REGISTRO OFICIAL
ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDO:

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA:

035-21 Expídense las delegaciones a varias autoridades 3

RESOLUCIONES:

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES:

ARCOTEL-2021-1026 Expídese la "Norma para el establecimiento de los requisitos y procedimiento para atención de solicitudes de uso de equipos inhibidores de señal" 27

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR:

SENAE-SENAE-2021-0105-RE Deléguense acciones, atribuciones y competencias administrativas a los Directores y Directoras Distritales, y al Subdirector o Subdirectora de Apoyo Regional .. 35

FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS:

SB-IRC-2021-0242 Califíquese a Peralta Luna Adriano Alberto, para que pueda desempeñarse como perito valuador de bienes inmuebles 39

SB-IRC-2021-0243 Califíquese a Martínez Aldean Diego Fernando, para que pueda desempeñarse como perito valuador de bienes inmuebles 41

SB-IRC-2021-0244 Califíquese a Espinosa Espinosa Ivonne Michelle, para que pueda desempeñarse como perito valuador de bienes inmuebles y bienes agrícolas 43

Año III - Nº 549 - 57 páginas
Quito, jueves 30 de septiembre de 2021

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZA MUNICIPAL:

06-2021-GADMC-CH Cantón Chillanes: Que aprueba la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y la aprobación de la elaboración del Plan de Uso y Gestión del Suelo 45

Acuerdo Ministerial Nro. 035-21

Lcdo. Darío Vicente Herrera Falconez
MINISTRO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 2 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que se reconoce y garantizará a las personas*: "El derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, descanso y ocio, cultura física, vestido, seguridad social y otros servicios sociales necesarios."*

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que dentro de las atribuciones de los Ministros de Estado está *"(...) Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión"*.

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece 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."*

Que, el numeral 6 del artículo 261 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *"El Estado central tendrá competencias exclusivas sobre: (...) 6. Las políticas de educación, salud, seguridad social, vivienda. (...)"*.

Que, el artículo 375 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *"El Estado, en todos sus niveles de gobierno, garantizará el derecho al hábitat y a la vivienda digna, para lo cual: (...)3. Elaborará, implementará y evaluará políticas, planes y programas de hábitat y de acceso universal a la vivienda, a partir de los principios de universalidad, equidad e interculturalidad, con enfoque en la gestión de riesgos. 4. Mejorará la vivienda precaria, dotará de albergues, espacios públicos y áreas verdes, y promoverá el alquiler en régimen especial. 5. Desarrollará planes y programas de financiamiento para vivienda de interés social, a través de la banca pública y de las instituciones de finanzas populares, con énfasis para las personas de escasos recursos económicos y las mujeres jefas de hogar. El Estado ejercerá la rectoría para la planificación, regulación, control, financiamiento y elaboración de políticas de hábitat y vivienda."*

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo establece respecto al principio de desconcentración que: "*La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas."*

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo dispone que: *"Representación legal de las administraciones públicas. La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley".*

Que, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo establece en relación a la delegación de competencias que: *"Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. (...) La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia."*

Que, el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo dispone: *"Contenido de la delegación. La delegación contendrá: 1. La especificación del delegado; 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia; 3. Las competencias que son objeto de la delegación o los actos que el delgado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas; 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios; 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha, y número; 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación. La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional."*

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva determina: *"De los Ministros.- Los ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales (...)".*

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva dispone: *"La delegación de atribuciones.- Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial (...)".*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 3 publicado en el Registro Oficial Nro. 1 del 11 de agosto de 1992, se creó el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, cartera de Estado que le corresponde definir y emitir las políticas públicas de hábitat, vivienda, gestión y uso del suelo y emitir las metodologías para formular y valorar el catastro nacional georreferenciado, a través de las facultades de rectoría, planificación, regulación, control y gestión.

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 19 de 24 de mayo de 2021, el presidente Constitucional de la República del Ecuador designó al señor Lcdo. Darío Vicente Herrera Falconez como ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Que, las Normas de Control Interno expedidas por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo Nro. 039 publicadas en el Registro Oficial Suplemento 87 de 14 de diciembre de 2009, en su norma Nro. 200-05 en relación a la Delegación de Autoridad establece: *"La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación".*

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 051-15 de 27 de noviembre de 2015 publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 515 de 25 de febrero de 2016 se expidió la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, dentro del cual, en el artículo 10, numeral 1.1, literal a), se establecen como atribuciones del Ministro/a de Desarrollo Urbano y Vivienda: *"(...) a) Ejercer la representación legal del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, pudiendo celebrar a nombre de este, toda clase de actos administrativos, convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos de conformidad a la legislación vigente".*

Que, mediante Acuerdo Nro. 011-19 de 12 de septiembre de 2019 la máxima autoridad del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda a la fecha, delegó a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, el seguimiento de las recomendaciones en exámenes especiales practicados por la Contraloría General del Estado.

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 026-19 de 27 de noviembre de 2019 la máxima autoridad del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda a la fecha, emitió las delegaciones de funciones para tramitar las peticiones de otorgamiento de personería jurídica, aprobación y reforma de estatutos, registro de directivas, inclusión y exclusión de socios, disolución/ liquidación de organizaciones sociales a la Coordinación General Jurídica, Coordinaciones Generales Regionales y Direcciones de Oficina Técnica.

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 027-19 de 27 de noviembre de 2019 la máxima autoridad del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda a la fecha, delegó a los Coordinadores Generales Regionales suscriban resoluciones de adjudicación y de más actos administrativos para la adjudicación y transferencias de dominio de los inmuebles a favor de los beneficiarios de los incentivos de vivienda de los proyectos que haya implementado el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Que, mediante Acuerdo Nro. 021-20 de 01 de junio de 21 de junio de 2020 la máxima autoridad del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda a la fecha, se aclaró a la

delegación otorgada al Director de Patrocinio contenida en la Disposición General Primera del Acuerdo Ministerial Nro. 026-19 de 27 de noviembre de 2019.

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 029-20 de 21 de julio de 2020 la máxima autoridad del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda a la fecha, emitió las delegaciones a las autoridades del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 040-20 de 23 de septiembre de 2020 la máxima autoridad del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda a la fecha, expidió el *"INSTRUCTIVO PARA LA DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADORES/AS DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES, NOTAS REVERSALES, ACUERDOS DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIAS TÉCNICAS U OTROS INSTRUMENTOS TÉCNICOS O LEGALES."*

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 042-20 de 13 de noviembre de 2020 la máxima autoridad del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda a la fecha, delegó al Coordinador Regional 7, asumir, suscribir, celebrar y tramitar desde el inicio hasta la conclusión de las transferencias de dominio, donación, permuta, comodato o cualquier modalidad de entrega o disposición de bienes inmuebles, del predio denominado "Carigan"; y, del Proyecto de Vivienda Fiscal "Alegría" que comprende 32 departamentos, ubicados en la provincia de Loja.

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 049-20 de 30 de diciembre de 2020 la máxima autoridad del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda a la fecha, expidió las delegaciones y el procedimiento para la suscripción de convenios de uso-ocupación y/o comodatos y transferencias de bienes.

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 025-21 de 08 de julio de 2021 el Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda expidió la delegación de funciones para la participación en Fideicomisos como Constituyente o Constituyentes Adherentes en los que intervenga el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 031-21 de 04 de agosto de 2021 el Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda se expidió las delegaciones y atribuciones a las Coordinaciones Generales Regionales del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

En ejercicio de las atribuciones previstas en los artículos 154 de la Constitución de la República, 69 del Código Orgánico Administrativo y artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

ACUERDA

EXPEDIR LAS DELEGACIONES PARA LAS AUTORIDADES DEL MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

Artículo 1.- Del viceministerio.- Delegar al viceministro/a, para que, a más de lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, ejerza las siguientes atribuciones:

1.1. En el ámbito administrativo:

1.1.1. Representar a la máxima autoridad ante los órganos colegiados en los que participe el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.
1.1.2. Suscribir notas reversales, acuerdos de confidencialidad, memorandos de entendimiento o cualquier otro instrumento relacionado con acuerdos de cooperación internacional.
1.1.3. Suscribir convenios de cooperación con instituciones de educación superior o de asistencia técnica.
1.1.4. Designar a las o los administradores de notas reversales, acuerdos de confidencialidad, memorandos de entendimiento o cualquier otro instrumento relacionado con acuerdos de cooperación internacional, así como de convenios de cooperación con instituciones de educación superior o de asistencia técnica.
1.1.5. Autorizar y suscribir el acta de terminación de mutuo acuerdo de notas reversales, acuerdos de confidencialidad, memorandos de entendimiento o cualquier otro instrumento relacionado con acuerdos de cooperación internacional, así como de convenios de cooperación con instituciones de educación superior o de asistencia técnica.
1.1.6. Autorizar y suscribir el acto administrativo que corresponda para modificar, ampliar u otorgar prórrogas al plazo de las notas reversales, acuerdos de confidencialidad, memorandos de entendimiento o cualquier otro instrumento relacionado con acuerdos de cooperación internacional, así como de convenios de cooperación con instituciones de educación superior o de asistencia técnica.
1.1.7. Autorizar y suscribir el acto administrativo que corresponda para la suspensión o levantamiento de la suspensión del plazo de ejecución de las notas reversales, acuerdos de confidencialidad, memorandos de entendimiento o cualquier otro instrumento relacionado con acuerdos de cooperación internacional, así como de convenios de cooperación con instituciones de educación superior o de asistencia técnica.
1.1.8. Autorizar y suscribir el acto administrativo que declare la terminación unilateral de las notas reversales, acuerdos de confidencialidad, memorandos de entendimiento o cualquier otro instrumento relacionado con acuerdos de cooperación internacional, así como de convenios de cooperación con instituciones de educación superior o de asistencia técnica.
1.1.9. Autorizar y suscribir el acta de finiquito, cierre o liquidación de las notas reversales, acuerdos de confidencialidad, memorandos de entendimiento o cualquier otro instrumento relacionado con acuerdos de cooperación internacional, así como de convenios de cooperación con instituciones de educación superior o de asistencia técnica.
1.1.10. Autorizar las vacaciones y permisos a los subsecretarios/as, coordinadores generales, coordinadores generales regionales, y personal a su cargo.

