

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDO:

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

Oficio No. MSP-DNSG-2021-0049-O

AC-00001-2021 Refórmese el Reglamento de suscripción y ejecución de convenios..... 2

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA:

0000025 Suscribese un Convenio Básico de Funcionamiento entre la República del Ecuador y la Organización no Gubernamental Extranjera Wildlife Conservation Society..... 13

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR:

BCE-GG-006-2021 Autorícense los trámites relacionados al uso del Sistema de Operaciones Internacionales 16

SECRETARÍA TÉCNICA PLAN TODA UNA VIDA:

CIPTUV-001-2020 Notifíquese con el contenido del Reglamento sustitutivo al Reglamento de funcionamiento del Comité Interinstitucional del Plan Toda una Vida..... 30

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZA MUNICIPAL:

- Cantón Eloy Alfaro: Para controlar la contaminación ambiental originada por emisión de ruidos 42

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

Coordinación General Administrativa Financiera
Dirección Nacional de Secretaría General

Oficio Nro. MSP-DNSG-2021-0049-O

Quito, D.M., 14 de abril de 2021

Asunto: Solicitud de publicación en el Registro Oficial de los Acuerdos Ministeriales Nro. a) AC-00001-2021; y, b) AC-00002-2021, ambos de fecha 14 de abril de 2021.

Ingeniero

Hugo Enrique Del Pozo Barrezueta

REGISTRO OFICIAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

En su Despacho

De mi consideración:

Mediante el presente solicito designe a quien corresponda autorizar la publicación en el Registro Oficial, tal cual se presenta en los documentos físicos, de los siguientes Acuerdos Ministeriales:

- **Acuerdo Ministerial Nro. AC-00001-2021 de fecha 14 de abril de 2021.** Reformar el reglamento de suscripción y ejecución de convenios del Ministerio de Salud Pública.
- **Acuerdo Ministerial Nro. AC-00002-2021 de fecha 14 de abril de 2021.** Designar al ingeniero Carlos David Tenesaca Valdivieso, para que forme parte del Directorio de la Federación Deportiva Provincial del Azuay, como representante del Director Provincial de Salud, conforme lo establece el artículo 36, literal d) de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Tlga. Estefanía Paulina Pilaquinga Ruíz.

DIRECTORA NACIONAL DE SECRETARIA GENERAL, ENCARGADA



Firmado electrónicamente por:
**ESTEFANIA
PAULINA
PILAQUINGA RUIZ**

No. 00001-2021

EL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

CONSIDERANDO:

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 151, ordena a los ministros de Estado representar al Presidente de la República en los asuntos inherentes al Ministerio a su cargo, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;
- Que,** el artículo 154 de la referida Constitución de la República, manda: "*A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión; (...)*";
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 226, dispone que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;
- Que,** el artículo 227 de la Norma Suprema prescribe: "*La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación*";
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 361, ordena que el Estado ejercerá la rectoría del Sistema Nacional de Salud a través de la Autoridad Sanitaria Nacional, que será la responsable de formular la política nacional de salud, y de normar, regular y controlar todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector;
- Que,** la Ley Orgánica de Salud dispone: "*Art. 4.- La Autoridad Sanitaria Nacional es el Ministerio de Salud Pública, entidad a la que corresponde el ejercicio de las funciones de rectoría en salud; así como la responsabilidad de la aplicación, control y vigilancia del cumplimiento de esta Ley; y, las normas que dicte para su plena vigencia serán obligatorias.*";

- Que,** el Código Orgánico Administrativo, en el artículo 130, señala: *“Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley.”;*
- Que,** el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, respecto a la reforma de los actos normativos, determina: *“Art. 99.-MODALIDADES.- Los actos normativos podrán ser derogados o reformados por el órgano competente para hacerlo cuando así se lo considere conveniente. (...)”;*
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. 00011 de 19 de mayo de 2020, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial No. 590 de 20 de mayo del mismo año, el Ministro de Salud Pública expidió el *“Reglamento de Suscripción y Ejecución de Convenios del Ministerio de Salud Pública”*, instrumento que tiene por objeto regular el procedimiento para la suscripción, ejecución, administración y cierre de convenios, entendiéndose también a las notas revérsales, memorandos de entendimiento, convenios de cooperación interinstitucional, cartas de intención, o cualquier instrumento relacionado; siendo su aplicación obligatoria para todas las unidades administrativas del Ministerio de Salud Pública e instancias desconcentradas;
- Que,** del informe técnico Nro. DNGP-INF-2020-131 de 30 de diciembre de 2020, aprobado por la Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica (S), se desprende: (...) *“Se identifica la necesidad de reformar el Acuerdo Ministerial 011-2020 “Reglamento para la suscripción y ejecución de convenios”, con base las observaciones descritas en el presente informe (...)”*
- Que,** mediante memorando No. MSP-CGP-10-2020-2894-M de 30 de diciembre de 2020, la Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica (S) solicitó a la Coordinación General de Asesoría Jurídica reformar el Acuerdo Ministerial No. 0011-2020 referente al *“Reglamento de Suscripción y Ejecución de Convenios del MSP”*, en base a las observaciones identificadas, las cuales se encuentran descritas en el informe técnico Nro. DNGP-INF-2020-131 aprobado por la Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica (S)
- Que,** del Informe técnico No. DNARPCS-2021-0008 de 27 de enero de 2021, aprobado por la Subsecretaría Nacional de Gobernanza de la Salud (E), se desprende: *“(...)OBJETIVO: Realizar un análisis técnico del Acuerdo Ministerial 011-2020 y su incidencia en la aplicación del Acuerdo Ministerial 217-2018 en relación a la firma de convenios entre los prestadores*

de servicios de salud con el Ministerio de Salud Pública a través de las Coordinaciones Zonales.(...) **CONCLUSIONES:** EL Ministerio de Salud Pública se encuentra descentralizado y desconcentrado en 9 Coordinaciones Zonales de Salud. El Acuerdo Ministerial 011-2020 exige certificación presupuestara para efectuar los convenios que involucra a todos los prestadores tanto públicos como privados, dejando inhabilitados los convenios que se encuentran en vigencia dentro de ellos al Convenio Marco Interinstitucional. (...).**RECOMENDACIÓN:** Reformar el Acuerdo Ministerial 011-2020 a través de una Disposición General (...);

- Que,** Por medio del Decreto Ejecutivo Nro. 1286 de 08 de abril de 2021, el señor Presidente Constitucional de la República, designó al señor Dr. Camilo Salinas Ochoa como Ministro de Salud Pública;
- Que,** con memorando No. MSP-DNGP-2021-0220-M de 01 de abril de 2021, el Director Nacional de Procesos efectuó un alcance al memorando Nro. MSP-CGP-10-2020-2894-M de 30 de diciembre de 2021, a fin de que se reforme el Acuerdo Ministerial Nro. 00011;
- Que,** del informe técnico No. DNPI-2021-018 de 26 de marzo de 2021, aprobado por el Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica; se desprende: "(...) Se identifica la necesidad de incluir en las observaciones de reforma al Acuerdo Ministerial Nro. 011-2020 "Reglamento para la suscripción y ejecución de convenios", las correspondientes a los artículos 18 y 22"; y,

EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES LEGALES CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 154, NUMERAL 1 DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y 130 DEL CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO

ACUERDA:

REFORMAR EL REGLAMENTO DE SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DE CONVENIOS DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA, de la siguiente manera:

Art. 1.- Sustituir el artículo 8 por el siguiente texto:

"Art. 8.- INFORME TÉCNICO.- La instancia técnica deberá remitir el informe que justifique la importancia y beneficio de la suscripción del convenio, para lo cual dicho informe deberá estar aprobado por la autoridad superior (Viceministro/a; Subsecretario/a, Coordinador/a) de la instancia afín al objeto del convenio.

El informe deberá cumplir con los siguientes parámetros mínimos:

1. Número de informe técnico.

2. *Fecha de elaboración.*
3. *Objeto del convenio.*
4. *Diagnóstico de la situación actual, respecto a la temática del objeto del convenio.*
5. *Alineación del objeto del convenio, al contenido del artículo 4 del presente instrumento.*
6. *Alineación al Plan Nacional de Desarrollo.*
7. *Alineación a los Objetivos Estratégicos Institucionales.*
8. *Número de beneficiarios y beneficio per cápita, si es el caso.*
9. *Beneficios que obtendría el Ministerio de Salud Pública con la suscripción del convenio.*
10. *Obligaciones que el Ministerio de Salud Pública tendría con la suscripción del convenio.*
11. *Evaluación Económica y Evaluación Financiera del Ministerio de Salud Pública en el caso de erogación de fondos.*
12. *Obligaciones de la contraparte.*
13. *Plazo.*
14. *Designación de administrador del convenio. (aceptación mediante sumilla inserta en el convenio).*
15. *Cronograma de utilización de recursos económicos (aplica en caso de erogación de recursos) o de actividades-hitos."*

Art. 2.- Sustituir el artículo 9 por el siguiente texto:

"Art. 9.- REQUERIMIENTO PARA DICTAMEN.- *Previo a que la autoridad de la instancia técnica afín al objeto del convenio u otro instrumento (nota reversal, memorando de entendimiento, carta de intención) solicite la elaboración del instrumento a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, la autoridad superior (Viceministro/a; Subsecretario/a, Coordinador/a) de dicha instancia deberá solicitar dictamen favorable para su suscripción a la Dirección Nacional de Planificación e Inversión, adjuntando para ello como requisitos los siguientes:*

1. *Certificación de las actividades registradas en el POA – Plan Operativo Anual en el instrumento habilitado para el efecto.*
2. *Informe Técnico de Requerimiento.*

El mismo procedimiento y requisitos se aplicarán a nivel zonal, bajo la responsabilidad de la Dirección Zonal de Asesoría Jurídica y de la Dirección Zonal de Planificación, o quienes hagan sus veces en territorio.

Art. 3.- Reemplazar en los artículos 5, 8, 9, 10, 11, 12, 18 y 20 del Acuerdo Ministerial Nro. 000112020, publicado en el Registro Oficial, Edición Especial Nro. 590 de 20 de mayo de 2020, a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica como instancia responsable de emitir el dictamen favorable por la Dirección Nacional de Planificación e Inversión.

Art. 4. – Sustituir el último párrafo del artículo 17 del Acuerdo Ministerial Nro. 00011 de 19 de mayo de 2020, por el siguiente texto:

El administrador del instrumento deberá enviar en el término máximo de diez (10) días hábiles a partir de su suscripción, una copia certificada del instrumento jurídico, a la Dirección Nacional de Seguimiento, Evaluación y Control de la Gestión o a la Dirección Zonal de Planificación o quienes hagan sus veces, cuando corresponda.

Art. 5.- Incluir a continuación de la disposición general tercera del Acuerdo Ministerial Nro. 000112020, la siguiente:

“Cuarta.- Los convenios entre los prestadores de servicios de salud públicos y privados con el Ministerio de Salud Pública, no se regularán por las disposiciones del Acuerdo Ministerial No. 00011-2020 a través del cual se expidió el Reglamento de Convenios del Ministerio de Salud pública, ya que cuentan con normativa específica.”

Art. 6.- Sustituir el primer párrafo del artículo 18 por el siguiente texto:

“Artículo 18.- DE LA PLANIFICACIÓN Y DE LA EJECUCIÓN.- Una vez suscrito el convenio o cualquier otro de los instrumentos mencionados en el Artículo 1 de este Reglamento, es responsabilidad absoluta del administrador del convenio presentar a la Dirección Nacional de Seguimiento, Evaluación y Control de la Gestión con copia a la Dirección Nacional de Planificación e Inversión o a la Dirección Zonal de Planificación o quien haga sus veces en territorio, en el término no mayor a quince (15) días hábiles luego de su suscripción, el cronograma de utilización de recursos económicos (aplica en caso de erogación de recursos) o de actividades-hitos que requieren para la consecución del objeto del convenio.”

Art. 7.- Sustituir el numeral dos del Artículo 22 por el siguiente texto:

“2. Informe de seguimiento y cumplimiento del Cronograma de utilización de recursos económicos (aplica en caso de erogación de recursos) o de actividades-hitos, por parte de la Dirección Nacional de Seguimiento, Evaluación y Control de la Gestión o la Dirección Zonal de Planificación o quien haga sus veces en territorio.”

Art. 8.- Incluir como anexos del Acuerdo Ministerial No. 00011-2020, publicado en el Registro Oficial, Edición Especial No. 590 de 20 de mayo de 2020, los diagramas de flujo del proceso “Gestión de Convenios”, los mismos que contemplan la gestión de suscripción, ejecución y terminación de convenios a fin de ayudar a la comprensión del proceso, indicando las interfaces entre las instancias.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, y de su ejecución encárguese a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica.

