenes, informes de tratados internacionales, etc., emitidos por la Corte Constitucional. Esta edición, está al alcance de toda la ciudadanía, ya que puede ser revisada de forma gratuita en nuestra página web, bajo el link productos - “Edición Constitucional”.

**Quito**

Avenida 12 de Octubre N 23-99 y Wilson  
Edificio 12 de Octubre - Segundo Piso  
Teléfonos: 2234540 - 2901629 Fax: 2542835  
3941-800 Ext.: 2301

**Guayaquil**

Av. 9 de Octubre N° 1616  
y Av. Del Ejército esquina,  
Edificio del Colegio de Abogados del Guayas,  
primer piso. Telf. 252-7107



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