1.1.11. Delegar las atribuciones delegadas en virtud de este acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del Estatuto de Régimen Jurídico de la Función Ejecutiva.

Artículo 2.- De las subsecretarías.- Delegar a las subsecretarias o subsecretarios, para que, a más de lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, ejerzan las siguientes atribuciones:

2.1. En el ámbito administrativo:

2.1.1. Ejercer, en el ámbito de su competencia, la representación legal del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, en planta central, ante las entidades o instituciones públicas o privadas para la suscripción de actos administrativos como convenios interinstitucionales, acuerdos de cooperación o asistencias técnicas u otros instrumentos de similares características; así como, modificaciones de plazo, suspensión, prórrogas o ampliación de plazo, liquidaciones, cierres o finiquitos de los mismos y demás instrumentos técnicos y legales necesarios, a excepción de aquellos cuyo contenido esté relacionado con temas inherentes al talento humano de la institución.

2.1.2. Designar a las o los administradores de los convenios interinstitucionales, acuerdos de cooperación, acuerdos de confidencialidad, acuerdos de asistencias técnicas u otros instrumentos técnicos o legales de similares características.

2.1.3. Autorizar y suscribir el acta de terminación de mutuo acuerdo de los convenios interinstitucionales, acuerdos de cooperación, acuerdos de confidencialidad, acuerdos de asistencias técnicas u otros instrumentos técnicos o legales de similares características.

2.1.4. Autorizar y suscribir el acto administrativo que corresponda para modificar, ampliar u otorgar prórrogas al plazo de los convenios interinstitucionales, acuerdos de confidencialidad o asistencias técnicas o del instrumento técnico o legal que corresponda, previo cumplimiento de los requisitos y trámites pertinentes.

2.1.5. Autorizar y suscribir el acto administrativo que corresponda para la suspensión o levantamiento de suspensión del plazo de ejecución de los convenios interinstitucionales, acuerdos de cooperación, acuerdos de confidencialidad o asistencias técnicas o del instrumento técnico o legal que corresponda.

2.1.6. Autorizar y suscribir el acto administrativo que declare la terminación unilateral de los convenios interinstitucionales, acuerdos de cooperación, acuerdos de confidencialidad o asistencias técnicas u otros instrumentos técnicos o legales de similares características.

2.1.7. Autorizar y suscribir el acta de finiquito, cierre o liquidación de los convenios interinstitucionales, acuerdos de cooperación, acuerdos de confidencialidad o asistencias técnicas u otros instrumentos técnicos o legales de similares características.

2.1.8. Reportar trimestralmente la firma, el avance o ejecución de los convenios interinstitucionales, acuerdos de cooperación, acuerdos de confidencialidad o asistencias técnicas u otros instrumentos técnicos o legales de similares características a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica conforme lo establecido en el literal r) numeral 3.1.2 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

2.2. En la contratación pública:

2.2.1. Autorizar el gasto e inicio de procedimientos de contratación pública bajo el procedimiento de consultoría, que se deriven y estén sujetos a gasto de inversión y que se tramiten en la oficina matriz, cuyos montos sean menor o igual a la multiplicación del coeficiente 0,000002 del presupuesto general del Estado; siempre que se haya verificado que el objeto de la contratación se encuentra previsto en el Plan Anual de Contrataciones y que se cuente con la documentación habilitante respectiva, conforme las disposiciones de la normativa vigente en materia de contratación pública.

2.2.2. Aprobar y suscribir resoluciones de inicio y pliegos precontractuales.

2.2.3. Aprobar y suscribir resoluciones administrativas de los estudios de desagregación tecnológica.

2.2.4. Aprobar y suscribir resoluciones de adjudicación, cancelación, declaratoria de procedimiento desierto con reapertura o archivo según corresponda, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa aplicable.

2.2.5. Designar a los miembros de las comisiones técnicas las cuales llevarán a cabo la etapa precontractual de los procedimientos de contratación pública de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa conexa.

2.2.6. Designar a los delegados responsables de llevar a cabo la etapa precontractual en los procedimientos de contratación pública, conforme la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa conexa.

2.2.7. Designar a los administradores de contratos de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa conexa.

2.2.8. Designar a los miembros que suscribirán las correspondientes actas de recepción provisional, parcial, total y definitiva de los contratos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa aplicable.

2.2.9. Autorizar prórrogas y suspensiones de plazo solicitadas al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa conexa, previo informe y recomendación motivada del administrador de contrato.

2.2.10. Suscribir contratos modificatorios y/o complementarios que se deriven de los contratos principales suscritos previamente, con estricto apego a la normativa vigente.

2.2.11. Resolver motivadamente la terminación unilateral o por mutuo acuerdo de los contratos según corresponda; y, suscribir los instrumentos respectivos, previo informe del administrador de contrato, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa conexa
2.2.12. Aprobar y suscribir las resoluciones para la declaración de adjudicatario fallido o contratista incumplido.
2.2.13. Atender las solicitudes de información requeridas por los entes de control o el Servicio Nacional de Contratación Pública en el ámbito de su competencia.
2.2.14. Coordinar con los proveedores adjudicados la firma de contratos y verificar la documentación habilitante.
2.2.15. Llevar un archivo físico y digital de los procesos de contratación.
2.2.16. En general la suscripción de todo acto administrativo, inherente al cumplimiento de la normativa vigente en materia de contratación pública y las disposiciones emitidas por la máxima autoridad.

Las delegaciones efectuadas en los numerales precedentes, deberán ejecutarse en el marco de procedimientos de contratación pública bajo el procedimiento de consultoría, que se deriven y estén sujetos a gasto de inversión y que se tramiten en la oficina matriz, cuyos montos sean menor o igual a la multiplicación del coeficiente 0,000002 del presupuesto general del Estado.

Artículo 3.- De la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica.- Delegar a la o el coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica, para que, a más de lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, ejerza las siguientes atribuciones:

3.1. En el ámbito administrativo:

3.1.1. Dar asesoría y asistencia técnica para obtener la calificación de viabilidad económica financiera del programa y/o proyecto a ser financiado.
3.1.2. Analizar y realizar optimizaciones de gasto de inversión y corriente a nivel nacional, sustentado en el seguimiento a la ejecución presupuestaria y/o necesidades institucionales.
3.1.3. Realizar el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, directamente o a través de las unidades de auditoría interna, que constan en los informes de auditorías o exámenes especiales practicados al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda en los últimos 7 años.
3.1.4. Informar a las o los servidores públicos o trabajadores que corresponda, sobre las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, directamente o a través de las unidades de auditoría interna, que constan en los informes de auditorías o exámenes especiales, y registrar su cumplimiento.
3.1.5. Coordinar, recabar y entregar la información que solicite la Contraloría General del Estado y/o unidad de auditoría interna dentro de los exámenes

especiales que éstos realicen, y contestar los requerimientos de información que sean formulados por este órgano de control.

3.1.6. Informar trimestralmente a la máxima autoridad el avance del cumplimiento de las recomendaciones que constan en los informes de auditorías o exámenes especiales.

3.2. En la contratación pública:

3.2.1. Solicitar y consolidar el Plan Anual de Contrataciones -PAC- inicial de planta central, así como, de cada una de las coordinaciones generales regionales con sus respectivas direcciones de oficina técnica y de prestación de servicios.

3.2.2. Poner en conocimiento de la máxima autoridad, para su aprobación, el PAC inicial en el periodo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

3.2.3. Suscribir y autorizar las reformas que correspondan al Plan Anual de Contrataciones, en planta central, conforme lo dispuesto en la normativa legal aplicable para el efecto.

3.2.4. Realizar el monitoreo sobre el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones.

Artículo 4.- De la Coordinación General Jurídica.- Delegar al/la coordinador/a General Jurídico/a, para que, a más de lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, ejerza las siguientes atribuciones:

4.1. En el ámbito administrativo:

4.1.1. Resolver los reclamos y recursos administrativos que sean presentados al amparo del Código Orgánico Administrativo, a excepción de aquellos que impugnen actos administrativos inherentes a temas de administración de talento humano.

Para el cumplimiento de esta delegación, en lo que compete a organizaciones sociales la Dirección de Organizaciones sociales dirigirá y sustanciará los reclamos y recursos administrativos propuestos en contra de actos administrativos emitidos a nivel nacional.

4.1.2. Emitir los actos administrativos relacionados con el anuncio de proyecto, la declaratoria de utilidad pública y expropiación de bienes inmuebles, previo cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes; y disponer las acciones pertinentes para la legalización de su transferencia.

4.1.3. En caso de excusa o recusación de los coordinadores/as generales regionales respecto del conocimiento y resolución de trámites relacionados con organizaciones sociales, estos pasarán a conocimiento y resolución de la o el coordinador General Jurídico.

4.1.4. Delegar las atribuciones delegadas en virtud de este acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del Estatuto de Régimen Jurídico de la Función Ejecutiva.

Artículo 5.- De la Coordinación General Administrativo Financiera.- Delegar al/la coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, para que, a más de lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, ejerza las siguientes atribuciones:

5.1. En el ámbito administrativo:

5.1.1. Representar, en el ámbito de su competencia, a la máxima autoridad ante los órganos colegiados en los que participe el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, así como, ante el Servicio de Rentas Internas, Servicio Nacional de Contratación Pública, Ministerio de Economía y Finanzas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Ministerio del Trabajo y demás entidades pertinentes.