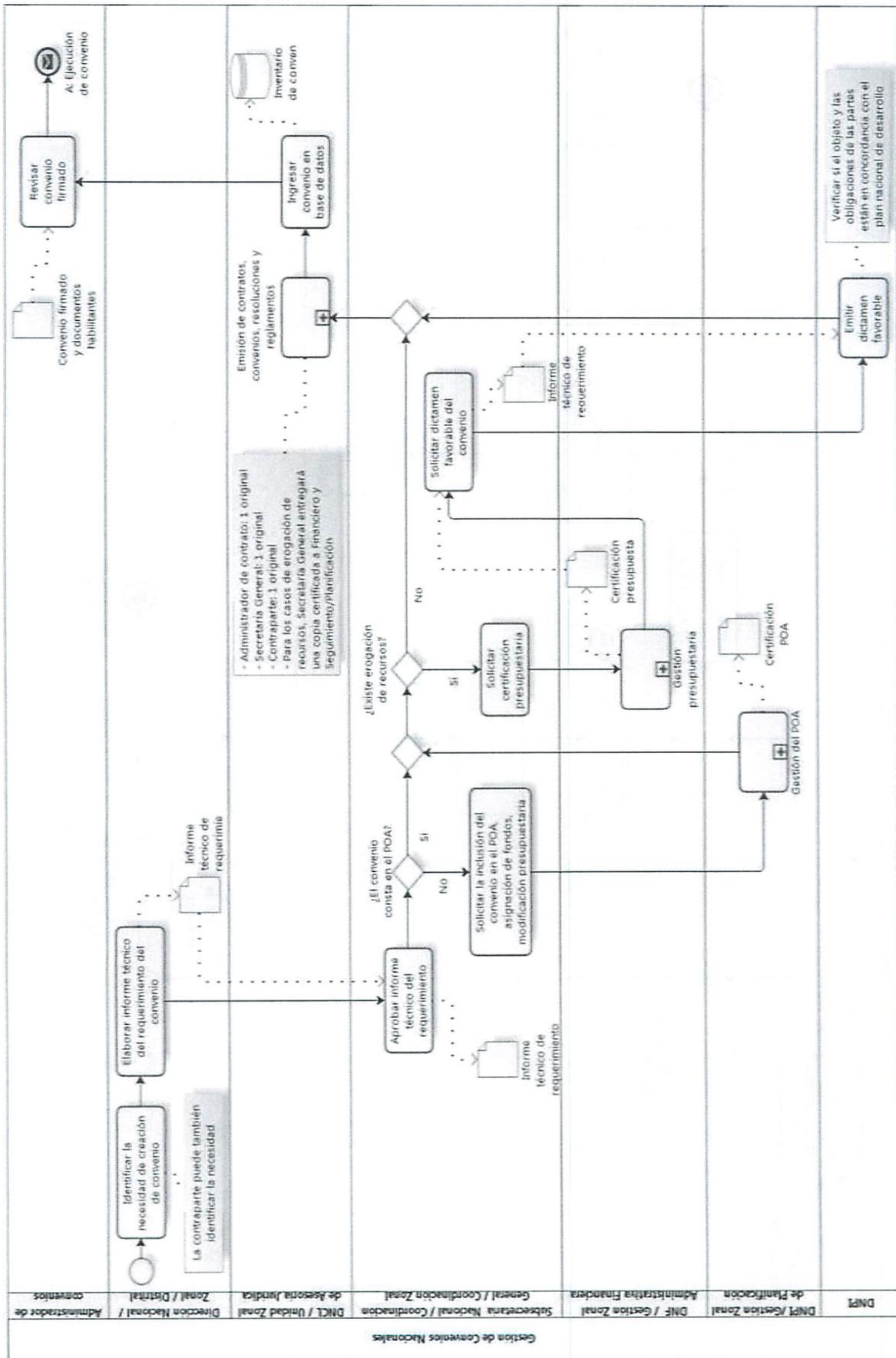
14 ABR. 2021



Firmado electrónicamente por:
**CAMILO AURELIO
SALINAS OCHOA**

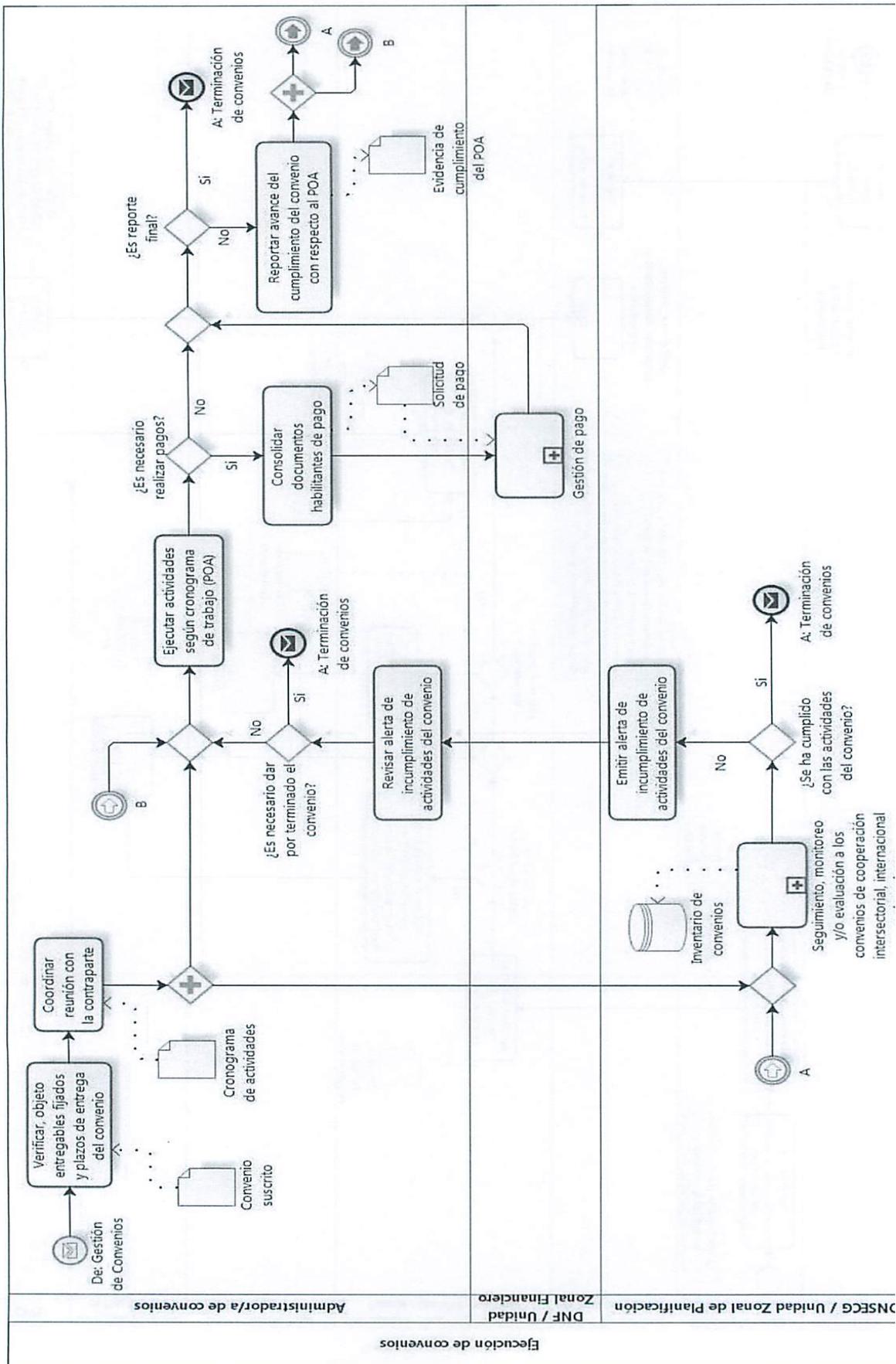
Dr. Camilo Salinas Ochoa
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



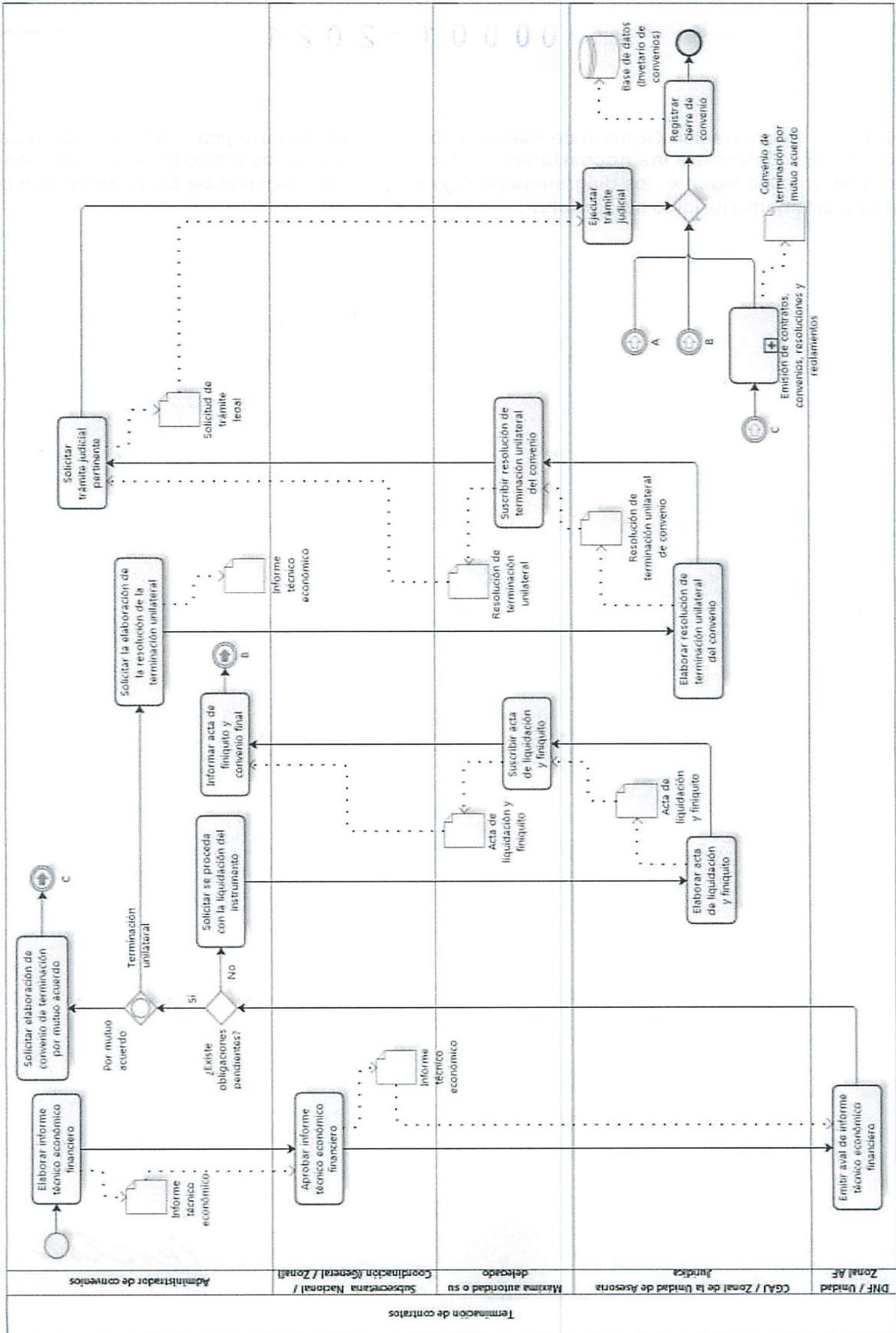


Anexo 1: Gestión de Convenios

Anexo 2: Ejecución de Convenios



Anexo 3: Terminación de Convenios



Nota: La Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica estará facultada para actualizar, conforme a las necesidades institucionales y bajo los procedimientos señalados en la normativa vigente, los diagramas de flujo del proceso "Gestión de Convenios" que con este instrumento jurídico se aprueba".

Dictó y firmo el Acuerdo Ministerial, que antecede el señor Dr. Camilo Salinas Ochoa, **Ministro de Salud Pública**, el 14 de abril de 2021.

Lo certifico.-



Firmado electrónicamente por:
**ESTEFANIA
PAULINA
PILAQUINGA RUIZ**

Tlga. Estefanía Paulina Pilaquinga Ruiz
DIRECTORA NACIONAL DE SECRETARÍA GENERAL (E)
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 0000025

VICEMINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 1202, de 13 de octubre del 2016, publicado en el Registro Oficial N° 876, de 8 de noviembre de 2016, se dispuso que el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana ejerza la rectoría, planificación, regulación, control y gestión de la Cooperación Internacional, teniendo la atribución de suscribir, registrar y realizar el seguimiento a los convenios, programas y proyectos de cooperación internacional no reembolsable ejecutados por el sector público;

Que el Acuerdo Ministerial No. 0000009, de 17 de enero de 2020, se expidió la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, mediante el cual se crea la Subsecretaría de Asuntos Económicos y Cooperación Internacional y la Dirección de Gestión de la Cooperación No Gubernamental y Evaluación;

Que en el numeral 1.2.1.6., literal o) del referido Estatuto establece como atribución de la Subsecretaría de Asuntos Económicos y Cooperación Internacional: *“Aprobar los contenidos de los acuerdos, Convenios Básicos de Funcionamiento y demás instrumentos de cooperación internacional con Organizaciones no Gubernamentales Extranjeras”*;

Que conforme se desprende de los literales c) y d) del artículo 1 del Acuerdo Ministerial N° 0000007, de 6 de febrero de 2019, el Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana delegó al Viceministro de Relaciones Exteriores, Integración Política y Cooperación Internacional: *“c) Autorizar, previo conocimiento del Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, los contenidos de los convenios, acuerdos, proyectos y demás documentos de cooperación internacional no reembolsable y suscribirlos”*; así como: *“d) Autorizar, previo conocimiento del Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, los contenidos de Convenios Básicos de Funcionamiento con las Organizaciones No Gubernamentales Extranjeras (ONG) y suscribirlos”*, que según el nuevo Estatuto corresponde a: *“Aprobar los contenidos de los acuerdos, Convenios Básicos de Funcionamiento y demás instrumentos de cooperación internacional con Organizaciones no Gubernamentales Extranjeras”*;

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 193, de 23 de octubre de 2017, el Presidente de la República expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, cuyo artículo 25, reza: **“Suscripción de Convenio.-** *El Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, una vez revisada la documentación presentada, previa resolución motivada, suscribirá con la ONG Extranjera, un Convenio Básico de Funcionamiento y notificará por escrito a la ONG Extranjera la autorización para que pueda iniciar su funcionamiento y actividad en el país”*;

Que el **Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables**, mediante Oficio Nro. MERNNR-VH-2020-0029-OF, de 09 de enero de 2020, suscrito por Econ. Vicente Oswaldo Loyola Torres, Viceministro de Hidrocarburos, Subrogante, de la citada entidad manifestó: *“(...) el Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables manifiesta No tener objeción alguna respecto a la continuidad de las actividades que realiza el programa Wildlife Conservation Society en beneficio de la conservación de la vida silvestre ecuatoriana...”*.

Que el **Ministerio de Ambiente y Agua**, mediante Oficio Nro. MAE-CGPA-2020-0310-M, de 13 de febrero de 2020, suscrito por el Econ. Carlos Eduardo Noboa Gordon, Coordinador General de

Planificación Ambiental y Gestión Estratégica de la citada entidad manifestó: “(...) *esta Cartera de Estado no tiene objeción ante las acciones que la Organización No Gubernamental extranjera Wildlife Conservation Society tiene previsto realizar en el país y que han sido presentadas en los documentos remitidos por esta Organización y recomienda se suscriba el correspondiente convenio básico de funcionamiento.*”.

Que el **Ministerio de Gobierno**, mediante Oficio Nro. MDG-CGJ-2020-1071-MEMO, de 23 de noviembre de 2020, suscrito por Mgs. Yolanda Narciza de Jesús Salgado Guerrón, Coordinadora General Jurídica de la citada entidad manifestó: “(...) *este Ministerio de Gobierno no tiene objeción para que el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana continúe con el trámite del Convenio Básico de Funcionamiento*”.

Que mediante Oficio Wildlife Conservation Society, recibido el 22 de enero de 2021, el señor Sebastián Valdivieso Vega, representante legal de Wildlife Conservation Society, solicitó al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento por un período de 4 años.

Que con memorando N° MREMH-DCNGE-2021-0065-M, de 25 de febrero de 2021, la Dirección de Gestión de la Cooperación No Gubernamental y Evaluación emitió el informe técnico No. IT-MREMH-2021-0005, de 19 de febrero de 2021, favorable para la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento con la Organización no Gubernamental extranjera Wildlife Conservation Society.

Que con memorando N° MREMH-DAJPDN-2021-0124-M, de 1 de marzo de 2021, la Dirección de Asesoría Jurídica y Patrocinio en Derecho Nacional emitió el Dictamen Jurídico favorable para la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento con la Organización no Gubernamental extranjera Wildlife Conservation Society;

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N° 1202, de 13 de octubre de 2016, en el artículo 25 del Decreto Ejecutivo N° 193, de 23 de octubre de 2017, en el Acuerdo Ministerial N° 0000009, de 17 enero 2020; y; en el artículo 1 del Acuerdo Ministerial N°0000007, de 6 febrero 2019;

RESUELVE:

Artículo 1.- Suscribir un Convenio Básico de Funcionamiento entre la República del Ecuador y la Organización no Gubernamental extranjera Wildlife Conservation Society.