5.1.2. Suscribir las modificaciones presupuestarias y distributivos de sueldos de planta central.

5.1.3. Aprobar el plan de mantenimiento para la correcta conservación y cuidado de los bienes institucionales.

5.1.4. Emitir políticas para que los niveles de gestión desconcentrados del Ministerio supervisen el buen uso de los recursos de operación y mantenimiento de bienes asignados.

5.1.5. Actuar como contraparte ante la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público -Inmobiliar-, o la entidad que haga sus veces, en todos los trámites relacionados a la gestión inmobiliaria.

5.1.6. Suscribir y ejecutar los contratos y/o convenios de comodato o préstamo de uso, donación, transferencia de dominio a título gratuito o cualquier otra figura jurídica de traspaso de bienes muebles e inmuebles a favor del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda; así como los que se efectúe a favor de entidades públicas y/o con personas jurídicas del sector privado en el Distrito Metropolitano de Quito, observando lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y demás normativa aplicable.

5.1.7. Suscribir o designar a los servidores del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda para que suscriban las actas de uso u ocupación de bienes inmuebles, y las actas de entrega-recepción de obra pública, conforme lo establecido en los convenios interinstitucionales, y lo prescrito en el numeral 2 del artículo 72 del Código Orgánico Administrativo.

5.1.8. Expedir resoluciones administrativas para declarar la baja de bienes muebles de planta central del Ministerio previo cumplimiento de los procedimientos establecidos para el efecto en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

5.1.9. Expedir resoluciones administrativas para dar de baja y disponer la destrucción de las especies valoradas a nivel nacional.

5.1.10. Presidir la junta de remates de bienes.

5.1.11. Autorizar el desplazamiento de los servidores en los vehículos institucionales fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana en planta central, que implique el pago de viáticos, para lo cual observará lo dispuesto en la normativa emitida por la Contraloría General del Estado y demás normativa pertinente.

5.2. En el ámbito de talento humano:

5.2.1. Ejercer todas las facultades previstas para la máxima autoridad del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda en el Código de Trabajo y Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y Resoluciones emitidas por el Ministerio de Trabajo.

5.2.2. Suscribir nombramientos provisionales y definitivos a nivel nacional, sujetos a la Ley Orgánica de Servicio Público.

5.2.3. Autorizar y suscribir, a nivel nacional, contratos de servicios ocasionales, civiles de servicios profesionales y técnicos especializados, contemplados en la normativa legal vigente, incluidos los contratos determinados en el Código del Trabajo.

5.2.4. Autorizar y suscribir acciones de personal, de cambio de denominación de puestos, aplicación de escala salarial, incremento de remuneración, reclasificación de puestos, conforme a las escalas emitas en la Ley Orgánica de Servicio Público y directrices emitidas por la autoridad competente.

5.2.5. Autorizar el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias, remuneraciones y otros similares que correspondan a los subsecretarios/as, coordinadores generales, directores de planta central y coordinadores generales regionales, cumpliendo con las normas legales y reglamentarias.

5.2.6. Autorizar y suscribir todo tipo de comisiones de servicios y licencias, con y sin remuneración, dentro y fuera del país, traslados administrativos, traspasos administrativos, cambios administrativos y demás movimientos de personal, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica de Servicio Público, Código del Trabajo y demás normativa aplicable.

5.2.7. Nombrar, remover, designar a los servidores titulares, encargados y subrogantes del personal de libre nombramiento y remoción de acuerdo a la Ley Orgánica de Servicio Público, previo conocimiento de la máxima autoridad.

5.2.8. Conocer y aceptar, a nivel nacional, las renuncias de los servidores y trabajadores del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

5.2.9. Conocer y aceptar, a nivel nacional, las renuncias del personal perteneciente a la escala de nivel jerárquico superior, previo conocimiento de la máxima autoridad.

5.2.10. Dar por terminado los contratos suscritos bajo cualquier modalidad laboral a nivel nacional, previo la sustanciación del procedimiento correspondiente y conforme la normativa vigente.

5.2.11. Resolver los recursos de impugnación de los procesos de gestión de talento humano, incluyendo las concernientes a evaluación de desempeño del personal a nivel nacional.

5.2.12. Ejercer la facultad sancionadora de conformidad con la Constitución y la Ley Orgánica del Servicio Público y Código de Trabajo.

5.3. En la contratación pública:

5.3.1. Autorizar el gasto e inicio de procedimientos de contratación pública que se deriven y estén sujetos a gasto corriente y de inversión de régimen común y de régimen especial, que se tramiten en planta central en función del Plan Anual de Contratación, cuyos montos sean igual o mayor a la multiplicación del coeficiente 0,0000002 del presupuesto general del Estado; con excepción de las delegaciones efectuadas a las Subsecretarías.

5.3.2. Autorizar y designar a los administradores del portal de contratación pública y asignar claves de acceso, conforme las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, a nivel nacional.

5.3.3. Aprobar y suscribir resoluciones de inicio y pliegos precontractuales.

5.3.4. Aprobar y suscribir resoluciones administrativas de los estudios de desagregación tecnológica.

5.3.5. Aprobar y suscribir resoluciones de adjudicación, cancelación, declaratoria de procedimiento desierto con reapertura o archivo según corresponda, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa aplicable.

5.3.6. Designar a los miembros de las comisiones técnicas las cuales llevarán a cabo la etapa precontractual de los procedimientos de contratación pública de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa conexa.

5.3.7. Designar a los delegados responsables de llevar a cabo la etapa precontractual en los procedimientos de contratación pública, conforme la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa conexa.

5.3.8. Designar a los administradores de contratos de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa conexa.

5.3.9. Designar a los miembros que suscribirán las correspondientes actas de recepción provisional, parcial, total y definitiva de los diferentes contratos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa aplicable.

5.3.10. Autorizar prórrogas y suspensiones de plazo solicitadas al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa conexa, previo informe y recomendación motivada del administrador de contrato.

5.3.11. Aprobar y suscribir contratos modificatorios y/o complementarios que se deriven de los contratos principales suscritos previamente, con estricto apego a la normativa vigente.

5.3.12. Resolver motivadamente la terminación unilateral o por mutuo acuerdo de los contratos según corresponda; y, suscribir los instrumentos respectivos, previo informe del administrador de contrato, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa conexa.
5.3.13. Aprobar y suscribir las resoluciones para la declaración de adjudicatario fallido o contratista incumplido.
5.3.14. Atender las solicitudes de información requeridas por los entes de control o el Servicio Nacional de Contratación Pública en el ámbito de su competencia.
5.3.15. Coordinar con los proveedores adjudicados la firma de contratos y verificar la documentación habilitante.
5.3.16. Llevar un archivo físico y digital de los procesos de contratación.
5.3.17. En general la suscripción de todo acto administrativo, inherente al cumplimiento de la normativa vigente en materia de contratación pública y las disposiciones emitidas por la máxima autoridad.
5.3.18. Suscribir pólizas de seguro u otro tipo de garantías que sean otorgadas a favor del Miduvi por los constructores, promotores inmobiliarios, oferentes de vivienda u otros actores.
5.3.19. Suscribir pólizas de seguro u otro tipo de garantías que sean otorgadas a favor de la oficina matriz del Miduvi, entregadas por los contratistas con sus respectivas renovaciones, al amparo del Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa conexa.
5.3.20. Ejecutar las pólizas y garantías ante las compañías de seguros e instituciones del sistema financiero, relacionadas con los reclamos u otros, referidos a siniestros que afectan a los bienes, contratos suscritos, proyectos inmobiliarios que se encuentren en custodia, pólizas y/o garantías bancarias en la oficina matriz del Miduvi.

Las delegaciones efectuadas en los numerales precedentes, deberán ejecutarse en el marco de procedimientos de contratación pública especificados en los numerales 5.3.1 de este artículo.

5.4. Otras delegaciones:

5.4.1. Dar seguimiento a los trámites administrativos y financieros de las coordinaciones generales regionales.
5.4.2. Asumir las competencias de los coordinadores generales regionales, en caso de ausencia temporal o definitiva.

Artículo 6.- De la Dirección Administrativa.- Delegar al/la directora/a Administrativo/a para que, a más de lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, ejerza las siguientes atribuciones:

6.1. En el ámbito administrativo:

6.1.1. Suscribir las actas de entrega recepción de los inmuebles a otorgarse por el Banco Ecuatoriano de la Vivienda en el Distrito Metropolitano de Quito.

6.1.2. Autorizar en planta central del Ministerio, el desplazamiento de los servidores en los vehículos institucionales dentro de la jornada ordinaria de trabajo, para lo cual observará lo dispuesto en la normativa emitida por la Contraloría General del Estado y demás normativa pertinente.

6.2. En la contratación pública:

6.2.1. Autorizar el gasto e inicio de procedimientos de contratación pública que se deriven y estén sujetos a gasto corriente y de inversión de régimen común, y de régimen especial que se tramiten en la planta central, cuyos montos sean menores a la multiplicación del coeficiente 0,0000002 del presupuesto general del Estado.

6.2.2. Manejar el portal de compras públicas del Servicio Nacional de Contratación Pública - SERCOP.

6.2.3. Verificar en el Sistema Nacional de Contratación Pública las contrataciones y emitir la correspondiente constancia del PAC.

6.2.4. Elaborar los pliegos conforme lo establecido por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

6.2.5. Controlar los procedimientos de contratación pública en el portal de compras públicas enmarcados a la normativa legal vigente y en base a las competencias de la unidad.

6.2.6. Registrar, en el Sistema Nacional de Contratación Pública, el Plan Anual de Contrataciones y sus reformas, de planta central, previa aprobación por parte del/ la Coordinador/a General Administrativo y Financiero.

6.2.7. Verificar en el catálogo electrónico del Sistema Nacional de Contratación Pública los bienes y servicios a ser contratados y emitir la correspondiente constancia.

6.2.8. Aprobar y suscribir resoluciones de inicio y pliegos precontractuales.

6.2.9. Aprobar y suscribir resoluciones de adjudicación, cancelación, declaratoria de procedimiento desierto con reapertura o archivo según corresponda, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa aplicable.

6.2.10. Designar a los miembros de las comisiones técnicas las cuales llevarán a cabo la etapa precontractual de los procedimientos de contratación pública de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa conexa.

6.2.11. Designar a los delegados responsables de llevar a cabo la etapa precontractual en los procedimientos de contratación pública, conforme la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa conexa.

6.2.12. Designar a los administradores de contratos de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa conexa.

6.2.13. Designar a los miembros que suscribirán las correspondientes actas de recepción provisional, parcial, total y definitiva de los diferentes contratos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa aplicable.

6.2.14. Autorizar prórrogas y suspensiones de plazo solicitadas al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa conexa, previo informe y recomendación motivada del administrador de contrato.
6.2.15. Aprobar y suscribir contratos modificatorios y/o complementarios que se deriven de los contratos principales suscritos previamente, con estricto apego a la normativa vigente.
6.2.16. Resolver motivadamente la terminación unilateral o por mutuo acuerdo de los contratos según corresponda; y, suscribir los instrumentos respectivos, previo informe del administrador de contrato, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa conexa.
6.2.17. Aprobar y suscribir las resoluciones para la declaración de adjudicatario fallido o contratista incumplido.
6.2.18. Atender las solicitudes de información requeridas por los entes de control o el Servicio Nacional de Contratación Pública dentro de su jurisdicción.
6.2.19. Coordinar con los proveedores adjudicados la firma de contratos y verificar la documentación habilitante
6.2.20. Llevar un archivo físico y digital de los procesos de contratación; y,
6.2.21. En general la suscripción de todo acto administrativo, inherente al cumplimiento de la normativa vigente en materia de contratación pública y las disposiciones emitidas por la máxima autoridad.
6.2.22. Mantener actualizado y reportar trimestralmente el estado de los contratos finalizados y en ejecución en el portal de compras públicas.

Las delegaciones efectuadas en los numerales precedentes deberán ejecutarse respecto de los procedimientos de contratación pública que se deriven y estén sujetos a gasto corriente y de inversión de régimen común, y de régimen especial que se tramiten en la planta central en función del Plan Anual de Contratación, cuyos montos sean menores a la multiplicación del coeficiente 0,0000002 del presupuesto general del Estado.

El Director Administrativo, deberá verificar que la contratación conste en el Plan Anual de Contrataciones cuando el caso el caso y el proceso lo amerite.

Artículo 7.- De la Dirección Financiera.- Delegar al/la director/a Financiero/a para que, a más de lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, ejerza las siguientes atribuciones:

7.1. Autorizar el pago, para lo cual deberá observar las disposiciones de control previo y los procedimientos establecidos en el marco legal vigente.

Artículo 8.- De la Dirección de Administración de Talento Humano.- Delegar al/la directora/a de Administración de Talento Humano para que, a más de lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, ejerza las siguientes atribuciones:

8.1. Autorizar y suscribir permisos y/o acciones de personal de los servidores, trabajadores y directores de planta central, para vacaciones, permisos con cargo a vacaciones, licencias con remuneración en los siguientes casos: enfermedad, maternidad y/o paternidad y calamidad doméstica; a excepción de la/el Viceministro que autorizará el Ministro/a de Desarrollo Urbano y Vivienda; y, la de los subsecretarios/as, coordinadores generales, coordinadores generales regionales y directores de oficina técnica, que autorizará la/el Viceministro. Todos los permisos y vacaciones deberán tener la validación del respectivo jefe inmediato superior.

8.2. Autorizar viáticos, movilizaciones, subsistencias, remuneraciones, sueldos, honorarios, horas suplementarias y extraordinarias y otros similares que correspondan al personal de planta central, cumpliendo con las normas legales y reglamentarias aplicables.

8.3. Suscribir los actos administrativos necesarios para la realización de programas de bienestar social laboral, y de capacitación del personal de la entidad.

8.4. Autorizar los permisos de hasta dos horas diarias para estudios regulares y el ejercicio de la docencia, en establecimientos de educación superior.

8.5. Administrar los sistemas y subsistemas correspondientes al ámbito de sus competencias, así como realizar los trámites necesarios ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social del personal del Ministerio.

8.6. Presidir, conformar o designar tribunales de méritos y oposición y tribunales para concursos de méritos y oposición conforme a la Ley.

Artículo 9.- Delegar a las y los directores técnicos de área de planta central para que, a más de lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, suscriban los convenios de pago de los procesos que se ejecutan en cada una de las áreas a su cargo.

Artículo 10.- De la Gerencia del Proyecto Emblemático.- Delegar al/la gerente del proyecto emblemático *"Casa para Todos"* para que ejerza las siguientes atribuciones:

10.1. Participar, en representación del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, como constituyentes o constituyentes adherentes en fideicomisos que se encuentren comprendidos en el ámbito de competencia de esta cartera de Estado, que tengan por objeto la implementación de proyectos de vivienda de interés social y público.

10.2. Suscribir los actos y contratos en los cuales intervenga el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda como constituyente o constituyente adherente y la aportación de recursos, previo el cumplimiento de lo establecido en el Código Orgánico Monetario y Financiero, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, resoluciones emitidas por la Junta de Política y Regulación Financiera, y demás legislación vigente que rigen dichos actos; y, reglamentación expedida por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

10.3. Elaborar los informes técnicos-económicos; y validar los instrumentos, reglamentos, manuales operativos necesarios para la participación en fideicomisos como constituyentes o constituyentes adherentes, que se encuentren

comprendidos en el ámbito de competencia de esta cartera de Estado, que tengan como objetivo la implementación de proyectos de vivienda de interés social y público.

10.4. Presentar un informe mensual al ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, Viceministerio, Coordinación General Administrativa Financiera y a la Subsecretaría de Vivienda sobre la gestión que realice en cumplimiento de la presente delegación.

Artículo 11.- De los coordinadores generales regionales.- Delegar a los/as coordinadores/as Generales Regionales para que, a más de lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, ejerzan las siguientes atribuciones dentro de su jurisdicción:

11.1. En el ámbito administrativo:

11.1.1. Representar, en el ámbito de su competencia, al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda ante el Servicio de Rentas Internas, Servicio Nacional de Contratación Pública, Ministerio de Economía y Finanzas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Ministerio del Trabajo y demás entidades pertinentes para el ejercicio de las atribuciones administrativas y financieras, en los casos que no existan oficinas técnicas y de prestación de servicios.

11.1.2. Suscribir las modificaciones presupuestarias y distributivos de sueldos de planta central.

11.1.3. Ejercer, en el ámbito de su jurisdicción, la representación legal del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda ante las entidades o instituciones públicas o privadas, para la ejecución de proyectos de inversión y gasto corriente, así como, para la suscripción de actos administrativos, contratos, convenios interinstitucionales, liquidaciones o finiquitos de los mismos y demás instrumentos legales necesarios, a excepción de aquellos cuyo contenido esté relacionado con temas inherentes al talento humano de la institución.

11.1.4. Suscribir las actas de entrega recepción de la vivienda y las resoluciones de adjudicación y demás actos administrativos para la adjudicación y transferencia de dominio de los inmuebles a favor de los beneficiarios de los incentivos de vivienda de los proyectos que haya implementado el Miduvi.

11.1.5. Designar a las o los administradores de los convenios interinstitucionales, acuerdos de cooperación, acuerdos de confidencialidad, acuerdos de asistencias técnicas u otros instrumentos técnicos o legales de similares características.

11.1.6. Autorizar y suscribir el acta de terminación de mutuo acuerdo de los convenios interinstitucionales, acuerdos de cooperación, acuerdos de confidencialidad, acuerdos de asistencias técnicas u otros instrumentos técnicos o legales de similares características.

11.1.7. Autorizar y suscribir el acto administrativo que corresponda realizar para modificar el plazo, otorgar las prórrogas o ampliaciones de plazo de los convenios, acuerdo de confidencialidad o asistencias técnicas o del

instrumento técnico o legal que corresponda, previo cumplimiento de los requisitos y trámites establecidos en el presente acuerdo ministerial.

11.1.8. Autorizar y suscribir el acto administrativo que corresponda para otorgar la suspensión o levantamiento de suspensión del plazo de ejecución de los convenios, acuerdo de confidencialidad o asistencias técnicas o del instrumento técnico o legal que corresponda.

11.1.9. Autorizar y suscribir el acto administrativo que declare la terminación unilateral de los convenios interinstitucionales, acuerdos de cooperación, acuerdos de confidencialidad, acuerdos de asistencias técnicas u otros instrumentos técnicos o legales de similares características.

11.1.10. Autorizar y suscribir el acta de finiquito, cierre o liquidación de los convenios, acuerdo de confidencialidad o asistencias técnicas o del instrumento técnico o legal que corresponda

11.1.11. Controlar el buen uso, la correcta conservación y cuidado de la infraestructura física, mobiliario, equipamiento y demás bienes institucionales, así como aprobar y ejecutar los planes para su mantenimiento.

11.1.12. Celebrar los instrumentos de permuta, compra venta, comodato, transferencia de dominio a título gratuito, donación o cualquier otra modalidad legal de entrega o disposición de bienes, y/o transferencia de bienes muebles o inmuebles en representación del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda en su jurisdicción, previo cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes; y, realizar los trámites inherentes para la legalización de su transferencia.

11.1.13. Suscribir las actas de entrega recepción de los inmuebles a otorgarse por el Banco Ecuatoriano de la Vivienda en el ámbito de su competencia.

11.1.14. Aplicar los mecanismos de participación ciudadana dispuestos en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

11.1.15. Cumplir y hacer cumplir las recomendaciones de la Contraloría General del Estado en el ámbito de su competencia.