Artículo 2.- Disponer a la Dirección de Gestión de la Cooperación No Gubernamental y Evaluación que:

- a) Elabore el proyecto de Convenio Básico de Funcionamiento con la referida Organización No Gubernamental extranjera.
- b) Notifique el contenido de la presente resolución al representante legal de la Organización No Gubernamental extranjera en el Ecuador, a fin de suscribir el Convenio Básico de Funcionamiento en el término de 15 días.
- c) Una vez suscrito el Convenio Básico de Funcionamiento mencionado, notifique al respecto, a las siguientes entidades:
 1. Servicio de Rentas Internas;
 2. Servicio Nacional de Aduana del Ecuador;

3. Secretaría Nacional de Gestión de la Política;
4. Unidad de Análisis Financiero y Económico;
5. Superintendencia de Bancos;
6. Ministerio del Trabajo;
7. Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
8. Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables;
9. Ministerio de Ambiente y Agua; y,
10. Ministerio de Gobierno.

Artículo 3.- Disponer a la Dirección de Gestión Documental y Archivo de este Ministerio que realice las gestiones correspondientes para la publicación de la presente resolución, en el Registro Oficial.

Artículo 4.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la ciudad de Quito, a



Firmado electrónicamente por:
**VICTOR ARTURO
CABRERA HIDALGO**

Embajador Víctor Arturo Cabrera Hidalgo
**VICEMINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Y MOVILIDAD HUMANA**

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. BCE-GG-006-2021**LA GERENTE GENERAL
DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR****CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 26 del Código Orgánico Monetario y Financiero, determina que: "El Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, parte de la Función Ejecutiva, de duración indefinida, con autonomía administrativa y presupuestaria, cuya organización y funciones están determinadas en la Constitución de la República, este Código, su estatuto, las regulaciones expedidas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y los reglamentos internos";
- Que,** el artículo 41 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que: "Las instituciones, organismos y empresas del sector público no financiero deberán efectuar por medio del Banco Central del Ecuador, o las cuentas de éste, todos los pagos que tuvieren que hacer, así como todas las operaciones financieras que requieran, de acuerdo con las regulaciones y excepciones que dicte la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera";
- Que,** el artículo 49, numeral 2 del Código Orgánico Monetario y Financiero determina como atribuciones de la Gerente General de Banco Central del Ecuador, la de: "*Dirigir, coordinar y supervisar la gestión técnica, operativa y administrativa del Banco Central del Ecuador, para lo cual expedirá los reglamentos internos correspondientes*";
- Que,** el artículo 140 del citado cuerpo legal establece que: "Corresponde al Banco Central del Ecuador adquirir las divisas para efectuar el servicio de la deuda y los pagos de las entidades del sector público";
- Que,** el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo establece que: "*Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo (...)*";
- Que,** la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos regula en su artículo 3 los principios para la gestión de trámites administrativos, incluyendo los siguientes: "*Los trámites administrativos se gestionarán de la forma más eficiente y en el menor tiempo posible, sin afectar la calidad de su gestión (...)* 4. *Tecnologías de la información. - Las entidades reguladas por esta Ley harán uso de tecnologías de la información y comunicación con el fin de mejorar la calidad de los servicios públicos y optimizar la gestión de trámites administrativos (...)* 14. *Mejora continua. - Las entidades reguladas por esta Ley deberán implementar procesos de mejoramiento continuo de la gestión de trámites administrativos a su cargo, que impliquen, al menos, un análisis del desempeño real de la gestión del trámite y oportunidades de mejora continua*";

- Que,** Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, en su artículo 12 establece la obligación que tienen las entidades públicas de informar sobre trámites administrativos, de publicar de forma visible en su página web institucional, los trámites que se pueden gestionar en la entidad, el órgano que está a cargo de la gestión, los requisitos que se deben cumplir, el procedimiento a seguir, el tiempo aproximado que toma el trámite, los manuales de usuarios para gestionar los trámites, así como la base normativa que sustenta dicho trámite.
- Que,** el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador, determina que la Dirección Nacional de Sistemas de Pago tiene como misión: *“Suministrar a las entidades del sector público, al sistema financiero nacional y a la ciudadanía, mecanismos de pago seguros y eficientes, que permitan transferir los recursos entre los participantes de los sistemas de pago nacional e internacional, el ingreso de divisas y el intercambio productivo del país”;*
- Que,** el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador, determina entre las atribuciones y responsabilidades asignadas a la Dirección Nacional de Sistemas de Pago del Banco Central del Ecuador las de: *“Ejecutar los cobros y pagos, y todas las operaciones bancarias que requieran las entidades del sector público y del Sistema Financiero Nacional, relacionadas con transferencias al y del exterior”;* y, *“Liquidar y distribuir los ingresos públicos y de hidrocarburos”;*
- Que,** mediante informe técnico No. BCE-SGSERV-2021-015/DNSP-2021-0128, de 09 de abril de 2021, la Subgerencia de Servicios y la Dirección Nacional de Sistemas de Pago, indican que a fin de dar cumplimiento a la normativa establecida, es necesario que la Gerencia General emita una Resolución Administrativa en la que se detalle las operaciones que se incorporaran al sistema SOI, a fin que las entidades públicas y entidades financieras que no disponen de SWIFT realicen los requerimientos de pagos al exterior y pagos por operaciones derivadas de hidrocarburos, a través del citado sistema;
- Que,** mediante informe jurídico No. BCE-CGJ-019-2021 de la Coordinación General Jurídica indicó que : *“la propuesta presentada por la Subgerencia de Servicios y la Dirección Nacional de Sistemas de Pago a través del Informe Técnico BCE-SGSERV-2021-015 /DNSP-2021-0128, se considera legalmente procedente conforme el ámbito de atribuciones y competencias del Banco Central del Ecuador”;*
- Que,** mediante Resolución No. 386-2017-G de 01 de junio de 2017, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera designó a la economista Verónica Artola Jarrín como Gerente General del Banco Central del Ecuador;

En uso de las atribuciones legales y reglamentarias, la Gerente General:

RESUELVE:

Artículo 1. - Autorizar los trámites relacionados al uso del Sistema de Operaciones Internacionales, donde las entidades públicas y entidades financieras que no disponen de sistema SWIFT, puedan gestionar a través del Banco Central del Ecuador, las

transferencias al exterior y las transferencias derivadas de contratos de hidrocarburos.

Artículo 2. - Para acceder al Sistema de Operaciones Internacionales, las entidades públicas y entidades financieras, que no disponen de sistema SWIFT, deberán ingresar la respectiva solicitud para obtener los accesos al Sistema de Operaciones Internacionales a través del Balcón de Servicios del Banco Central del Ecuador, con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Firma registrada en la cuenta corriente que la entidad mantiene en el BCE, autorizada para movilizar fondos.
- Acta de compromiso de uso suscrita, notariada y con reconocimiento de firma del usuario.
- Formulario de solicitud de clave de acceso.

Artículo 3.- Las solicitudes para obtener las credenciales de acceso al Sistema de Operaciones Internacionales gestionadas por el Balcón de Servicio del Banco Central del Ecuador, serán atendidas el mismo día de haber sido ingresadas.

Si el trámite es ingresado a través del link “gob.ec” el Banco Central del Ecuador atenderá en el término de tres (3) días, luego de lo cual el Balcón de Servicios, agendará una cita con el usuario a fin que retire el sobre con la clave y a su vez que entregue la documentación física con firma manual

Artículo 4.- Una vez ingresada la transacción correspondiente en el Sistema de Operaciones Internacionales, utilizando los accesos proporcionados por el Banco Central del Ecuador al/a delegado(a) autorizado(a) por la entidad pública y entidad financiera que no disponen de sistema SWIFT, la Dirección Nacional de Sistemas de Pago se acogerá a los documentos internos aprobados por parte de la autoridad competente del Banco Central del Ecuador y atenderá el requerimiento máximo en el término de tres (3) días.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.- En un plazo no mayor a seis (6) meses, las instrucciones de transferencia de recursos al exterior solicitadas por las entidades financieras, solo se atenderán a través del sistema SWIFT.

DISPOSICIONES GENERALES. -

PRIMERA. - Encárguese a la Dirección Nacional de Sistemas de Pago, al término de noventa (90) días de haber sido aprobada la presente resolución, emitir los documentos técnicos necesarios que permitan dar a conocer la operatividad de los usuarios con el Sistema de Operaciones Internacionales, y las responsabilidades del Banco Central del Ecuador sobre las actividades operativas mencionadas en la presente resolución.

SEGUNDA. - De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Coordinación Administrativa Financiera y a la Dirección Nacional de Sistemas de Pago, dentro del ámbito de sus competencias.

TERCERA. - Encárguese a la Dirección de Gestión Documental y Archivo, la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial y en la página web de la Institución.

DISPOSICION FINAL. - La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE. - Dada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a los 15 días del mes de abril de 2021.



Firmado electrónicamente por:
**VERONICA
ELIZABETH
ARTOLA JARRIN**

Econ. Verónica Artola Jarrín
**GERENTE GENERAL
BANCO CENTRAL DEL ECUADOR**

INFORME

BCE-SGSERV-2021-015 /DNSP-2021-0128

PARA: Econ. Verónica Artola Jarrín
GERENTE GENERAL

POR MEDIO DE: Ing. Janeth Maldonado Román
SUBGERENTE GENERAL

DE: Ing. John Arroyo Jácome
SUBGERENTE DE SERVICIOS

Econ. Patricia Idrobo Oleas
DIRECTORA NACIONAL DE SISTEMAS DE PAGO

ASUNTO: Informe Técnico para la emisión de una Resolución Administrativa, como norma intermedia para la implementación del sistema a través del cual se receptaran las solicitudes de transferencias al exterior y operaciones derivadas de contratos de hidrocarburos que requieren las entidades públicas y entidades financieras que no disponen de sistema SWIFT. .

FECHA: Quito, 9 de abril de 2021

I. ANTECEDENTES

El artículo 41 del Código Orgánico Monetario y Financiera establece: "**Artículo 41.- Operaciones financieras del sector público no financiero.** Las instituciones, organismos y empresas del sector público no financiero deberán efectuar por medio del Banco Central del Ecuador, o las cuentas de éste, todos los pagos que tuvieren que hacer, así como todas las operaciones financieras que requieran, de acuerdo con las regulaciones y excepciones que dicte la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera"

De igual manera, el Artículo 140 del citado cuerpo legal establece: "**Artículo 140.-Servicio de la deuda.** Corresponde al Banco Central del Ecuador adquirir las divisas para efectuar el servicio de la deuda y los pagos de las entidades del sector público"

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador, determina que la Dirección Nacional de Sistemas de Pago tiene como misión "Suministrar a las entidades del sector público, al sistema financiero nacional y a la ciudadanía, mecanismos de pago seguros y eficientes, que permitan transferir los recursos entre los participantes de los sistemas de pago nacional e internacional, el ingreso de divisas y el intercambio productivo del país".

Entre las atribuciones y responsabilidades asignadas a la Dirección Nacional de Sistemas de Pago del Banco Central del Ecuador están las de:

- Ejecutar los cobros y pagos, y todas las operaciones bancarias que requieran las entidades del sector público y del Sistema Financiero Nacional, relacionadas con transferencias al y del exterior;
- Liquidar y distribuir los ingresos públicos y de hidrocarburos;

II. CONSIDERACIONES

Actualmente, el procesamiento de operaciones internacionales y operaciones derivadas de hidrocarburos del sector público se lo realiza de manera manual y la solicitud de ingreso debe realizarse en las ventanillas de la institución, por tal razón y a fin de reducir el tiempo de proceso, el riesgo operativo e incrementar la seguridad de la información se ha desarrollado el proyecto de Automatización de las operaciones internacionales de instituciones públicas y entidades financieras y operaciones derivadas de hidrocarburos (SOI), que plantea el desarrollo de un portal en la página web en el cual exista una interfaz entre el Banco Central del Ecuador y las Instituciones Públicas y las Entidades Financieras que no disponen de Sistema Swift, para la generación de pagos internacionales y operaciones derivadas de hidrocarburos.

A través de esta plataforma los usuarios podrán crear bancos beneficiarios en el exterior y en el país así como cuentas de beneficiarios finales, y además solicitaran las transferencias ya sea al exterior o transferencias a terceros que mantienen cuentas en bancos locales, éstas correspondientes a contratos derivados de operaciones de hidrocarburos.

Con la implementación de este mecanismo para transferencias al exterior y operaciones derivadas de hidrocarburos, el Banco Central del Ecuador obtendrá los siguientes beneficios:

1) Reducción del tiempo de ejecución de operaciones al exterior: Actualmente, el ingreso de la información para la ejecución de operaciones que se procesan en el SGI es manual, por lo que en promedio ingresar cada operación toma de 3 a 5 minutos, y la documentación que respalda la atención de la operación debe ser retirada por la institución ordenante al siguiente día de haber sido procesada la transacción. Con la implementación de este proyecto, las operaciones serán cargadas y atendidas automáticamente con las instrucciones emitidas por el ordenante, disminuyendo el tiempo de atención y entrega de documentación de respaldo.

2) Mitigación de riesgos: Con la implementación de este proyecto, el registro de la información y los datos consignados son responsabilidad del ordenante de la operación; por tanto, el riesgo para el BCE por registro erróneo de información se reduciría.

3) El trabajo operativo manual en promedio implica la dedicación de 6 horas diarias repartidas entre dos asistentes de sistemas de pago y 5 horas diarias de un especialista de sistemas de pagos.

Adicionalmente, se debe indicar que existen tres entidades financieras privadas, que solicitan sus transferencias al exterior mediante la entrega de oficio suscrito por las firmas autorizadas de la entidad. Con el propósito de homologar los procedimientos de los pagos al exterior de entidades financieras, incorporando eficiencia y seguridad en los mismos, se considera necesario definir un plazo para que dichas entidades financieras implementen en sus procesos mecanismos estándares internacionalmente aceptados para ejecutar este tipo de operaciones.

En ese sentido, y a fin de dar cumplimiento a la normativa establecida es necesario que las operaciones relacionadas con transferencias al exterior requeridas por entidades del sector público y entidades financieras que no cuentan con sistema SWIFT, así como las derivadas de operaciones de hidrocarburos, se encuentren autorizadas en una Resolución Administrativa en la que se detalle el procedimiento que deberán observar dichas entidades para acceder al servicio que presta el Banco Central del Ecuador; por lo que se considera que la citada resolución deberá contener los siguientes aspectos:

- Para que las entidades públicas tengan acceso al sistema SOI, deberán solicitar al Banco Central del Ecuador las claves de registrador y autorizador, para lo cual deberán ser firmas registradas autorizadas para movimientos de fondos de las cuentas que la entidad mantiene en esta Institución y adicionalmente deberán presentar el acta de compromiso de uso debidamente notariada, con reconocimiento de firma del usuario y el formulario correspondiente. Los documentos antes indicados, deberán ser firmados de forma manual y entregados físicamente al momento de retirar la clave.