11.1.16. Coordinar, recabar y entregar la información y documentación que conste en su archivo y sea solicitada dentro de los exámenes especiales o requerimientos de información formulados por la Contraloría General del Estado u otro órgano competente.

11.1.17. Conocer, resolver y suscribir documentos debidamente motivados donde se convengan y reconozcan obligaciones económicas legalmente exigibles, que se deriven o tengan como fuente de financiamiento un presupuesto como gasto de inversión o corriente.

11.1.18. Suscribir los convenios de pago de los procesos que se ejecutan en su jurisdicción; respetando la normativa legal vigente.

11.1.19. Suscribir y autorizar el Plan Anual de Contrataciones y sus respectivas reformas, conforme lo dispuesto en la normativa legal aplicable para el efecto.

11.1.20. Suscribir, tramitar, presentar formularios y efectuar solicitudes, consultas, peticiones, contestaciones ante cualquiera de los ministerios, entidades o empresas públicas y en general ante cualquier entidad o dependencia pública o privada en el ámbito de su jurisdicción.

11.1.21. Autorizar movilizaciones y viáticos de los servidores y trabajadores del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, pertenecientes a su jurisdicción,

para lo cual se estará a lo dispuesto en la normativa emitida para el efecto por el Ministerio del Trabajo.

11.1.22. Autorizar y suscribir permisos y/o acciones de personal de los servidores y trabajadores de las coordinaciones regionales generales a su cargo y directores de oficinas técnicas de su jurisdicción para vacaciones, permisos con cargo a vacaciones, licencias con remuneración en los siguientes casos: enfermedad, maternidad y/o paternidad y calamidad doméstica.

11.1.23. Expedir resoluciones administrativas para declarar la baja de bienes muebles de su jurisdicción previo cumplimiento de los procedimientos establecidos para el efecto en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

11.1.24. Autorizar el desplazamiento de los servidores en los vehículos institucionales de su jurisdicción, dentro y fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana en su jurisdicción, para lo cual observará lo dispuesto en la normativa emitida por la Contraloría General del Estado y demás normativa pertinente.

11.2. En las organizaciones sociales:

11.2.1. Resolver el otorgamiento de personalidad jurídica a las organizaciones sociales que voluntariamente lo soliciten, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente para el otorgamiento de personalidad jurídica de las organizaciones sociales que se encuentran bajo la rectoría del ente rector de hábitat y vivienda.

11.2.2. Resolver la disolución, liquidación o reactivación de las organizaciones sociales.

11.2.3. Disponer el registro de la información correspondiente a las organizaciones sociales en la Plataforma del Sistema Unificado de Información de las organizaciones sociales.

11.2.4. Aprobar los informes de procedencia para la concesión de personalidad jurídica; disolución y liquidación; y reactivación de las organizaciones sociales.

11.2.5. Aprobar y resolver los registros de directivas de las organizaciones sociales, previo a la revisión del cumplimiento de lo señalado en la normativa aplicable para el efecto.

11.2.6. Aprobar y resolver los registros de inclusión y exclusión de socios de las organizaciones sociales, previo a la revisión del cumplimiento de lo señalado en la normativa aplicable para el efecto.

11.2.7. Aprobar y resolver las reformas de estatutos de las organizaciones sociales, previo a la aprobación del informe de procedencia y cumplimiento de la normativa aplicable y la ley.

11.2.8. Revisar y aprobar el otorgamiento de copias certificadas de los documentos que reposan en los expedientes de las organizaciones sociales.

11.2.9. Certificar la existencia de las organizaciones sociales que se encuentran bajo la competencia del ente rector de hábitat y vivienda.

11.2.10. Suscribir los actos administrativos y de simple administración inherentes a la aplicación del Reglamento para el otorgamiento de Personalidad Jurídica de las Organizaciones Sociales y demás normativa conexa.

11.2.11. Atender las denuncias, quejas y reclamos que presenten las organizaciones sociales, dentro de su circunscripción territorial, y elaborar los informes pertinentes que sean requeridos por la autoridad competente.

11.2.12. Recibir los recursos administrativos e impugnaciones presentadas por las organizaciones sociales en sus respectivas jurisdicciones y remitir el expediente completo a la Coordinación General Jurídica, en el término de 3 días contados desde la recepción de la impugnación o recurso.

11.2.13. Las demás atribuciones establecidas en la Ley o la normativa legal vigente, aunque no se enuncien de manera expresa en el presente acuerdo y que sean necesarias para el ejercicio de las competencias delegadas.

11.2.14. En caso de excusa o recusación de los directores/as de Oficina Técnica, el trámite presentado por las organizaciones sociales pasará a conocimiento y resolución del Coordinador/a General Regional de su jurisdicción.

11.3. En la contratación pública:

11.3.1. Autorizar el gasto e inicio de los procedimientos de contratación pública siempre que se haya verificado que el objeto de la contratación se encuentra previsto en el Plan Anual de Contrataciones y que se cuente con la documentación habilitante respectiva, conforme las disposiciones de la normativa vigente en materia de contratación pública.

11.3.2. Aprobar y suscribir resoluciones de inicio y pliegos precontractuales.

11.3.3. Aprobar y suscribir resoluciones administrativas de los estudios de desagregación tecnológica.

11.3.4. Aprobar y suscribir resoluciones de adjudicación, cancelación, declaratoria de procedimiento desierto con reapertura o archivo según corresponda, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa aplicable.

11.3.5. Suscribir órdenes de compra o los contratos derivados de los procesos de adquisición de bienes y obras y servicios, incluidos los de consultoría, a nombre y representación del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, con estricto apego a la normativa vigente.

11.3.6. Designar a los miembros de las comisiones técnicas las cuales llevarán a cabo la etapa precontractual de los procedimientos de contratación pública de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa conexa.

11.3.7. Designar a los delegados responsables de llevar a cabo la etapa precontractual en los procedimientos de contratación pública, conforme la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa conexa.

11.3.8. Designar a los administradores de contratos de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa conexa.

11.3.9. Designar a los miembros que suscribirán las correspondientes actas de recepción provisional, parcial, total y definitiva de los diferentes contratos, de

conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa aplicable.

11.3.10. Autorizar prórrogas y suspensiones de plazo solicitadas al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa conexa, previo informe y recomendación motivada del administrador de contrato.

11.3.11. Aprobar y suscribir contratos modificatorios y/o complementarios que se deriven de los contratos principales suscritos previamente, con estricto apego a la normativa vigente.

11.3.12. Resolver motivadamente la terminación unilateral o por mutuo acuerdo de las órdenes de compra o contratos según corresponda; y, suscribir los instrumentos respectivos, previo informe del responsable de la orden de compra o administrador de contrato, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa conexa.

11.3.13. Autorizar y suscribir las reformas al Plan Anual de Contratación en su jurisdicción, conforme lo dispuesto a la normativa aplicable para el efecto.

11.3.14. Registrar, en el Sistema Nacional de Contratación Pública, el Plan Anual de Contrataciones y sus reformas en su jurisdicción, únicamente en los casos que no exista Dirección de Oficina Técnica y prestación de servicios.

11.3.15. Aprobar y suscribir las resoluciones para la declaración de adjudicatario fallido o contratista incumplido.

11.3.16. Suscribir las pólizas de seguros u otro tipo de garantías entregadas por los contratistas al amparo de la Ley Orgánica de Contratación Pública y demás normativa conexa, en el ámbito de su competencia.

11.3.17. Atender las solicitudes de información requeridas por los entes de control o el Servicio Nacional de Contratación Pública, dentro de su jurisdicción.

11.3.18. Coordinar con los proveedores adjudicados la firma de contratos y verificar la documentación habilitante.

11.3.19. Llevar un archivo físico y digital de los procesos de contratación.

11.3.20. En general la suscripción de todo acto administrativo, inherente al cumplimiento de la normativa vigente en materia de contratación pública y las disposiciones emitidas por la máxima autoridad.

11.4. En el ámbito financiero:

11.4.1. Autorizar el gasto, para lo cual deberán observar las disposiciones de control previo y los procedimientos establecidos en la normativa legal vigente.

11.4.2. Ejecutar las pólizas y garantías ante las compañías de seguros e instituciones del sistema financiero, relacionadas con reclamos u otros requerimientos referidos a siniestros que afecten a los bienes o contratos suscritos, en su jurisdicción.

Artículo 12.- De las Direcciones de Oficina Técnica y Prestación de Servicios.- Delegar a los/as directores/as de oficina técnica y de prestación de servicios para que, a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, ejerzan las siguientes atribuciones:

12.1. En el ámbito administrativo y financiero:

12.1.1. Representar, en el ámbito de su competencia, al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda ante el Servicio de Rentas Internas, Servicio Nacional de Contratación Pública, Ministerio de Economía y Finanzas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Ministerio del Trabajo y demás entidades pertinentes para el ejercicio de las atribuciones administrativas y financieras.

12.1.2. Autorizar y suscribir permisos y/o acciones de personal de los servidores y trabajadores de las direcciones a su cargo, para vacaciones, permisos con cargo a vacaciones, licencias con remuneración en los siguientes casos: enfermedad, maternidad y/o paternidad y calamidad doméstica.

12.1.3. Autorizar el pago, para lo cual deberán observar las disposiciones de control previo y los procedimientos establecidos en la normativa legal vigente.

12.2. En las organizaciones sociales

12.2.1. Otorgar la personalidad jurídica a las organizaciones sociales que voluntariamente lo soliciten, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente para el otorgamiento de personalidad jurídica de las organizaciones sociales que se encuentran bajo la rectoría del ente rector de hábitat y vivienda.

12.2.2. Resolver la disolución, liquidación o reactivación de las organizaciones sociales.

12.2.3. Disponer el registro de la información correspondiente a las organizaciones sociales en la Plataforma del Sistema Unificado de Información de las organizaciones sociales.

12.2.4. Aprobar los informes de procedencia para la concesión de personalidad jurídica; disolución y liquidación; y reactivación de las organizaciones sociales.