- Los usuarios de entidades públicas que tengan acceso al sistema podrán ingresar información relacionada con bancos del exterior y nacionales beneficiarios, así como cuentas de beneficiarios finales. Esta información, previo a ser utilizada será verificada y autorizada por la Dirección Nacional de Sistemas de Pago
- Los usuarios que cuenten con clave de registrador, ingresaran las operaciones al exterior y operaciones derivadas de contratos de hidrocarburos en el sistema SOI, las cuales previo a que ingresen al Banco Central del Ecuador deberán ser autorizadas por el funcionario que sea designado con el perfil de "Autorizador".
- Las entidades financieras que no disponen de sistema SWIFT, en un plazo no mayor de 180 días, deberán solicitar al Banco Central del Ecuador las transferencias al exterior mediante mecanismos estándares internacionalmente utilizados.
- La Dirección Nacional de Sistemas de Pago máximo en el término de dos días, ejecutará las operaciones solicitadas y el ordenante podrá obtener del sistema SOI la confirmación de dicha operación.
- La Dirección Nacional de Sistemas de Pago, emitirá el Manual de Usuario del Sistema SOI, en el cual se detallarán los aspectos operativos de estas operaciones, así como los procedimientos y horarios.

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACION

La automatización de las operaciones internacionales de instituciones públicas y entidades financieras y operaciones derivadas de hidrocarburos permitirá reducir el tiempo de ejecución de las operaciones al exterior, mitigar los riesgos que generan estas operaciones y derivar el recurso a otras actividades dentro de la UGSPI

A fin de dar cumplimiento a la normativa establecida, es necesario que la Gerencia General emita una Resolución Administrativa en la que se detalle las operaciones que se incorporaran al sistema SOI, a fin que las entidades públicas y entidades financieras que no disponen de SWIFT realicen los requerimientos de pagos al exterior y pagos por operaciones derivadas de hidrocarburos, a través del citado sistema.

Por lo antes expuesto, se recomienda que la Gerencia General emita la Resolución Administrativa que se adjunta, a fin de que los trámites relacionados con transferencias al exterior del sector público y de entidades financieras que no disponen de sistema SWIFT y de operaciones derivadas de hidrocarburos, se incluyan como servicios que presta el Banco Central del Ecuador.

Atentamente,


**BANCO CENTRAL
DEL ECUADOR**
John Arroyo Jacome
SUBGERENTE DE SERVICIOS

Firmado digitalmente
por JOHN CARLOS
ARROYO JACOME
Fecha: 2021.04.09
11:54:11 -05'00'

**PATRICIA
NATALI
IDROBO OLEAS**

Firmado digitalmente
por PATRICIA NATALI
IDROBO OLEAS
Fecha: 2021.04.09
11:45:31 -05'00'

Patricia Idrobo Oleas
**DIRECTORA NACIONAL DE
SISTEMAS DE PAGO**

**INFORME JURÍDICO
BCE-CGJ-019-2021**

PARA: Eco. Verónica Artola Jarrín
GERENTE GENERAL

DE: Ab. Diego Lara Flor
COORDINADOR GENERAL JURÍDICO

ASUNTO: Informe Jurídico para la emisión de una Resolución Administrativa, como norma intermedia para la implementación del sistema a través del cual se receptorán las solicitudes de transferencias al exterior y operaciones derivadas de contratos de hidrocarburos que requieren las entidades públicas y entidades financieras que no disponen de sistema SWIFT.

FECHA: 12 de abril de 2021

I. ANTECEDENTES

- 1.1. Mediante Informe Técnico No. BCE-SGSERV-2021-015 /DNSP-2021-0128 de 09 de abril de 2021, la Subgerencia de Servicios y la Dirección Nacional de Sistemas de Pago, en su parte pertinente indican:

“Actualmente, el procesamiento de operaciones internacionales y operaciones derivadas de hidrocarburos del sector público se lo realiza de manera manual y la solicitud de ingreso debe realizarse en las ventanillas de la institución, por tal razón y a fin de reducir el tiempo de proceso, el riesgo operativo e incrementar la seguridad de la información se ha desarrollado el proyecto de Automatización de las operaciones internacionales de instituciones públicas y entidades financieras y operaciones derivadas de hidrocarburos (SOI), que plantea el desarrollo de un portal en la página web en el cual exista una interfaz entre el Banco Central del Ecuador y las Instituciones Públicas y las Entidades Financieras que no disponen de Sistema Swift, para la generación de pagos internacionales y operaciones derivadas de hidrocarburos (...)

Por lo antes expuesto, se recomienda que la Gerencia General emita la Resolución Administrativa que se adjunta, a fin de que los trámites relacionados con transferencias al exterior del sector público y de entidades financieras que no disponen de sistema

SWIFT y de operaciones derivadas de hidrocarburos, se incluyan como servicios que presta el Banco Central del Ecuador”.

- 1.2. A través de Memorando No. BCE-SGSERV-2021-0181-M de 09 de abril de 2021, el Subgerente de Servicios requirió a esta Coordinación General Jurídica la emisión del informe jurídico pertinente en relación la emisión de la Resolución Administrativa, como norma intermedia para la implementación del sistema a través del cual se receptorán las solicitudes de transferencias al exterior y operaciones derivadas de contratos de hidrocarburos que requieren las entidades públicas y entidades financieras que no disponen de sistema SWIFT.

II. BASE LEGAL

2.1 Constitución de la República

*“Art. 226.- 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” (énfasis añadido).*

*“Art. 227.- 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**” (énfasis añadido).*

2.2 Código Orgánico Monetario y Financiero

El artículo 36 del Código Orgánico Monetario y Financiero determina en su numeral 28, como una de las funciones del Banco Central del Ecuador: *“Actuar como agente fiscal, financiero y depositario de recursos públicos”.*

*“Art. 41.- Operaciones financieras del sector público no financiero. Las instituciones, organismos y empresas del sector público no financiero deberán **efectuar por medio del Banco Central del Ecuador**, o las cuentas de éste, todos los pagos que tuvieren que hacer, así como todas las operaciones financieras que requieran, de acuerdo con las regulaciones y excepciones que dicte la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera (...) Las operaciones cursadas por las instituciones públicas o empresas públicas, a través del Banco Central del Ecuador, como agente financiero del Estado, ya sea en el país o en el exterior, son de naturaleza pública (...)” (énfasis añadido).*

*“Art. 49.- Funciones del Gerente General. El Gerente General del Banco Central del Ecuador tendrá las siguientes funciones: “1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Banco Central del Ecuador. 2. Dirigir, coordinar y supervisar la gestión técnica, operativa y administrativa del Banco Central del Ecuador, **para lo cual expedirá los reglamentos internos**”*

correspondientes (...) 5. *Vigilar el cumplimiento de las regulaciones que dicte la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en el ámbito de su competencia*” (énfasis añadido).

El inciso segundo del artículo 140 de la norma ibídem en relación al servicio de la deuda establece: “Art. 140.- *Servicio de deuda. Corresponde al Banco Central del Ecuador adquirir las divisas para efectuar el servicio de la deuda y los pagos de las entidades del sector público (...)*”.

2.3 Código Orgánico Administrativo

“Art. 4.- *Principio de eficiencia. Las actuaciones administrativas aplicarán las medidas que faciliten el ejercicio de los derechos de las personas. Se prohíben las dilaciones o retardos injustificados y la exigencia de requisitos puramente formales*”.

“Art. 14.- *Principio de juridicidad. La actuación administrativa se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Código (...)*”.

“Art. 67.- *Alcance de las competencias atribuidas. El ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativos incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino **todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus Funciones***” (énfasis añadido).

“Art. 130.- *Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas **tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo**, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. / La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley*” (énfasis añadido).

2.4 Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos

“Art. 2.- *Ámbito. - Las disposiciones de esta Ley son aplicables a todos los trámites administrativos que se gestionen en: 1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral, Transparencia y Control Social, en la Procuraduría General del Estado y la Corte Constitucional (...)* Asimismo, el contenido de la presente Ley es aplicable a las relaciones que se generen a partir de la gestión de trámites administrativos entre el Estado y las y los administrados; **entre las entidades que conforman el sector público**; y entre éstas y las y los servidores públicos (...)” (énfasis añadido).

“Art. 3.- *Principios. - Además de los principios establecidos en los artículos 227 y 314 de la Constitución de la República, los trámites administrativos estarán sujetos a los siguientes: 1. Celeridad. - Los trámites administrativos se gestionarán de la forma más eficiente y en el menor tiempo posible, sin afectar la calidad de su gestión (...)* **4. Tecnologías de la información. - Las entidades reguladas por esta Ley harán uso de tecnologías de la información y comunicación con el fin de mejorar la calidad de los servicios públicos y optimizar la gestión de trámites administrativos (...)** **14. Mejora continua. - Las entidades reguladas por**

esta Ley deberán implementar procesos de mejoramiento continuo de la gestión de trámites administrativos a su cargo, que impliquen, al menos, un análisis del desempeño real de la gestión del trámite y oportunidades de mejora continua”.

“Art.9 (...) Las entidades reguladas por esta Ley deberán establecer normativa diferenciada para la simplificación de requisitos y procedimientos de trámites para aquellos administrados que requieren habitualmente de sus servicios, en aplicación del principio de buena fe y veracidad de sus actos”.

“Art. 16.- De la vigencia en materia de trámites administrativos. - Las regulaciones y requisitos aplicables a los trámites administrativos entrarán en vigor a partir de su publicación en el Registro Oficial (...)”.

2.5 Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de Banco Central del Ecuador

“1.3.2.3.1 GESTIÓN DE SISTEMAS DE PAGO (...) Responsable: Director/a Nacional de Sistemas de Pago

Atribuciones y Responsabilidades: (...) d) Ejecutar los cobros y pagos, y todas las operaciones bancarias que requieran las entidades del sector público y del Sistema Financiero Nacional, relacionadas con transferencias al y del exterior (...) f) Liquidar y distribuir los Ingresos públicos y de hidrocarburos (...)”.

III. ANÁLISIS

3.1 En función de las acotaciones y base constitucional y legal expuesta, se desprende que corresponde a los funcionarios y servidores públicos e instituciones públicas, actuar única y estrictamente dentro del ámbito de sus competencias constitucional y legalmente encomendadas. En este contexto, bajo el principio de legalidad y las atribuciones de Banco Central del Ecuador, se analiza la propuesta efectuada por el área técnica, a través de Informe No. BCE-SGSERV-2021-015 /DNSP-2021-0128, en relación a la emisión de una Resolución Administrativa para la implementación del sistema a través del cual se receptorán las solicitudes de transferencias al exterior y operaciones derivadas de contratos de hidrocarburos que requieren las entidades públicas y entidades financieras que no disponen de sistema SWIFT.

3.2 Al respecto, Banco Central del Ecuador conforme las competencias y atribuciones que le han sido legalmente asignadas, se encuentra facultado para ejecutar los cobros y pagos, así como todas las operaciones bancarias que requieran las entidades del sector público y del Sistema Financiero Nacional, relacionadas con transferencias al y del exterior; asimismo, mantiene la facultad para liquidar y distribuir los ingresos públicos y de hidrocarburos; siendo estas actividades encomendadas a la Subgerencia de Servicios a través de la Dirección Nacional de Sistemas de Pago a través del respectivo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de Banco Central del Ecuador.

3.3 En ejercicio de las referidas atribuciones la Subgerencia de Servicios y la Dirección Nacional de Sistemas de Pago, a través de Informe Técnico No. BCE-SGSERV-2021-015 /DNSP-2021-0128 de 09 de abril de 2021, proponen la automatización de las operaciones internacionales de instituciones públicas y entidades financieras y operaciones derivadas de hidrocarburos, a través del desarrollo de un portal en la página web institucional en el cual exista una interfaz entre el Banco Central del Ecuador y las Instituciones Públicas y las Entidades Financieras que no disponen de Sistema Swift, para la generación de pagos internacionales y operaciones derivadas de hidrocarburos. Lo dicho, a criterio del área técnica, traería beneficios relevantes para la institución y los usuarios del sistema, tales como la reducción del tiempo de ejecución de operaciones al exterior, al sustituir un procedimiento manual por uno automatizado; y la mitigación de riesgos, considerando que en la propuesta el registro de la información y los datos consignados serán de responsabilidad del ordenante de la operación reduciendo para BCE el ingreso erróneo de información.

3.4 Al respecto, es menester señalar que Banco Central del Ecuador mantiene la responsabilidad de garantizar la prestación de sus servicios de manera oportuna, ágil y segura; para lo cual, mantiene el deber constitucional y legal, de ejecutar y coordinar todas las acciones que fueren necesarias para el cumplimiento de dicho fin. En esta misma línea, de forma particular en la gestión de trámites administrativos, la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos regula la obligación de las entidades públicas de mantener trámites administrativos que se enmarquen en los principios de celeridad, concentración, simplicidad, no duplicidad, mejora continua, el uso de tecnologías de la información y comunicación con el fin de mejorar la calidad de los servicios públicos y optimizar la gestión de trámites, entre otros. Del informe técnico antes citado, se colige precisamente que la propuesta de automatización de las operaciones internacionales de instituciones públicas y entidades financieras y operaciones derivadas de hidrocarburos, busca cumplir con los principios previstos en la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos en relación a una gestión de trámites a cargo de Banco Central del Ecuador.

3.5 Asimismo, conforme la facultad normativa atribuida a la Gerente General, según lo determinado en el artículo 49 del Código Orgánico Monetario y Financiero, artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, la referida autoridad mantiene la facultad expresa para regular normativamente los asuntos internos del órgano a su cargo.

3.6 Se deja constancia que, tratándose de regulaciones normativas referentes a trámites administrativos, conforme el artículo 16 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, *“en materia de trámites administrativos. - Las*

regulaciones y requisitos aplicables a los trámites administrativos entrarán en vigor a partir de su publicación en el Registro Oficial”.

IV. CONCLUSIONES

En apego a las disposiciones contenidas en la normativa vigente y el análisis efectuado en el presente Informe Jurídico, se tiene las siguientes conclusiones:

- 4.1** Banco Central del Ecuador, a través de su Gerente General, se encuentra autorizado por la Ley para emitir disposiciones normativas referentes a la regulación de las atribuciones a su cargo; entre las que consta la ejecución de cobros y pagos, así como todas las operaciones bancarias que requieran las entidades del sector público y del Sistema Financiero Nacional, relacionadas con transferencias al y del exterior; asimismo, liquidar y distribuir los ingresos públicos y de hidrocarburos.
- 4.2** En ejercicio de sus funciones, Banco Central del Ecuador mantiene la responsabilidad de garantizar la prestación de sus servicios de manera oportuna, ágil y segura; para lo cual, mantiene el deber constitucional y legal, de ejecutar y coordinar todas las acciones que fueren necesarias para el cumplimiento de dicho fin; incluyendo el uso de tecnologías de la información y comunicación con el fin de mejorar la calidad de los servicios públicos y optimizar la gestión de trámites administrativos que se enmarquen en los principios de celeridad, concentración, simplicidad, no duplicidad, mejora continua, entre otros previstos en la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos.
- 4.3** La propuesta de automatización efectuada por la Subgerencia de Servicios y la Dirección Nacional de Sistemas de Pago busca cumplir con los principios previstos en la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos en relación a una gestión de trámites a cargo de Banco Central del Ecuador; siendo, según el área técnica, uno de los beneficios de la referida propuesta la mejora en tiempos de atención de este tipo de trámites.