12.2.5. Aprobar resolver sobre los registros de directivas de las organizaciones sociales, previo a la revisión del cumplimiento de lo señalado en la normativa aplicable para el efecto.

12.2.6. Aprobar y resolver sobre los registros de inclusión y exclusión de socios de las organizaciones sociales, previo a la revisión del cumplimiento de lo señalado en la normativa aplicable para el efecto.

12.2.7. Aprobar y resolver sobre las reformas de estatutos de las organizaciones sociales, previo a la aprobación del informe de procedencia y cumplimiento de la normativa aplicable y la ley.

12.2.8. Revisar y aprobar el otorgamiento de copias certificadas de los documentos que reposan en los expedientes de las organizaciones sociales.

12.2.9. Certificar la existencia de las organizaciones sociales que se encuentran bajo la competencia del ente rector de hábitat y vivienda.

12.2.10. Suscribir los actos administrativos y de simple administración inherentes a la aplicación del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica de las Organizaciones Sociales y demás normativa conexa.

12.2.11. Atender las denuncias, quejas y reclamos que presenten las organizaciones sociales, dentro de su circunscripción territorial, y elaborar los informes requeridos por la autoridad competente al respecto.

12.2.12. Recibir los recursos administrativos e impugnaciones presentadas por las organizaciones sociales en sus respectivas jurisdicciones y remitir el expediente completo a la Coordinación General Jurídica, en el término de 3 días contados desde la recepción de la impugnación o recurso.

12.2.13. Registrar, en el Sistema Nacional de Contratación Pública, el Plan Anual de Contrataciones y sus reformas en su jurisdicción, previa autorización del Coordinador General Regional.

12.2.14. Las demás atribuciones establecidas en la Ley o la normativa legal vigente, aunque no se enuncien de manera expresa en el presente acuerdo y que sean necesarias para el ejercicio de las competencias delegadas.

12.2.15. En caso de excusa o recusación de los directores/as de Oficina Técnica, el trámite presentado por las organizaciones sociales pasará a conocimiento y resolución del Coordinador/a General Regional de su jurisdicción.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Los y las delegadas mencionados en el presente acuerdo ministerial, procederán en armonía con las políticas de esta cartera de Estado, observando para este efecto las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias así como las instrucciones impartidas por la máxima autoridad, a quien informarán.

Segunda.- En todo acto o resolución que ejecuten o adopten en virtud de este acuerdo, los y las delegadas harán constar expresamente esta circunstancia y serán consideradas como emitidas por la máxima autoridad. Sin perjuicio de lo establecido anteriormente, si en ejercicio de su delegación violaren la ley o los reglamentos o se apartaren de las instrucciones que recibieren, los delegados serán personal y directamente responsables tanto civil, administrativa y penalmente por sus decisiones, acciones u omisiones con relación al cumplimiento de la delegación.

Tercera.- Para el cumplimiento de lo dispuesto en este acuerdo ministerial, los delegados deberán constatar, bajo su responsabilidad, el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa pertinente.

Cuarta.- Dentro de los procesos de contratación pública las unidades requirentes serán responsables de la elaboración de los términos de referencia, especificaciones técnicas y determinación del presupuesto referencial, mismos que deberán estar debidamente sustentados y motivados.

Quinta.- En relación con los contratos de préstamo, se estará a lo dispuesto en su texto y en el reglamento o manual operativo correspondiente.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Primera.- Deróguense los siguientes acuerdos ministeriales:

1. Acuerdo Ministerial Nro. 031-21 de 04 de agosto de 2021 mediante el cual se expidió la delegación de atribuciones a las coordinaciones generales regionales del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.
2. Acuerdo Ministerial Nro. 025-21 de 08 de julio de 2021 mediante el cual se acordó expedir la delegación de funciones para la participación en fideicomisos como constituyente o constituyentes adherentes en los que intervenga el ministerio de desarrollo urbano y vivienda.
3. Acuerdo Ministerial Nro. 029-20 de 21 de julio de 2020 mediante el cual se acordó otorgar delegaciones a las autoridades del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda en el ámbito administrativo y de contratación pública.
4. Acuerdo Ministerial Nro. 045-20 de 13 de noviembre de 2020.
5. Acuerdo Ministerial Nro. 021-20 de 01 de junio de 2021.
6. Acuerdo Ministerial Nro. 027-19 de 27 de noviembre del 2019.
7. Acuerdo Ministerial Nro. 026-19 de 27 de noviembre del 2019 mediante el cual se acordó otorgar delegaciones en el ámbito de organizaciones sociales.
8. Acuerdo Ministerial Nro. 011-19 de 12 de septiembre de 2019 mediante el cual se acordó delegar a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica el seguimiento de las recomendaciones en Exámenes Especiales practicados por la Contraloría General del Estado.

Segunda.- Deróguese el artículo 1 del Acuerdo Ministerial Nro. 040-20 de 23 de septiembre de 2020.

Tercera.- Deróguense los artículos 3, inciso final del artículo 4, artículo 5 y Disposición General Tercera del Acuerdo Ministerial Nro. 049-20 de 30 de diciembre de 2020.

DISPOSICIÓN FINAL.- El presente acuerdo ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.- Dado, en Quito, Distrito Metropolitano, a los 16 días del mes de septiembre de 2021.

Firmado electrónicamente por:
DARIO VICENTE HERRERA FALCONEZ

Lcdo. Darío Vicente Herrera Falconez
MINISTRO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

RESOLUCIÓN Nro. ARCOTEL-2021-1026

LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES ARCOTEL

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en lo pertinente del literal l), del numeral 7, del artículo 76, establece: "*Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. (…)"*

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

Que, respecto a las atribuciones del Estado sobre el espectro radioeléctrico y el sector de telecomunicaciones, los artículos 261 numeral 10 y 313 de la Constitución de la República del Ecuador, disponen: *"Art. 261.- El Estado central tendrá competencias exclusivas sobre: (...) 10. El espectro radioeléctrico y el régimen general de comunicaciones y telecomunicaciones; puertos y aeropuertos." (…) "Art. 313.- El Estado se reserva el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar los sectores estratégicos, de conformidad con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia. Los sectores estratégicos, de decisión y control exclusivo del Estado, son aquellos que por su trascendencia y magnitud tienen decisiva influencia económica, social, política o ambiental, y deberán orientarse al pleno desarrollo de los derechos y al interés social. Se consideran sectores estratégicos la energía en todas sus formas, las telecomunicaciones, los recursos naturales no renovables, el transporte y la refinación de hidrocarburos, la biodiversidad y el patrimonio genético, el espectro radioeléctrico, el agua, y los demás que determine la ley".*

Que, la Ley Orgánica de Telecomunicaciones - LOT, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial No. 439 de 18 de febrero de 2015, en su artículo 142, establece: *"(…) La Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones es la entidad encargada de la administración, regulación y control de las telecomunicaciones y del espectro radioeléctrico y su gestión, así como de los aspectos técnicos de la gestión de medios de comunicación social que usen frecuencias del espectro radioeléctrico o que instalen y operen redes*".

Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 144 de la ley ibídem, la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, es la encargada de la administración, regulación y control de los servicios de telecomunicaciones y del espectro radioeléctrico, que incluye entre otros aspectos el control y monitoreo de uso del espectro radioeléctrico.

Que, el numeral 4 del artículo 148 de la LOT, señala como competencias de la Dirección Ejecutiva: *"4. Aprobar la normativa para la prestación de cada uno de los servicios de telecomunicaciones, en los que se incluirán los aspectos técnicos, económicos, de acceso y legales, así como los requisitos, contenido, términos, condiciones y plazos de los títulos habilitantes y cualquier otro aspecto necesario para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley"*.

Que, en la Disposición General Primera de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, se establece que, para la emisión o modificación de planes o actos de contenido normativo, la ARCOTEL deberá realizar consultas públicas para recibir opiniones, recomendaciones y comentarios de las y los afectados o interesados, en forma física o por medios electrónicos; las opiniones, sugerencias o recomendaciones que se formulen en el procedimiento de consulta pública no tendrán carácter vinculante. Dicha disposición establece además que, en todos los casos para la expedición de actos normativos, se contará con estudios o informes que justifiquen su legitimidad y oportunidad; y, que la ARCOTEL normará el procedimiento de consulta pública.

Que, el Código Orgánico Administrativo en el artículo 128 establece sobre el acto normativo de carácter administrativo que es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de una competencia administrativa que produce efectos jurídicos generales, que no se agota con su cumplimiento y de forma directa.

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, establece en su artículo 5, sobre la misión institucional "*Regular el uso del espectro radioeléctrico y los servicios de telecomunicaciones con la finalidad de garantizar el derecho de acceso a servicios de calidad, convergentes, con precios y tarifas equitativas; gestionar los recursos inherentes a las telecomunicaciones mediante su asignación transparente, equitativa, eficiente y ambientalmente sostenible; controlar el uso del espectro radioeléctrico, y la prestación de servicios de telecomunicaciones con calidad, universalidad, accesibilidad, continuidad, seguridad en las comunicaciones y protección de datos personales."*

Que, el Directorio de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, en uso de sus atribuciones, a través de la Resolución Nro. 003-03-ARCOTEL-2015 de 28 de mayo de 2015, emite el "*REGLAMENTO DE CONSULTAS PÚBLICAS*", el cual desarrolla lo establecido en la Disposición General Primera de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones y determina el procedimiento administrativo que debe cumplir la ARCOTEL, para emitir o modificar actos de carácter normativo.