En este contexto, la propuesta presentada por la Subgerencia de Servicios y la Dirección Nacional de Sistemas de Pago a través del Informe Técnico BCE-SGSERV-2021-015 /DNSP-2021-0128 de 09 de abril de 2021, se considera legalmente procedente conforme el ámbito de atribuciones y competencias del Banco Central del Ecuador.

V. RECOMENDACIÓN

De conformidad a lo expuesto y sobre la base de la recomendación contenida en el Informe Técnico No. BCE-SGSERV-2021-015 /DNSP-2021-0128 de 09 de abril de 2021,

habiéndose analizado la procedencia jurídica de la misma, se recomienda a la señora Gerente General la suscripción del Proyecto de Resolución Administrativa para la implementación del sistema a través del cual se receptorán las solicitudes de transferencias al exterior y operaciones derivadas de contratos de hidrocarburos que requieren las entidades públicas y entidades financieras que no disponen de sistema SWIFT.

El presente criterio e informe jurídico, se circunscribe a los aspectos de orden jurídico que derivan de la revisión de los documentos y antecedentes provistos para la realización del mismo.

Este documento no comprende un pronunciamiento o autorización con relación a aspectos técnicos, operativos, financieros o económicos, por no corresponder al ámbito de atribuciones de esta Coordinación General Jurídica.

Atentamente,

 Firmado digitalmente
por DIEGO ABRAHAN
LARA FLOR
BANCO CENTRAL Fecha: 2021.04.13
DEL ECUADOR 12:34:06 -05'00'

Abg. Diego Lara Flor
COORDINADOR GENERAL JURÍDICO

RESOLUCIÓN Nro. CIPTUV-001-2020**EL PLENO DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL
DEL “PLAN TODA UNA VIDA”****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 154 número 1 de la Constitución de la República, señala que dentro de las atribuciones de los 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”*;

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

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“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, asimismo, el Código Orgánico Administrativo en sus artículos 53, 54 y 55 respectivamente, dispone que:

“Art. 53.- Régimen jurídico. Los órganos colegiados se sujetan a lo dispuesto en su regulación específica y este Código.

Art. 54.- Integración. Los órganos colegiados se integran en número impar y con un mínimo de tres personas naturales o jurídicas. Pueden ser permanentes o temporales. Ejercen únicamente las competencias que se les atribuya en el acto de creación.

Art. 55.- Competencias de los órganos colegiados. Para la atribución de competencias a los órganos colegiados se tomará en cuenta al menos: (...) 2. Reglamentación interna. (...) Los órganos colegiados adoptarán sus decisiones sobre la base de los informes técnicos, económicos y jurídicos provistos bajo responsabilidad de los órganos a cargo de las actividades de ejecución y asesoría en la administración. (...);

Que, el artículo 10-1 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo Función Ejecutiva, en sus literales c) y g) respectivamente, establece que: *“La Función Ejecutiva, además de los organismos definidos y desarrollados en los artículos posteriores, podrá contar de manera general con los siguientes tipos de entidades:” (...)* “c) Comité.- Cuerpo colegiado interinstitucional, cuyas funciones son de coordinación estatal y gubernamental, sobre temas específicos;” (...)

“g) Secretaría Técnica.- Organismo público con facultades de coordinación, gestión, seguimiento y evaluación de la implementación de las políticas públicas, dependiente de una instancia de coordinación conformada por miembros de la Función Ejecutiva y adscrito a la Presidencia o Vicepresidencia de la República, un ministerio sectorial o secretaria nacional”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 11 de 25 mayo de 2017, el Presidente Constitucional de la República creó la Misión *“Toda una Vida”*, para garantizar los derechos de las personas en todo su ciclo

de vida, así como la Misión “Las Manueles” para la atención integral de las personas con discapacidad y las políticas y acciones encaminadas a erradicar todo tipo de violencias;

Que, en el artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 11 de 25 mayo de 2017, se dispone la creación del Comité Interinstitucional del Plan “Toda una vida”, que tiene como finalidad coordinar y articular las políticas, lineamientos y acciones que permitan la implementación conjunta de las Misiones “Toda una Vida” y “Las Manueles”;

Que, artículo 4 ibidem, dispone la creación de la Secretaría Técnica del Plan “Toda una Vida”, adscrita a la Presidencia de la República, encargada de la ejecución de la Misión “Las Manueles” y la coordinación para la implementación de la “Misión Toda una Vida”;

Que, en el artículo 6 del Decreto Ejecutivo No. 11 de 25 mayo de 2017, dispone: “ El Comité tendrá las siguientes atribuciones: a) Definir lineamientos para la construcción del “Plan Toda una Vida”; b) Aprobar el “Plan Toda una Vida” y, definir mecanismos para la operativización de la Misión “Toda una Vida” y la Misión “Las Manueles”; c) Desarrollar lineamientos para la coordinación, seguimientos, monitoreo y evaluación del “Plan Toda una Vida” y, d) Aprobar los informes de la Secretaría Técnica adscrita a la Presidencia de la República prevista en el presente Decreto Ejecutivo”,

Que, mediante numeral 1 del artículo único del Decreto Ejecutivo Nro. 1009 de 04 de marzo de 2020, se reemplaza el artículo 5 del Decreto Ejecutivo Nro. 11 de 25 de mayo de 2017, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 16 de 16 de junio de 2017 de la siguiente manera: “(...) l. Sustitúyase en el artículo 5 por el siguiente texto: "Artículo 5.- El Comité estará conformado por los siguientes miembros, quienes actuarán con voz y voto:

- a) *Un/a delegado/a del Presidente de la República, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;*
- b) *El Secretario/a Técnico/a de Planificación "Planifica Ecuador";*
- c) *El/la Ministro/a de Salud Pública o su delegado/a;*
- d) *El/la Ministro/a de Educación o su delegado/a;*
- e) *El/la Ministro/a de Inclusión Económica y social o su delegado/a;*
- j) *El/la Ministro/a de Desarrollo Urbano y Vivienda o su delegado/a;*
- g) *El/la Ministro/a de Economía y Finanzas o su delegado/a; y,*
- h) *El/la Ministro/a de Gobierno o su delegado/a.*

El/la Secretario/a Técnico/a del Plan Toda una Vida actuará como secretario/a del Comité con voz pero sin voto.

Adicionalmente el/la Presidente/a del Comité podrá convocar a representantes de otras instituciones públicas, de manera ocasional, a fin de que informen y participen en calidad de invitados en asuntos referentes a la implementación de las Misiones del Plan Toda una Vida;

Que, mediante Resolución No. CIPTUV-001-2018 de 22 de mayo de 2018, el Comité Interinstitucional del Plan Toda una Vida, emitió el Reglamento de funcionamiento del Comité Interinstitucional del Plan “Toda una Vida” cuyo objeto es regular la organización y el funcionamiento del mencionado cuerpo colegiado;

Que, la mencionada Resolución en sus artículos 8 literal g) y artículo 29 disponen que las resoluciones tomadas por los miembros del Comité Interinstitucional del Plan Toda una Vida serán suscritas por el/la Presidente/a y Secretario/a del citado cuerpo colegiado;

Que, es necesario realizar la actualización del citado Reglamento en apego a los principios de eficacia y eficiencia que rigen a la administración pública;

Que, mediante convocatoria realizada con oficios Nro. STPTV-2020-0536-OF; STPTV-STPTV-2020-0537-OF, STPTV-STPTV-2020-0538-OF, de 02 de octubre de 2020, y STPTV-STPTV-2020-0542-OF de 06 de octubre de 2020, se convocó a la VI sesión ordinaria del Comité Interinstitucional del Plan Toda una Vida;

Que, el orden del día de la VI Sesión Ordinaria del Comité Interinstitucional del Plan "Toda una Vida" fue el siguiente: "1. *Constatación del quórum e instalación del VI Comité.* 2. *Conocimiento y aprobación del orden del día.* 3. *Presentación y aprobación del Reglamento Sustitutivo al Reglamento de funcionamiento del Comité Interinstitucional del Plan Toda una Vida.* 4. *Aprobación del Informe General sobre el cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Comité Interinstitucional del Plan Toda Una Vida, en el marco del monitoreo y evaluación de los objetivos del "Plan Toda una Vida", correspondiente al período fiscal 2019.* 5. *Presentación y aprobación de la actualización de los planes de acción de las Misiones que conforman el Plan Toda una Vida.* 6. *Exposición de Hitos de las Misiones: (Mis Mejores Años, Impulso Joven, Menos Pobreza más Desarrollo - Ministerio de Inclusión Económica y Social; Misión Manueles y Estrategia de Construcción de Comunidad - Presidenta del Comité; Misión Casa para Todos - Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda; Misión Mujer - Secretaría de Derechos Humanos).* 7. *Varios (carácter informativo).*";

Que, memorando No. STPTV-CGJ-2020-0665-M de 29 de septiembre de 2020, la Coordinadora de Asesoría Jurídica, remitió a la Subsecretaría General del Plan Toda una Vida, Subrogante, el respectivo criterio de viabilidad jurídica del Reglamento Sustitutivo al Reglamento de Funcionamiento del Comité Interinstitucional del Plan "Toda Una Vida";

Que, mediante Oficio No. STPTV-STPTV-2020-0531-OF de 30 de septiembre de 2020, la Secretaria Técnica del Plan Toda una Vida, socializó con los miembros de comité la propuesta del Reglamento Sustitutivo al Reglamento de Funcionamiento del Comité Interinstitucional del Plan "Toda una Vida";

Que, mediante ACTA DE LA VI SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DEL PLAN TODA UNA VIDA, de 07 de octubre de 2020, los miembros del cuerpo colegiado con voto unánime resuelven: a) **Aprobar** el Reglamento Sustitutivo al Reglamento de funcionamiento del Comité Interinstitucional del Plan Toda b) Solicitar a la Secretaria del Comité, elabore la Resolución Nro. CIPTUV-001-2020, para la respectiva formalización y suscripción de la decisión adoptada, en el marco de lo dispuesto en el literal g) del artículo 8 y artículo 29 del Reglamento de Funcionamiento vigente a la presente fecha;

En aplicación de los artículos 53 y 55 del Código Orgánico Administrativo, y de conformidad con lo dispuesto en el literal g) del artículo 8 y artículo 29 del Reglamento de Funcionamiento vigente a la presente fecha, el Comité Interinstitucional del Plan Toda una Vida

RESUELVE:

Artículo 1.- Notificar con el contenido del REGLAMENTO SUSTITUTIVO AL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DEL PLAN "TODA UNA VIDA" aprobado de manera unánime por los miembros del Comité del Plan Toda una Vida mediante Acta de la VI Sesión Ordinaria del Comité Interinstitucional del Plan Toda una Vida de 07 de octubre de 2020.

REGLAMENTO SUSTITUTIVO AL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DEL PLAN "TODA UNA VIDA"

CAPÍTULO I DE LAS GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Comité Interinstitucional del Plan “*Toda Una Vida*”.

Artículo 2.- Ámbito.- Las disposiciones de este Reglamento son de cumplimiento obligatorio por parte de todos los miembros del Comité Interinstitucional y demás entidades que participen en el mismo, cualquiera que sea su calidad.

Artículo 3.- Alcance.- El presente Reglamento es aplicable a los miembros, entidades ejecutoras o responsables, e invitados que participen en este Comité Interinstitucional.

CAPÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA, CONFORMACIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DEL PLAN “TODA UNA VIDA”

Artículo 4.- Sede.- El Comité Interinstitucional del Plan “*Toda Una Vida*” tendrá su sede en la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, pero podrá sesionar en cualquier lugar dentro del territorio ecuatoriano, de forma presencial o virtual.

Artículo 5.- Naturaleza.- El Comité Interinstitucional es un órgano colegiado de carácter intersectorial de la Función Ejecutiva, encargado de la coordinación y articulación de políticas públicas, lineamientos y acciones que permitan la implementación y desarrollo del “Plan Toda una Vida”, incluidas sus misiones y programas.

Artículo 6.- Conformación.- El Comité Interinstitucional se conforma por los siguientes miembros con voz y voto:

- a) Un/a delegado/a del Presidente de la República, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;
- b) El Secretario/a Técnico/a de Planificación “Planifica Ecuador”;
- c) El/la Ministro/a de Salud Pública o su delegado/a;
- d) El/la Ministro/a de Educación o su delegado/a;
- e) El/la Ministro/a de Inclusión Económica y Social o su delegado/a;
- f) El/la Ministro/a de Desarrollo Urbano y Vivienda o su delegado/a;
- g) El/la Ministro/a de Economía y Finanzas o su delegado/a;
- h) El/la Ministro/a de Gobierno o su delegado/a;

El/la Secretario/a Técnico/a del Plan Toda una Vida actuará como secretario/a del Comité con voz, pero sin voto.

Artículo. 7.- Entidad responsable y/o ejecutora del Plan Toda una Vida.- Es aquella entidad de la Función Ejecutiva determinada en el Plan Toda una Vida a cuyo cargo se encuentra la prestación de uno o varios bienes o servicios que forman parte de las Misiones.

Las entidades responsables y/o ejecutoras del Plan Toda una Vida, de conformidad al ámbito de sus competencias y a las resoluciones emitidas por este cuerpo colegiado, serán las responsables del cumplimiento de la política pública establecida para cada Misión; y son las siguientes:

MISIÓN	ENTIDADES RESPONSABLES O EJECUTORAS DEL PLAN TODA UNA VIDA
Ternura	Ministerio de Salud Pública
	Ministerio de Inclusión Económica y Social

	Ministerio de Educación
	Dirección Nacional de Registro Civil, Inscripción y Cedulación
Casa para todos	Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda
	Secretaría Técnica del Plan Toda una Vida
Mis Mejores Años	Ministerio de Salud Pública
	Ministerio de Educación
	Ministerio de Inclusión Económica y Social
	Secretaría del Deporte
	Ministerio de Trabajo
Impulso joven	Ministerio de Inclusión Económica y Social
	Ministerio de Educación
	Ministerio de Trabajo
	Banecuador B.P.
	Ministerio de Producción Comercio Exterior Inversiones y Pesca
	Secretaría de Educación Superior, Ciencia Tecnología e Innovación
	Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional
	Ministerio de Agricultura y Ganadería
	Ministerio de Turismo
	Corporación Financiera Nacional
	Instituto de Economía Popular y Solidaria
Menos pobreza, más desarrollo	Ministerio de Inclusión Económica y Social

	Ministerio de Educación
	Banecuador B.P.
	Ministerio de Salud Pública
Las Manueles	Ministerio de Educación
	Ministerio de Salud Pública
	Ministerio de Inclusión Económica y Social
	Ministerio de Trabajo
	Secretaría de Derechos Humanos
	Secretaría Técnica del Plan Toda una Vida
Mujer	Ministerio de Salud Pública
	Ministerio de Educación
	Ministerio de Inclusión Económica y Social
	Secretaría de Derechos Humanos
	Ministerio de Trabajo
	Instituto de Economía Popular y Solidaria
	Ministerio de Producción Comercio Exterior Inversiones y Pesca
	Banecuador B.P.
	Ministerio de Gobierno
<i>Fuente_ documentos de las misiones del Plan Toda una Vida_ documentos aprobados el 28 de noviembre de 2018.</i>	

Artículo 8.- Obligaciones y atribuciones de las entidades responsables y/o ejecutoras del Plan Toda una Vida.- Las entidades ejecutoras y/o responsables tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Entregar el paquete de bienes y servicios a los beneficiarios finales de la Misión de la cual forma parte, mismos que han sido y serán adquiridos bajo los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional.
- b) Realizar las gestiones correspondientes para incluir en su planificación y presupuesto los recursos necesarios para la operatividad de los servicios que contribuyen a la implementación de las Misiones del Plan Toda una Vida.
- c) Presentar a el/la Presidente/a y/o Secretario/a del Comité del Plan Toda una Vida en cualquier momento, informes u otros insumos relacionados con la ejecución y el cumplimiento de la política pública; o con la entrega de los paquetes de bienes y/o servicios establecidos para cada Misión; así como la información correspondiente a la ejecución presupuestaria de los mismos.
- d) Registrar de manera oportuna el resultado de los indicadores alineados a las Misiones del Plan Toda una Vida y adjuntar los justificativos correspondientes a los avances alcanzados dentro de la herramienta Gobierno por Resultados (GPR), de conformidad a las directrices establecidas por la Secretaría Técnica de Planificación “Planifica Ecuador”.

Artículo 9.- Entidad Transversal de la ejecución del Plan Toda una Vida.- El ente rector de la Planificación Nacional y el ente rector de las Finanzas Públicas, dentro del ámbito de sus competencias y atribuciones, velarán por el cumplimiento de las Misiones que conforman el Plan Toda una Vida.

Artículo 10.- Invitados.- En las sesiones del Comité Interinstitucional del Plan “Toda Una Vida”, cualquiera de sus miembros, podrá solicitar a el/la secretario/a del Comité, la participación, con voz sin voto, de los representantes y/o personal técnico de instituciones públicas e instituciones privadas, con el propósito de tratar asuntos referentes a la implementación de las Misiones del Plan Toda una Vida y participen en calidad de invitados.

Artículo 11.- Presidencia.- La Presidencia del Comité Interinstitucional estará a cargo de un/una delegado/a del Presidente de la República, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Presidir el Comité Interinstitucional del Plan “Toda Una Vida”;
- b) Instalar, presidir, suspender, diferir y clausurar las sesiones; disponer la lectura de las actas; dirigir los debates y disponer la votación del orden del día que corresponda;
- c) Suscribir las actas de las sesiones conjuntamente con el/la Secretario/a del Comité;
- d) Suscribir las resoluciones aprobadas en las sesiones, conjuntamente con el/la Secretario/a del Comité;
- e) Disponer a el/la Secretario/a del Comité realizar las gestiones necesarias a fin de contar con los insumos de los miembros o entidades participantes, de requerirse, previo a las sesiones del Comité;
- f) Disponer a el/la Secretario/a del Comité de manera verbal o escrita, que convoque a representantes de instituciones públicas o privadas, de manera ocasional, a fin de que participen en calidad de invitados en asuntos referentes a la implementación de las Misiones del Plan Toda una Vida y,
- g) Las demás que le asigne la Ley y demás normas del ordenamiento jurídico aplicable.

Artículo 12.- Secretaría del Comité.- El/la Secretario/a Técnico/a del Plan “Toda una Vida” actuará como secretario/a del Comité Interinstitucional con voz y sin voto; para lo cual tendrá las siguientes responsabilidades:

- a. Proponer el orden del día para consideración del/la Presidente/a del Comité;
- b. Realizar las gestiones necesarias a fin de contar con los insumos de los miembros o entidades participantes, de requerirse, previo a las sesiones del Comité;
- c. Solicitar y coordinar, de ser el caso, con los Miembros del Comité la participación de equipos técnicos y de asesoría de sus instituciones, así como de invitados con el objeto de realizar el análisis de los puntos del orden del día a tratarse en cada sesión de Comité;

- d. Realizar las convocatorias para las sesiones del Comité Interinstitucional;
- e. Asistir a las sesiones del Comité con voz informativa pero sin voto y dar fe de lo actuado;
- f. Llevar bajo su responsabilidad las actas y resoluciones que adopte el Comité, el expediente de cada sesión, la correspondencia y archivo del cuerpo colegiado;
- g. Verificar el quórum, así como recibir y proclamar las votaciones, de acuerdo con las disposiciones del/la Presidente/a del Comité;
- h. Elaborar las actas de las sesiones, suscribirlas conjuntamente con el/la Presidente/a del Comité;
- i. Elaborar los proyectos de resolución de cada punto del orden del día;
- j. Requerir, de ser necesario, a las entidades responsables o ejecutoras informes de seguimiento del paquete de bienes y servicios o del cumplimiento del Plan Toda una Vida;
- k. Conferir copias certificadas de las actas, resoluciones y documentos de las Sesiones de Comité que no tengan el carácter de reservado, previa solicitud escrita por parte de terceros, con el motivo de su petición;
- l. Custodiar las actas, audios y demás documentación relacionada con las decisiones del Comité; y,
- m. Las demás que le asigne la Ley y demás normas del ordenamiento jurídico aplicable.

Artículo 13.- Designación de el/la Prosecretario/a.- El/la Secretario/a del Comité podrá designar un/una Prosecretario/a, que será un/una funcionario/a de la Secretaría Técnica del “Toda Una Vida”.

El/la Prosecretario/a tendrá las obligaciones y responsabilidades que le fueren asignadas por el/la Secretario/a del Comité.

Artículo 14.- Atribuciones del Comité Interinstitucional.- El Comité Interinstitucional tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Definir lineamientos para la construcción del Plan “Toda una Vida”;
- b) Aprobar el “Plan Toda una Vida” y definir mecanismos para dar operatividad a sus Misiones y Programas;
- c) Desarrollar lineamientos para la coordinación, seguimiento, monitoreo y evaluación del Plan “Toda una Vida”; y,
- d) Aprobar los informes anuales de la Secretaría Técnica del Plan Toda una Vida, respecto del seguimiento, avance y cumplimiento de las políticas establecidas en el Plan Toda una Vida por parte de las instituciones ejecutoras, en el marco de la articulación realizada.

Artículo 15.- Derechos y obligaciones de los miembros del Comité Interinstitucional.- Son derechos y obligaciones de los miembros del Comité Interinstitucional, las siguientes:

- a. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité, a los que fueron previamente convocados con la oportunidad debida;
- b. Aprobar el orden del día, al inicio de cada sesión del Comité;
- c. Participar en el debate durante las sesiones;
- d. Ejercer el derecho a votar, debiendo siempre exponer los motivos que justifiquen su voto o su abstención;
- e. Obtener la información que requiera para el cumplimiento de sus funciones;
- f. Mocionar en el seno del Comité, reformas al orden del día establecido en la convocatoria, siempre y cuando no se requiera informes preliminares para su tratamiento;
- g. Presentar a el/la Secretario/a del Comité cuando fuere el caso, propuestas de puntos a tratar a ser incluidos en el orden del día de las sesiones, dichas propuestas deberán contar de ser el caso, con informes técnicos, financieros, legales, o de otra naturaleza debidamente suscritos y,
- h. Las demás que le asigne la Ley y demás normas del ordenamiento jurídico aplicable.

Los miembros del Comité Interinstitucional son responsables de presentar sus propuestas observando las políticas, objetivos y metas del Plan Toda Una Vida correspondan a los objetivos nacionales de desarrollo y se ajusten a la Planificación Nacional.

Artículo 16.- Actuaciones de los miembros.- Los miembros del Comité Interinstitucional deberán observar estándares de conducta ética y moral en el desempeño de sus funciones, deberán actuar con honestidad, independencia, imparcialidad y sin consideración a sus intereses privados, evitando así un conflicto de interés.

CAPÍTULO III DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Artículo 17.- Sesiones.- El Comité Interinstitucional del Plan “Toda Una Vida” podrá sesionar de forma presencial o virtual, en cualquier ciudad o lugar del país, de manera ordinaria, extraordinaria y/o extraordinaria urgente.

Artículo 18.- Sesiones ordinarias.- En las sesiones ordinarias se tratarán los asuntos que consten en el orden del día, pudiendo incorporarse otros puntos a pedido de cualquiera de los miembros en la sesión, siempre y cuando cuente con la aprobación de la mayoría simple del Comité y el tema a tratar no requiera informe o documentación previa. Este tipo de sesión se realizará al menos una (1) vez al año, previa convocatoria efectuada por el/la Secretario/a del Comité, con una antelación de al menos cinco (5) días para su realización.

Artículo 19.- Sesiones extraordinarias.- La sesión extraordinaria se instalará en cualquier momento, por convocatoria del o la Secretario/a del Comité o a pedido de al menos dos (2) de sus miembros para tratar temas específicos. Las sesiones serán convocadas con una antelación de al menos 48 horas. Únicamente se tratarán los puntos establecidos en la convocatoria.

Artículo 20.- Sesiones extraordinarias de carácter urgente.- Serán convocadas de forma excepcional por el/la Secretario/a del Comité, de manera verbal o escrita, sin que medie el plazo; para tratar temas de carácter urgente. En estas sesiones únicamente se podrán tratar los puntos establecidos en el orden del día constante en la convocatoria, los documentos necesarios para el tratamiento de estos temas podrán ser entregados a los miembros del Comité Interinstitucional hasta el inicio de la sesión.

Artículo 21.- Forma de sesionar.- La instalación y desarrollo de las sesiones se realizaran de forma presencial o virtual con los miembros del Comité en el lugar, fecha y hora indicados en la convocatoria.

El Comité Interinstitucional del Plan toda una Vida, podrá sesionar de forma virtual, previa convocatoria efectuada por el/la Secretario/a del Comité a través de sistemas de teleconferencia, videoconferencia o medios tecnológicos que tengan niveles apropiados de seguridad, que permitan a todos los miembros situados en distintos lugares, participar de forma efectiva en la sesión, adoptar decisiones y votar con claridad dejando constancia de la decisión tomada.

Artículo 22.- Convocatoria a sesiones de Comité y puntos del orden del día.- Las convocatorias serán realizadas por el/la Secretario/a mediante documento escrito, y contendrán los puntos del orden del día a tratar, fecha, hora, y lugar; así como señalará si la sesión ordinaria, extraordinaria o extraordinaria urgente se realizará de forma presencial o virtual.

El/la Secretario/a del Comité podrá anexar a las convocatorias, de ser el caso, los informes y demás documentación que contenga la información de respaldo sobre el Orden del Día, de manera que permita a los miembros contar con suficientes elementos de juicio para adoptar las resoluciones que se requiera.

En caso de duda se observará lo dispuesto por el Código Orgánico Administrativo, en lo pertinente.

Artículo 23.- Reuniones previas a los Comités.- El/la Secretario/a del Comité, de considerarlo necesario, podrá solicitar y coordinar con los Miembros del citado cuerpo colegiado, la participación de equipos técnicos y de asesoría de sus instituciones, así como de las instituciones responsables o ejecutoras, transversales e invitadas con el objeto de realizar el análisis de los puntos del orden del día a tratarse en cada sesión de Comité.

Las sugerencias, observaciones o recomendaciones que se llegaren a generar como resultado de los espacios de trabajo, tendrán como objetivo exclusivamente facilitar el tratamiento de los puntos técnicos y operativos del orden del día a los miembros del Comité Interinstitucional.

Artículo 24.- Orden del día.- El orden del día de las sesiones ordinarias, extraordinarias y extraordinarias urgentes será elaborado por el/la Secretario/a del Comité, mismo que podrá ser reformado antes de su aprobación, a solicitud de cualquiera de los miembros, con el voto favorable de la mayoría simple los miembros asistentes a la sesión. Una vez aprobado, la inclusión propuesta o punto a tratar, deberá ser analizado en puntos Varios.

Artículo 25.- Quórum de instalación.- El quórum requerido es de al menos la mitad de sus miembros con derecho a voto, incluido su Presidente/a.

Una vez comprobado el quórum por parte del/la Secretario/a, el/la Presidente/a declarará instalada la sesión. El quórum deberá mantenerse durante toda la sesión del Comité.

En caso de ausencia de el/la Presidente/a del Comité, la sesión no podrá declararse instalada, en cuyo caso, el/la Secretario/a del Comité, declarará cancelada la sesión y procederá a realizar una nueva convocatoria.

De considerarlo necesario, el/la Presidente/a del Comité podrá suspender o diferir el desarrollo de cualquier sesión.

Artículo 26.- Desarrollo de la Sesión.- El desarrollo de las Sesiones del Comité Interinstitucional del Plan Toda una Vida se realizará de la siguiente manera:

1. Por disposición del/la Presidente/a, el/la Secretario/a del Comité constatará el quórum con el fin de instalar la sesión.
2. El/la Secretario/a del Comité pondrá a consideración el orden del día para la aprobación de los miembros
3. El/la Presidente/a del Comité dispondrá el tratamiento de los puntos del orden del día aprobados.
4. Tratado y discutido el respectivo punto del orden del día, el/la Presidente/a del Comité, solicitará a el/la Secretario/a, tome la votación de sus miembros y elabore el acta respectiva.

Tanto los miembros del Comité como los demás asistentes a la sesión, previo hacer uso de la palabra, deberán solicitar a el/la Presidente/a del Comité la respectiva autorización.

Artículo 27.- Votación.- Las resoluciones del Comité se adoptarán por la mayoría simple de votos afirmativos de los miembros asistentes a la sesión, el/la Presidente/a del Comité tendrá voto dirimente sobre las decisiones que vaya a adoptar el cuerpo colegiado.

En el acta debe figurar, a solicitud de los respectivos miembros del Comité, el sentido favorable o contrario a la decisión adoptada y los motivos que la justifiquen. Una vez que los votos hayan sido emitidos no podrán ser ampliados ni modificados.

CAPÍTULO IV DE LAS ACTAS Y RESOLUCIONES

Artículo 28.- De las Actas.- De cada sesión del Comité Interinstitucional se levantará un acta de carácter resolutivo. El/la Secretario/a del Comité será responsable de su elaboración.