Que, mediante memorando Nro. ARCOTEL-ARCOTEL-2018-0059-M de 26 de marzo de 2018, se *"delega a las Coordinaciones Técnicas de Control, de Títulos Habilitantes; y, General de Planificación y Gestión Estratégica para que conjuntamente se encarguen de la ejecución de lo determinado en la Resolución No. ARCOTEL-2017-1279, a fin de que ejecuten las gestiones del caso para que se aprueben los procedimientos correspondientes, así como delega a la Dirección Técnica de Control del Espectro Radioeléctrico – CTDE, para que atienda los pedidos que se relacionen con la operación de equipos inhibidores de señal, y coordine con las instituciones requirentes las pruebas necesarias y la validación de los requisitos para la operación de los equipos inhibidores de señal de SMA. A la Coordinación Técnica de Títulos Habilitantes adicionalmente se dispone que se encargue del registro y de la notificación a los requirentes, de lo dispuesto por la Autoridad de telecomunicaciones"*.

Que, mediante Resolución Nro. ARCOTEL-2018-0995 de 16 de noviembre de 2018 se resuelve: *"Artículo 2.- Derogar las Resoluciones 133-05-CONATEL-2007 del 22 de febrero de 2007, 001-TEL-C-CONATEL-2011 de 10 de enero de 2011, TEL-307-13-CONATEL-2013 del 28 de mayo de 2013, ARCOTEL-2017-1279 del 26 de diciembre de 2017 y ARCOTEL-2018-0254 del 15 de marzo de 2018" (…) "Artículo 6.- Permitir el uso de equipos inhibidores de señal en el interior de los centros de rehabilitación social regional y local, previo cumplimiento de los procedimientos que para el efecto emita la ARCOTEL para la instalación de los inhibidores de señal, particularmente, a través de la aprobación de un adecuado estudio de ingeniería y protocolos de pruebas para su instalación, con la obligación de no generar interferencias en el exterior del centro de rehabilitación social.// **Artículo 7.- Permitir de manera excepcional el uso de equipos inhibidores de señal en aquellas instituciones gubernamentales encargadas por Ley de la seguridad pública o nacional, previo cumplimiento de los procedimientos que para el efecto emita la ARCOTEL para la solicitud, aprobación e instalación de inhibidores de señal, particularmente, a través de la aprobación de un adecuado estudio de ingeniería y protocolos de pruebas para su instalación, con obligación de no generar interferencias en el exterior de dichas instituciones.**// Artículo 8.- La ARCOTEL, en función de sus responsabilidades, realizará la gestión del trámite para la instalación de inhibidores en las institución definidas en los artículos 6 y 7 de esta Resolución, para lo cual, en un período de 90 días calendario, determinará los requisitos y procedimiento para su solicitud y registro, así como los protocolos de pruebas para su instalación, aprobación y control posterior"*. (Énfasis fuera de texto original)

Que, con Criterio Jurídico No.- ARCOTEL-CJDA-2020-0019, aprobado con memorando Nro. ARCOTEL-CJUR-2020-0268-M de 14 de abril de 2020, la Coordinación General Jurídica señaló que: *"En el presente caso, conforme lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 148 de la*

Ley ibídem, corresponde al Director Ejecutivo de la ARCOTEL: "4. Aprobar la normativa para la prestación de cada uno de los servicios de telecomunicaciones, en los que se incluirán los aspectos técnicos, económicos, de acceso y legales, así como los requisitos, contenido, términos, condiciones y plazos de los títulos habilitantes y cualquier otro aspecto necesario para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley" // "En consideración de los antecedentes, competencia y análisis expuestos, así como en cumplimiento del mandato constitucional contenido en el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, la Dirección de Asesoría Jurídica, ratifica lo manifestado en el memorando No. ARCOTEL-CJUR-2020-0087 de 03 de febrero de 2020, en el sentido de que el proyecto de resolución para aprobar los requisitos y procedimiento para atención de solicitudes de uso de equipos inhibidores de señal, guarda concordancia con la normativa jurídica aplicable, para cuya aprobación y expedición corresponde realizar el proceso de consulta pública respectivo, según el procedimiento definido en el Reglamento de Consultas Públicas de la ARCOTEL, vigente (…)".

Que, mediante memorandos Nro. ARCOTEL-CREG-2020-0544-M y ARCOTEL-CREG-2020-0546-M de 3 de diciembre de 2020, la Coordinación Técnica de Regulación, remite el informe y la primera versión de la propuesta normativa para el *"Establecimiento de los requisitos y procedimiento para atención de solicitudes de uso de equipos inhibidores de señal"*, a las áreas de interés involucradas de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, para que remitan sus sugerencias, observaciones y comentarios.

Que, mediante memorando Nro. ARCOTEL-CREG-2020-0595-M de 31 de diciembre de 2021, la Coordinación Técnica de Regulación, con base en las observaciones presentadas por las áreas de interés involucradas de la ARCOTEL constantes en los memorandos Nro. ARCOTEL-CRDS-2020-0187-M, Nro. ARCOTEL-CCON-2020-1753-M y Nro. ARCOTEL-CTHB-2020-1834-M, presenta a la Dirección Ejecutiva el informe y la segunda versión de la propuesta normativa para el "*Establecimiento de los requisitos y procedimiento para atención de solicitudes de uso de equipos inhibidores de señal"*.

Que, mediante memorando Nro. ARCOTEL-CJUR-2021-0005-M de 7 de enero de 2021, la Coordinación General Jurídica remite el informe jurídico Nro. ARCOTEL-CJDA-2020-0002 que indica que "*(…) la autoridad competente para aprobar el proyecto regulatorio denominado "REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE USO DE EQUIPOS INHIBIDORES DE SEÑAL", es el Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, previo el cumplimiento del procedimiento de socialización previsto en el Reglamento de Consultas Públicas"*.

Que, con sumilla inserta el 2 de febrero de 2021 en la hoja de ruta del memorando Nro. ARCOTEL-CREG-2020-0595-M, la Dirección Ejecutiva requiere acoger las observaciones planteadas por Asesoría Jurídica al proyecto normativo remitido.

Que, mediante memorando Nro. ARCOTEL-CREG-2021-0093-M de 8 de marzo de 2021, la Coordinación Técnica de Regulación, con base en las observaciones presentadas por la CJUR en el memorando Nro. ARCOTEL-CJUR-2021-0005-M y por la Asesoría Jurídica de la ARCOTEL, constantes en la hoja de ruta del memorando Nro. ARCOTEL-CREG-2020-0595-M, presenta a la Dirección Ejecutiva el informe y la segunda versión actualizados de la propuesta normativa para el "*Establecimiento de los requisitos y procedimiento para atención de solicitudes de uso de equipos inhibidores de señal"*.

Que, el Director Ejecutivo de la ARCOTEL, el 23 de marzo de 2021, con sujeción a la Disposición General Primera de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones que regula el procedimiento de consultas públicas, en concordancia con lo establecido en el Reglamento de Consultas Públicas expedido con Resolución Nro. 003-03-ARCOTEL-2015 de 28 de mayo de 2015, dispone a la Coordinación Técnica de Regulación, ejecutar el procedimiento de consultas públicas en relación con la emisión de la normativa para el *"Establecimiento de los requisitos y procedimiento para atención de solicitudes de uso de equipos inhibidores de señal"*.

Que, el 13 de abril de 2021, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 5 del Reglamento de Consultas Públicas, se publicó la convocatoria a Audiencias Públicas en el sitio web institucional de la ARCOTEL. Las Audiencias Públicas virtuales se realizaron el 28 de abril de 2021 a partir de las 10:00 por medios telemáticos.

Que, con memorando Nro. ARCOTEL-CREG-2021-0216-M de 13 de mayo de 2021, la Coordinación Técnica de Regulación, presenta al Director Ejecutivo de la ARCOTEL el informe de ejecución del proceso de consultas públicas del proyecto de *"Norma para el establecimiento de los requisitos y procedimiento para atención de solicitudes de uso de equipos inhibidores de señal"*.

Que, el 17 de mayo de 2021, la Dirección Ejecutiva de la ARCOTEL, suscribió la planificación regulatoria institucional de la Agencia, remitida por la Coordinación Técnica de Regulación mediante memorando Nro. ARCOTEL-CREG-2021-0202-M de 4 de mayo de 2021, en la que figura la propuesta de desarrollo normativo para el establecimiento de los requisitos y procedimiento para atención de solicitudes de uso de equipos inhibidores de señal.

Que, con memorando Nro. ARCOTEL-CJUR-2021-0327-M de 14 de junio de 2021, la Coordinación General Jurídica aprobó el informe jurídico Nro. ARCOTEL-CJDA-2021-0024 emitido por la Dirección de Asesoría Jurídica, mediante el cual se dio revisión al proyecto normativo enviado, concluyendo que *"la propuesta regulatoria denominada "NORMA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE USO DE EQUIPOS INHIBIDORES DE SEÑAL", guarda conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias citadas; siendo el Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, la autoridad competente para expedir dicho acto normativo"*.

Que, con memorando Nro. ARCOTEL-CREG-2021-0397-M de 31 de agosto de 2021, la Coordinación Técnica de Regulación presenta para aprobación del Director Ejecutivo de la ARCOTEL, el proyecto normativo revisado por la Coordinación General Jurídica, conjuntamente con el informe jurídico Nro. ARCOTEL-CJDA-2021-0024.

En ejercicio de sus atribuciones legales,

RESUELVE:

Artículo 1.- Expedir los *"NORMA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE USO DE EQUIPOS INHIBIDORES DE SEÑAL"*, que deberán seguir los centros de privación de libertad; e, instituciones gubernamentales que conforman el Sistema de Seguridad Pública y del Estado, para obtener la aprobación para el uso de equipos inhibidores de señal.