Las Actas deberán contener al menos los siguientes puntos:

- a) Tipo de sesión, número, lugar, fecha y hora de inicio y término de la sesión;
- b) Constatación del quórum de instalación;
- c) Orden del día;
- d) Nómina de asistentes a la sesión;
- e) Principales motivaciones, observaciones, deliberaciones y breve relación de los antecedentes de cada uno de los temas tratados y resumen de las opiniones vertidas por quienes intervinieron en la sesión; y,
- f) Decisiones adoptadas y aprobadas por los miembros.

Adicionalmente, lo actuado en la sesión se respaldará en la grabación realizada a través de los medios técnicos que correspondan.

Artículo 29.- Suscripción de las actas.- Las actas de las sesiones del Comité Interinstitucional, serán suscritas por el/la Presidente/a y el Secretario/a del Comité, las mismas que deberán ser notificadas a los miembros para su conocimiento y aplicación.

Artículo 30.- Resoluciones.- Las decisiones tomadas por el Comité Interinstitucional se emitirán mediante resoluciones, mismas que tendrán el carácter vinculante para todos sus miembros, su ejecución y cumplimiento será responsabilidad de sus miembros así como de entidades ejecutoras o responsables de acuerdo con la materia tratada.

Las resoluciones del Comité Interinstitucional se numerarán y archivarán cronológicamente; salvo en los casos en que el pleno del Comité, por temas de seguridad de la información, resuelva mantener la reserva de la resolución previamente aprobada.

Art. 31.- Expediente de la sesión.- El/la Secretario/a del Comité organizará un expediente de cada sesión, el mismo que contendrá la documentación de sustento de los aspectos técnicos, económicos y legales de cada punto del orden del día a ponerse en consideración del Comité. A dicho expediente deberá agregarse obligatoriamente la Convocatoria y la documentación nombrada anteriormente.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Le corresponde a el/la Secretario/a del Comité mantener un registro digitalizado de toda la información, documentación, actas y resoluciones que sean producto de las sesiones realizadas.

SEGUNDA.- El/la Secretario/a del Comité Interinstitucional tendrá la capacidad de emitir los actos administrativos y normativos que permitan instrumentalizar las decisiones adoptadas por el Comité Interinstitucional del Plan Toda Una Vida, así como la normativa reglamentaria con la cual operarán los programas que integra el Plan "Toda Una Vida".

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.- El/la Secretario/a del Comité del "Toda Una Vida" queda autorizada/o para revisar, actualizar y suscribir la norma reglamentaria para la conformación y funcionamiento de los Subcomités de programas o misiones del Plan Toda una Vida, para viabilizar aspectos de carácter técnico y operativo que vayan a ser conocidos por el Comité Interinstitucional.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- Deróguese la Resolución CIPTUV-001-2018 emitida el veintidós (22) días del mes de mayo de 2018.

DISPOSICIÓN FINAL.- Este Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y cúmplase.- Por disposición del Pleno y conforme lo establecido en los artículos 8 literal g) y 29 del Reglamento de Funcionamiento del Comité Interinstitucional del Plan Toda una Vida, suscriben en la ciudad de Quito, a los siete (07) días del mes de octubre de 2020, en seis (6) ejemplares de igual tenor y valor.

Rocío González Navas

PRESIDENTE DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DEL PLAN TODA UNA VIDA

Lo certifica:

Isabel Maldonado Vasco

SECRETARIA TÉCNICA DEL PLAN TODA UNA VIDA



Firmado electrónicamente por:
**PAULINA ALEXANDRA
SANCHEZ MONTALVAN**

VIDA "

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON ELOY ALFARO

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución actualmente vigente concibe al Ecuador, como un Estado constitucional de derecho y justicias, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico, cuya soberanía radica en el pueblo.

Que, la Constitución de la República, en su artículo 14, reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*;

Que, el artículo 66 numeral 6 de la constitucional de la República del Ecuador, determina que se reconoce y **garantizará a las personas el derecho a vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado libre de contaminación y en armonía con la naturaleza;**

Que, el artículo 83 numeral 6 de la Constitución de la República del Ecuador establece son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley, respetar los derechos de la naturaleza, preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de modo racional, sustentable y sostenible;

Que, la Constitución de la República en el artículo 264 establece que los gobiernos municipales tendrán competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley, por lo que en el ámbito de sus competencias y territorio, en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales.

Que, el artículo 397 de la Constitución, numeral dos, se deberán establecer mecanismos efectivos de prevención y control de la contaminación ambiental, de recuperación de espacios naturales degradados y de manejo sustentable de los recursos naturales;

Que, el artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en su literal k, establece que son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal (GAD), las de regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales;

Que, el artículo 6, numeral 13 de la Ley Orgánica de la Salud, señala que se regulará, vigilará y tomarán medidas destinadas a proteger la salud humana ante los riesgos y daños que pueden provocar las condiciones del ambiente;

Que, el artículo 112 de la Ley Orgánica de la Salud manifiesta que los municipios desarrollarán programas y actividades de monitoreo de la

calidad del aire, para prevenir su contaminación por emisiones provenientes de fuentes fijas, móviles y de fenómenos naturales.

Que, el artículo 113 de la Ley Orgánica de la Salud dispone que toda actividad laboral, productiva, industrial, comercial, recreativa y de diversión; así como las viviendas y otras instalaciones y medios de transporte, deben cumplir con lo dispuesto en las respectivas normas y reglamentos sobre prevención y control, a fin de evitar la contaminación por ruido, que afecte a la salud humana.

Que, el Art. 392 del Código Orgánico Integral Penal tipifica como una contravención de tránsito de séptima clase, cuando un conductor usa inadecuada y reiteradamente la bocina u otros dispositivos sonoros, contraviniendo las normas previstas en las normas de tránsito y demás normas aplicables, referente a la emisión de ruidos. Dicha contravención es sancionada con multa equivalente al cinco por ciento de un salario básico unificado del trabajador general y reducción de uno punto cinco puntos en su licencia de conducir.

El Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Eloy Alfaro, en uso de sus atribuciones contempladas en el Art 57, literal a), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

EXPIDE:

LA ORDENANZA PARA CONTROLAR LA CONTAMINACION AMBIENTAL ORIGINADA POR EMISIÓN DE RUIDOS EN EL CANTON ELOY ALFARO

Art. 1.- Objeto.-La presente ordenanza tiene por objeto prevenir, controlar y sancionar la contaminación ambiental generada por la emisión de ruido proveniente de fuentes fijas y móviles, y los límites de ruido máximo permisible para vehículos automotores, que afectan la salud y calidad de vida de la población del cantón Eloy Alfaro, en el marco del ordenamiento jurídico ambiental nacional.

Art. 2.- Ámbito de aplicación y alcance.- Esta Ordenanza será aplicable a las personas naturales y jurídicas, públicas y privadas, en la jurisdicción del cantón Eloy Alfaro a toda actividad, industrial, comercial, artesanal, de servicios y vivienda que emita ruido, sobre los límites permisibles en la legislación ambiental y demás normativa conexas

En el caso de fuentes móviles, el alcance será al ruido proveniente del uso de perifoneo, alto parlante, escapes modificados, alarmas de vehículos, bocinas, cornetas; y, pitos.

Art. 3.- Autoridades responsables.- El GAD Municipal del cantón Eloy Alfaro, a través de las direcciones de: Dirección de Gestión Ambiental, Comisaría Municipal, Dirección de Turismo, Dirección de Tránsito

Municipal, quienes deberán coordinar acciones conjuntas con el Ministerio de Gobierno, es decir con la Gobernación de Esmeraldas, representado por el Jefe Político del cantón, Intendencia de Policía de Esmeraldas, Comisaría Nacional de Policía y Policía Nacional a través de su Comandante de la Zona, quienes al amparo de la ordenanza y demás leyes conexas ejecutaran mediante requerimiento específico, operativos de control de las emisiones de ruidos provocados por fuentes móviles y fijas en la jurisdicción cantonal.

Art. 4.- Niveles máximos de emisión de ruido: para fuentes fijas y móviles será la establecida en la legislación ambiental nacional y por la Organización Mundial de la Salud para fuentes fijas y móviles

ABREVIATURAS.

Leq: Nivel Equivalente durante la medición

Le24: Nivel Equivalente durante las 24 horas

Leq4: Nivel Equivalente durante 4 horas

LeqA: Nivel Equivalente con compensación de frecuencia A

LeqC: Nivel Equivalente con compensación de frecuencia C

Lmax: Máximo nivel con una dada respuesta (rápida, lenta o impulsiva)

Peak: Máximo nivel instantáneo

Fast: Respuesta con una constante de tiempo de 125 S

Slow: Respuesta con una constante de tiempo 1 s

SPL: nivel de presión sonora

dBA: Decibel compensación A

dB(A): Decibel compensación

S/N: Relación señal/ ruido, en general en dB

Trev: Tiempo de reverberación (tiempo que demora el sonido en extinguirse al cesar la fuente)

NPS eq. – **NIVEL PRESIÓN DE SONORA EQUIVALENTE.** - nivel de presión Sonora Continuo Equivalente (NPSeq): Es aquel nivel de presión sonora constante, expresado en decibeles A, que, en el mismo intervalo de tiempo, contiene la misma energía total (o dosis) que el ruido medido

dB(A). - **DECIBELES ACÚSTICA.** - unidad de medida de presión sonora

Fuente Fija. - En esta norma, la fuente fija se considera como un elemento o un conjunto de elementos capaces de producir emisiones de ruido desde un inmueble, ruido que es emitido hacia el exterior, a través

de las colindancias del predio, por el aire y /o por el suelo. La fuente fija puede encontrarse bajo la responsabilidad de una o la persona física o social.

Art. 5.- Metodología para la medición, Cuantificación y Determinación de nivel de ruido: para fuentes fijas y móviles será la establecida en la legislación ambiental nacional emitida por el Ministerio del Ambiente o Autoridad Competente siguiendo las disposiciones técnicas emitidas por la Dirección de Gestión Ambiental del GADMEA

El sonómetro o decibelímetro es un instrumento que permite medir el nivel de presión acústica (expresado en dB). Está diseñado para responder al sonido casi de la misma forma que el oído humano y proporcionar mediciones objetivas y reproducibles del nivel de presión acústica.

Los límites máximos de ruidos ambiente para fuentes fijas, fuentes móviles, permitidos son de 50 (dB) para las zonas residencial; 60 (dB) para la comercial y 70 (dB) para la zona industrial mientras que las empresas estratégicas se sujetarán a la presente Ordenanza amparados en la **Ley Orgánica de Empresas Pública** en los artículos 2 numeral 4 “Fomentar el desarrollo integral, sustentable, descentralizado y desconcentrado del Estado, contribuyendo a la satisfacción de las necesidades básicas de sus habitantes, a la utilización racional de los recursos naturales, a la reactivación y desarrollo del aparato productivo y a la prestación eficiente de servicios públicos con equidad social. **Las empresas públicas considerarán en sus costos y procesos productivos variables -socio- ambientales y de actualización tecnológica**” y artículo 3 numeral 5” Precautelar que los costos socio- ambientales se integren a los costos de producción.

TABLA 1

NIVELES MÁXIMOS DE RUIDOS PERMISIBLES SEGÚN USO DEL SUELO TIPO DE ZONA SEGÚN USO	NIVEL DE PRESIÓN SONORA EQUIVALENTE NPS – Bb(A)			
	06H00 20H00	A	20H00 06H00	A
Zona hospitalaria y educativa	45		35	
Zona Residencial	50		40	
Zona Residencial mixta	55		45	
Zona comercial	60		50	

Zona comercial mixta	65	55
Zona industrial	70	65
Zona Rural	55	45

TABLA 2

NIVEL DE PRESIÓN SONORA MÁXIMO PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES CATEGORÍA DE VEHÍCULO	DESCRIPCIÓN	NPS MÁXIMO (dBA)
Motocicletas o similares	De hasta 200 centímetros cúbicos	80
	entre 200 y 500 c.c-	85
	mayores a 500 c.c.	86
Transporte de vehículos:	Transporte de personas, nueve asientos, incluido el conductor	80
	● Liviano Transporte de personas, nueve asientos incluido el conductor, y peso no mayor a 3,5 toneladas	81
	● Pesados Transporte de personas, nueve asientos, incluido el conductor, y peso mayor a 3,5 toneladas	82
	● Buses y busetas Transporte de personas, nueve asientos incluidos el conductor, peso mayor a 3,5 toneladas y potencia de motor mayor 200 HP.	85

Art. 6.- En la jurisdicción cantonal, el propietario de todo bar, discoteca, almacén, taller, industria, comercio, negocio o establecimiento público o privado, no podrá en el desarrollo de sus actividades generar ruidos superiores a los niveles máximos permitidos en la legislación vigente, de acuerdo a la zonificación prevista, el incumplimiento será sancionado según lo previsto en la presente normativa.

Art. 7.- Ninguna persona natural o jurídica, pública o privada, podrá utilizar alto parlantes, o equipos de sonido a volúmenes altos, o cualquier otro medio que sobrepase los niveles máximos permitidos de ruido.

Art. 8.- Las discotecas y salones de baile, así como talleres e industrias, dispondrán de barreras contra el ruido para evitar que éste se propague hacia los colindantes, manteniendo los niveles de ruido establecidos en la normativa vigente;

Art 9.- La Dirección de Gestión Ambiental y la Comisaría Municipal, exigirá obligatoriamente a los propietarios el cumplimiento de esta ordenanza antes de la aprobación de los planos constructivos y permisos de funcionamiento.

Art 10.- La o el Director de Gestión Ambiental está en la obligación de medir los niveles internos y externos antes de la emisión del PAF, para garantizar que se cumplan las disposiciones previstas en la Ley y ésta ordenanza.

EMISIÓN DE RUIDOS ORIGINADOS POR FUENTES MOVILES

Art. 11.- La Dirección Municipal de Tránsito del GAD Municipal de Eloy Alfaro, previo al proceso de matriculación vehicular, verificará el cumplimiento de la normativa nacional de ruido para fuentes móviles, una vez que se haya implementado el Centro de Revisión Técnica Vehicular, según normativa correspondiente.

Art. 12.- Cuando en los operativos de control realizados por la Dirección de Tránsito Municipal, Gestión Ambiental del GAD Municipal del cantón Eloy Alfaro en coordinación con otras autoridades competentes, se constate que un vehículo motorizado circula con tubo de escape modificado y que supere los límites permisibles de ruido, la Dirección de Gestión Ambiental, le extenderá una notificación preventiva para que tome los correctivos en el plazo de 30 días, la reincidencia será sancionada según lo establecido en la presente Ordenanza.

Art. 14.- Se prohíbe que los vehículos utilicen, bocinas de aire o neumáticos dentro del perímetro urbano, del cantón Eloy Alfaro y sus Parroquias.

Art. 15.- El claxon, pito o bocina deberá ser utilizado exclusivamente para prevenir accidentes.

Art. 16.- Los distribuidores de gas (GLP), dispondrán de un plazo de 90 días para definir nuevos mecanismos de comercialización, no podrán utilizar alarmas u otros mecanismos que superen los límites permisibles.

Art. 17.- Los propietarios de los vehículos estacionados en el espacio público o en circulación que generen ruido con alto parlantes y que superen el límite permisible serán sancionados según la presente

DE LAS ALARMAS

Art. 18.- Sistemas de alarmas.- Para efectos de la presente ordenanza se conciben como alarmas a los sistemas y dispositivos acústicos sonoros

instalados tanto en bienes muebles como inmuebles, que emiten ruido al ambiente.

Art. 19.- Aviso de activación.- Los propietarios o propietarias de bienes inmuebles, que cuente con sistemas y dispositivos acústicos sonoros, dispondrán de un servicio de aviso de activación de alarma inmediata otorgado por la empresa o compañía de seguridad, a través de una llamada o notificación por cualquier medio. Los propietarios de las viviendas que dispongan de estos mecanismos fijarán un letrero informativo con los números de teléfonos activos de la empresa de seguridad y del propietario de la vivienda.

Art. 20.- Responsabilidad.- Será de total responsabilidad de los propietarios y propietarias, o representantes legales, mantener los sistemas de alarma en perfecto estado de funcionamiento y uso. Se considera mal funcionamiento de alarma cuando se active de manera prolongada o reiterada, sin que su propietario/a o su empresa de seguridad la apaguen, y que no haya ocurrido un siniestro sobre el bien inmueble, este incumplimiento dará lugar a la sanción prevista en esta Ordenanza. Para la toma del procedimiento servirán los medios probatorios del hecho contemplados en la Ley, precautelando la integridad de las personas y de niños, niñas y adolescentes.

DEL RUIDO EMITIDO POR SISTEMAS DE AUDIO PARA PERIFONEO Y REGULACIÓN DE USO DE ALTOPARLANTES U OTROS DISPOSITIVOS SONOROS

Art. 21.- De los sistemas de audio instalados en los vehículos para perifoneo.- Se prohíbe el perifoneo en los vehículos, con excepción de aquellos que circulen en las parroquias rurales; siempre y cuando las actividades de perifoneo sean con fines educativos, culturales y sanitarios; en horarios de 10h00 a 18h00; buscando siempre precautelar el bienestar ciudadano.

Art. 22.- Regulación de uso de altoparlante y otros dispositivos de sonido.- Las actividades, industriales, comerciales, artesanales o de servicios, que utilicen altoparlantes y otros dispositivos de sonido como mecanismos de publicidad, podrán ser usados solamente al interior de sus locales, en horarios desde las 09h00 a 18h00, dentro de los niveles máximos permisibles de acuerdo al uso del suelo y que son definidos en por la Dirección de Gestión Ambiental

DE LA PREVENCIÓN, MONITOREO Y CONTROL

Art. 23.- Medidas de Educación y Difusión.- El GAD Municipal del cantón Eloy Alfaro, a través de la Dirección de Gestión Ambiental, Dirección de Turismo y Comisaría Municipal, ejecutarán campañas de información, educación, concienciación, y difusión de planes, proyectos, o actividades tendientes a orientar a la población sobre la contaminación

ambiental por ruido y las medidas de prevención y mitigación que pueden ser aplicables, dentro de los ámbitos y aspectos que son de su competencia. El GAD Municipal del cantón Eloy Alfaro, desarrollará la campaña inicial por 90 días, luego de la aprobación de la presente ordenanza, fenecido este tiempo se aplicará las sanciones a los incumplimientos.

Art. 24.- Control.- Con la finalidad de cumplir con el objetivo planteado en esta Ordenanza, la Dirección de Gestión Ambiental, y Comisaría Municipal a través de su equipo técnico realizará los mecanismos de control y seguimiento que considere pertinentes; los que podrán ser efectuados sin previo aviso.

Art. 25.- Coordinación interinstitucional para el control.- Para el cabal cumplimiento de la presente Ordenanza, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Eloy Alfaro, a través de las direcciones de: Dirección de Gestión Ambiental, Comisaría Municipal, Dirección de Turismo, Dirección de Tránsito Municipal, quienes deberán coordinar acciones conjuntas con el Ministerio de Gobierno, es decir con la Gobernación de Esmeraldas, representado por Jefe Político del cantón, Intendencia de Policía, y Comisaría Nacional y con la Policía Nacional a través de su Comandante de la Zona, y todos los entes que en el futuro aporten para la correcta implementación de esta norma, supervisando la adecuada utilización de los bienes de uso público determinados en este instrumento legal.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Cantonal podrá en el ámbito de sus competencias coordinar acciones con los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales y con otras entidades señaladas en este artículo para el efectivo cumplimiento de lo dispuesto en esta ordenanza.

DE LA COMPETENCIA, PROCEDIMIENTO, INFRACCIONES Y SANCIONES

Art. 26.- Cualquier persona podrá denunciar las infracciones ante la Dirección de Gestión Ambiental del GADMEA, requiriendo para el trámite los siguientes datos la presentación de la denuncia por escrito.

Art. 27.- La dirección de Gestión Ambiental, luego de la recepción de la denuncia, efectuará la inspección de comprobación; la evaluación se realizará mediante la medición con el sonómetro institucional como medida de referencia, en caso de superar los límites permisibles, procederá a la notificación correspondiente concediéndole el plazo de 30 días al presunto infractor para que tome los correctivos pertinentes se iniciará el proceso sancionatorio.

Art. 28.- A petición del interesado, la autoridad correspondiente le informará sobre el curso de su denuncia.

Art. 29.- De la Competencia para conocer las infracciones originadas por fuentes fijas y Móviles.- Es competente para conocer las infracciones originadas por fuentes fijas y Móviles, contempladas en la presente Ordenanza y establecer sanciones administrativas relativas al juzgamiento, el Director de Gestión Ambiental del GAD de Eloy Alfaro, mismo que de oficio, por denuncia, o por informe de los técnicos municipales, procederá con el inicio del juzgamiento correspondiente.

Art 30.- Inicio del Procedimiento Administrativo.- El procedimiento administrativo sancionador se sujetará a las normas contenidas en la Constitución de la República y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD

Art. 31.- El trámite del Juzgamiento por las infracciones a esta Ordenanza es el siguiente:

El Director de Gestión Ambiental a través de los técnicos en gestión ambiental, girará la boleta de citación en la que deberá contener el nombre del supuesto infractor; el día y la hora en la que se debe comparecer; la disposición invocada; el motivo de la citación; la fecha en la que se giró la boleta y la firma de la Autoridad respectiva.

Art. 32.- En el día y hora señalados debe comparecer el contraventor o su abogado; y con la presencia de éste, en caso de ser pertinente se podrá establecer un período de prueba de 6 días, después de fenecido éste término, en acta única, se procederá a emitir la resolución debidamente motivada.

De presumirse el cometimiento de una infracción penal, se procederá a trasladar dicha denuncia u informe a la Fiscalía General del Estado para su legal y debido trámite.

Art. 33.- Habiendo sido legalmente notificado el supuesto infractor por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, si no comparece o solicitare nuevo día y hora para la audiencia se procederá mediante a emitir la correspondiente resolución debidamente motivada de sanción en rebeldía, tomando como prueba los informes, partes o inspecciones que se hubieren ejecutado

Art. 34.- En el proceso sancionatorio, referente a las contravenciones contempladas en la presente Ordenanza no podrán intervenir terceros, La Resolución del Director de Gestión Ambiental podrá ser apelable ante el alcalde del GADM de Eloy Alfaro, una vez que se haya efectuado la respectiva notificación de la resolución emitida por el Director de Gestión Ambiental

Art. 35.- La apelación, en los casos que la resolución ordene la clausura temporal o definitiva, el presunto infractor realizará la consignación en

dinero en efectivo, correspondiente a una remuneración básicas unificadas (**RBU**), valor que será depositado en el Tesorería Municipal.

Art 36.- Una vez presentada la apelación en Secretaría General, este deberá ser puesto en conocimiento de manera inmediata a la Procuraduría Síndica Municipal para su legal y debido procedimiento, conforme establece COOTAD y demás normativa conexas en estos casos.

Art.37.- En caso de clausura de algún establecimiento por contravenir esta ordenanza, se comunicará a la Procuraduría Síndica Municipal, para que inicie las acciones legales que tuvieren lugar

Art.38.- Del total de los fondos económicos obtenidos por concepto de multas generadas por incumplimiento de la presente ordenanza, se destinará en forma obligatoria el 50% para la realización de campaña de concientización ciudadana en los medios de información radial, escrita y televisión del Cantón, a través del departamento de comunicación e imagen institucional del GADM-EA en coordinación directa con la UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL DEL GAD ELOY ALFARO.

DE LAS SANCIONES

Art 39.- La negativa, resistencia u obstrucción a la acción inspectora o comprobadora del equipo de la Dirección de Gestión Ambiental, así como, proporcionar información falsa, será sancionada con una multa, del 25% de una Remuneración Básica Unificada (RBU); y la clausura hasta que se realice la inspección. En este caso podrá pedirse el apoyo de la Fuerza Pública.

Art 40.- Cuando se constate que un vehículo motorizado circula superando los límites permisibles de ruido, que no haya realizado los correctivos solicitados, será sancionado/a con una multa del 10% de una Remuneración Básica Unificada (RBU).

Art 41.- Los propietarios de los vehículos estacionados en el espacio público y que circulen por la ciudad generando ruido con alto parlantes que superen el límite permisible, será sancionado con una multa de 10% de una Remuneración Básica Unificada (RBU). La multa será establecida a la persona propietaria según la placa de registro del vehículo.

Art 42.- Los propietarios de los vehículos que utilicen bocinas de aire o neumáticas dentro del perímetro urbano serán sancionados con una multa de 25% de una Remuneración Básica Unificada (RBU).

Art 43.- Los distribuidores de gas (GLP), podrán utilizar alarmas u otros mecanismos que no superen los límites permisibles, el incumplimiento será sancionado/a con una multa de 25% de una Remuneración Básica Unificada (RBU).

Art 44.- Los propietarios de bienes inmuebles, que disponen de un servicio de aviso de activación de alarma inmediata, que se encuentre en mal estado e incumpla los límites permisibles de ruido serán sancionados con una multa de 5% para viviendas y 15% de una Remuneración Básica Unificada (RBU), para actividades industriales.

Art 45.- Los propietarios de los vehículos que posean sistemas de audio instalados en los vehículos para perifoneo que no cumplan los aspectos autorizados y que superen los límites de ruido permitidos será sancionado con una multa de 10% de una Remuneración Básica Unificada (RBU).

Art 46.- La agresión física o verbal de funcionario o sus delegados de coordinación interinstitucional, en procesos de control, será sancionada con una multa de dos Remuneraciones Básicas Unificadas (RBU) y clausura del local por 5 días sin perjuicio de las acciones penales que tengan lugar

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se aplicará las normas contempladas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, Leyes Ambientales, Código Orgánico Administrativo, Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial y Uso de Suelo y otras normas afines del Derecho Administrativo.

SEGUNDA.- En caso de que los niveles de ruido máximos permisibles, sean cambiados por la Autoridad Ambiental Nacional competente, deberán ser automáticamente asumidos y aplicados de manera vinculante por el GAD Municipal de Eloy Alfaro, a través de la Dirección de Gestión Ambiental, hasta que se realice la reforma correspondiente a la Ordenanza.

TERCERA: El GAD Municipal de Eloy Alfaro, en función del grado de cumplimiento de esta norma podrá señalar zonas de restricción temporal o permanente de ruido, con el objetivo de mejorar la calidad ambiental de la ciudad. En caso de existir razones de interés general ciudadana o con motivo de la organización de actos oficiales, culturales, religiosos o de naturaleza análoga el GAD Municipal de Eloy Alfaro, podrá autorizar, con razones motivadas, la modificación o suspensión con carácter temporal de los niveles máximos permisibles de ruido.

CUARTA: Se exceptúa en la presente ordenanza, el sonido emitido por los dispositivos auditivos, fijos y móviles de los organismos de seguridad, socorro y control en el Cantón Eloy Alfaro.

QUINTA: Durante los primeros 90 días de inicio de la campaña de sensibilización ciudadana, se podrán realizar operativos de control con

los equipos institucionales mismos que servirán como medida de referencia y como validación de la metodología de control; para lo cual se establecerá un plan operativo y se realizara coordinación interinstitucional.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: La aplicación de las sanciones establecidas en la presente ordenanza se darán a partir de 90 días plazo de su sanción, en este lapso de tiempo, la Dirección de Gestión Ambiental, en coordinación con entidades públicas, privadas y ciudadanía, desarrollará un proceso informativo de los alcances que contemplan, la presente normativa, así como campañas de prevención.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Eloy Alfaro, a los diecinueve días del mes de febrero de dos mil veintiuno.



Firmado electrónicamente por:

**JOSE DAVID
ROSERO
CASTILLO**

Ing. David Rosero Castillo

ALCALDE DEL CANTON ELOY ALFARO



Ab. Ramón Andrés Rivadeneira G.

SECRETARIO DEL CONCEJO DEL GADMEA

CERTIFICO: Que la presente **“LA ORDENANZA PARA CONTROLAR LA CONTAMINACION AMBIENTAL ORIGINADA POR EMISIÓN DE RUIDOS EN EL CANTON ELOY ALFARO”**, fue discutida y aprobada por el Concejo Cantonal en pleno del GADMEA, en sesiones ordinarias de fechas 12 de febrero y 19 de febrero del 2021, en primero y segundo debate respectivamente.

Limonas – Valdez, 22 de febrero del 2021



Ab Ramón Andrés Rivadeneira G

SECRETARIO DEL CONCEJO DEL GADMEA

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), sanciono la presente **“LA ORDENANZA PARA CONTROLAR LA CONTAMINACION AMBIENTAL ORIGINADA POR EMISIÓN DE RUIDOS EN EL CANTON ELOY ALFARO”**, y ordeno su promulgación en el dominio Web de la Institución y en el Registro Oficial.

Limones – Valdez, 26 de febrero del 2021



Firmado electrónicamente por:

**JOSE DAVID
ROSERO
CASTILLO**

Ing. David Rosero Castillo

ALCALDE DEL CANTON ELOY ALFARO

Sancionó y ordenó la Promulgación a través de su publicación en el Dominio Web Institucional y en el Registro Oficial de la presente **“LA ORDENANZA PARA CONTROLAR LA CONTAMINACION AMBIENTAL ORIGINADA POR EMISIÓN DE RUIDOS EN EL CANTON ELOY ALFARO”**, el señor Ingeniero José David Rosero Castillo, Alcalde del cantón Eloy Alfaro – Esmeraldas, a los veintiséis días del mes de febrero del año dos mil veintiuno.- Lo Certifico.-

Limones – Valdez, 26 de febrero del 2021



Ab Ramón Andrés Rivadeneira G

SECRETARIO DEL CONCEJO DEL GADMEA



Abg. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA - SUBROGANTE

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

www.registroficial.gob.ec

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

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

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