Artículo 2.- Los centros de privación de libertad; e, instituciones gubernamentales que conforman el Sistema de Seguridad Pública y del Estado que requieran obtener la aprobación para el uso de equipos inhibidores de señales de radiocomunicaciones, conforme el marco legal vigente, en cualquier banda de frecuencias y tecnología, de conformidad con sus necesidades justificadas, deberán presentar por escrito en cualquier oficina de la ARCOTEL, o de manera electrónica en función de las disposiciones que emita esta Agencia en materia de recepción de trámites, los siguientes requisitos:

a) Solicitud dirigida a la Dirección Ejecutiva de la ARCOTEL suscrita por la máxima autoridad de la entidad pública peticionaria, en la que consten el nombre de la entidad, número de RUC, dirección de la oficina matriz de la institución, nombres y apellidos completos de la máxima autoridad, correo electrónico y teléfonos para notificaciones.

b) Proyecto técnico, sustentado en un estudio general de ingeniería, conforme los formularios que establezca la ARCOTEL, que al menos contenga:

- Dirección y coordenadas geográficas de la institución donde se instalará el/los inhibidor(es) de señal, potencia máxima del equipo, parámetros técnicos de operación del inhibidor de señal (potencia específica de operación, área de inhibición), patrón de radiación de la antena, marca, modelo, número de serie y manual del equipo(s) inhibidor(es) a instalarse, resultados del uso de una herramienta informática de análisis de propagación de señales para cada una de las bandas de frecuencia solicitadas con los parámetros específicos de operación, medición de cobertura con georreferenciación (walk test o drive test), a 3 metros y 30 metros de los exteriores del inmueble donde se realizará la instalación del sistema de inhibición por operadora y banda de frecuencia.

c) Plan de mantenimiento del equipo(s) inhibidor(es) de señal en los formatos técnicos establecidos por ARCOTEL.

Artículo 3.- La inhibición de las señales de radiocomunicaciones debe restringirse a los límites (perímetro) de la institución en donde se instalarán los dispositivos inhibidores y no debe interferir con ningún servicio o sistema de radiocomunicaciones legalmente operando a partir de tres (3) metros fuera de dichos límites.

La operación de los equipos inhibidores de señal deberá cumplir con los límites de exposición a campos electromagnéticos, establecidos por la ARCOTEL.

Artículo 4.- Una vez presentada la solicitud y los requisitos, dentro del término de quince (15) días, la ARCOTEL efectuará la revisión documental para establecer la factibilidad de la solicitud, en caso de necesitar aclaraciones o información complementaria, notificará al peticionario lo que corresponda.

El peticionario, dentro del término de quince (15) días contados a partir de la fecha de notificación de las observaciones encontradas por la ARCOTEL, ingresará la documentación solicitada. En caso de que el peticionario no presente la información requerida en el término establecido, la solicitud será archivada.

El archivo de la solicitud se realizará sin perjuicio de que el peticionario pueda volver a solicitar la aprobación para el uso de equipos inhibidores de señal.

Artículo 5.- La ARCOTEL notificará el cumplimiento documental de requisitos al peticionario, otorgándole el término de hasta cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la fecha de notificación, para la instalación de los equipos.

Dentro del término concedido, el peticionario solicitará a la ARCOTEL la ejecución de la inspección técnica, para lo cual remitirá la fecha tentativa y los datos de contacto de la persona encargada de la coordinación de dicha inspección. Durante todo el tiempo que tome el procedimiento para la la aprobación del uso de equipos inhibidores de señal, se encuentra prohibido el encendido y operación regular de los equipos inhibidores de señal; únicamente se permite la ejecución de pruebas de calibración y puesta a punto del sistema en horarios de bajo tráfico (00:00 a 05:00).

El peticionario podrá presentar, para aprobación de la ARCOTEL, una solicitud debidamente justificada dentro del término establecido, para extender por una única ocasión, la fecha establecida para la ejecución de la inspección técnica, la cual no será superior al término de quince (15) días.

En caso de que el peticionario no presente la solicitud de inspección técnica en el término establecido, la solicitud será archivada.

Artículo 6.- Dentro del término de treinta (30) días posteriores a la recepción de la notificación del peticionario para la instalación de los equipos, la ARCOTEL efectuará una inspección técnica en el perímetro externo de la zona de inhibición por autorizar, con los sistemas de inhibición encendidos al momento de la inspección. El funcionamiento del equipo inhibidor dentro del perímetro de la institución donde este se instale, es de estricta responsabilidad del peticionario.

En la inspección técnica el peticionario deberá presentar una medición de cobertura con georreferenciación (walk test o drive test) en los exteriores del inmueble donde se realizará la instalación del sistema de inhibición por banda de frecuencia y para el caso del SMA se efectuará por operadora como parte de las pruebas de funcionamiento del sistema.

Una vez finalizada la inspección, el equipo inhibidor de señal permanecerá apagado, hasta que la ARCOTEL comunique de manera oficial los resultados de la inspección.

Artículo 7.- Dentro del término de quince (15) días contados a partir de la emisión del informe técnico por parte del Órgano Desconcentrado de la ARCOTEL, el/la Coordinador/a Técnico/a de Control remitirá al peticionario un oficio con el resultado de la inspección técnica y de encontrarse operando de forma adecuada, la aprobación de uso de equipos inhibidores de señal, a partir de lo cual se autoriza el encendido de los mismos.

En caso de que en el correspondiente informe técnico se determine que los equipos y/o sistema de inhibición no se encuentran operando de manera adecuada, el peticionario podrá realizar los ajustes necesarios y solicitar por una única vez una nueva inspección en el término de cinco (5) días. Si en el informe técnico producto de la nueva verificación se confirma una operación inapropiada, el equipo inhibidor debe ser desinstalado y se procederá con el archivo del trámite y la notificación correspondiente.

Si el peticionario desea continuar con el requerimiento para la aprobación de uso de equipos inhibidores de señal, deberá ingresar una nueva solicitud, adjuntando los requisitos establecidos en el artículo 2 de la presente Resolución.

Artículo 8.- El adecuado funcionamiento y operación de los equipos y/o sistema de inhibición, una vez iniciada sus operaciones, son de completa responsabilidad de la entidad o institución autorizada para el encendido de los mismos y su verificación está sujeta a la inspección de la ARCOTEL en cualquier momento.

Con la finalidad de precautelar el correcto funcionamiento del sistema de inhibición durante su operación, la entidad o institución responsable, deberá mantener y presentar semestralmente a la ARCOTEL hasta el día 15 de los meses de junio y diciembre de cada año, a partir del semestre siguiente al de la aprobación, un registro detallado de los mantenimientos preventivos periódicos efectuados a los equipos. En el caso de no presentación de dos (2) o más reportes consecutivos se procederá con la cancelación de la aprobación y la entidad o institución solicitante deberá proceder con el apagado del sistema inhibidor.

Artículo 9.- En caso de que la operación de dispositivos inhibidores de señal ocasionare interferencias perjudiciales a servicios o sistemas de radiocomunicaciones que se encuentren legalmente operando en los exteriores de la entidad o institución en que fueron instalados, la ARCOTEL realizará una inspección de oficio o a petición de parte. En caso de que se verificare la existencia de dichas interferencias, la ARCOTEL dispondrá el obligatorio e inmediato apagado de los equipos hasta solucionar totalmente la afectación presentada.

Para la determinación de interferencias para el caso del Servicio Móvil Avanzado, se considerará la afectación a los valores establecidos en la Norma Técnica de Calidad vigente.

Previo a iniciar nuevamente con el encendido de los equipos se deberá contar con la respectiva verificación de la ARCOTEL, para lo cual el responsable deberá realizar los ajustes necesarios y solicitar por una única vez una nueva inspección, que se realizará hasta en el término de diez (10) días contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud. Desde la disposición de

apagado hasta la autorización de encendido por parte de ARCOTEL, se encuentra prohibido el encendido y operación regular de los equipos inhibidores de señal; únicamente se permite la ejecución de pruebas de calibración y puesta a punto del sistema en horarios de bajo tráfico (00:00 a 05:00).

Si en el informe técnico producto de la nueva verificación se confirma una operación inapropiada, el equipo inhibidor debe ser desinstalado y se procederá con la cancelación de la aprobación determinándose la inviabilidad de la solución.

Si dentro de un período de tres (3) meses se presentan más de dos (2) reportes de mal funcionamiento del sistema de inhibición verificados por ARCOTEL, automáticamente se procederá con la cancelación de la aprobación y la entidad o institución solicitante deberá proceder con la desinstalación del mismo.

Si el peticionario desea contar con una nueva aprobación de uso de equipos inhibidores de señal, deberá ingresar una nueva solicitud, adjuntando los requisitos establecidos en el artículo 2 de la presente Resolución.

Si la entidad o institución solicitante determina que ya no es necesario el uso de equipos inhibidores o si los mismos alcanzaron su vida útil, se deberá proceder con la desinstalación de los mismos y se comunicará del particular a la ARCOTEL que procederá con la cancelación de la aprobación; cabe señalar que la custodia y posterior destino de los equipos es de exclusiva responsabilidad de dicha entidad o institución.

Artículo 10.- Toda modificación de los parámetros de operación del sistema de inhibición inicialmente autorizado, deberá ser previamente aprobada por la ARCOTEL, para lo cual se deberá presentar una solicitud con la debida justificación y adjuntando los requisitos establecidos en el artículo 2 de la presente Norma. La ARCOTEL realizará una inspección hasta en el término de diez (10) días contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud. Desde el ingreso de la solicitud hasta la autorización de modificación por parte de ARCOTEL, se encuentra prohibido el encendido y operación regular de los equipos inhibidores de señal; únicamente se permite la ejecución de pruebas de calibración y puesta a punto del sistema en horarios de bajo tráfico (00:00 a 05:00).

Artículo 11.- El incumplimiento de lo indicado en la presente normativa, generará el inicio del proceso sancionador correspondiente por parte de la ARCOTEL.

Artículo 12.- Encárguese la ejecución de la presente Resolución, a la Coordinación Técnica de Control, Coordinaciones Zonales y la Oficina Técnica de Galápagos de la ARCOTEL.

Artículo 13.- Encárguese a la Unidad de Gestión Documental y Archivo, la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial y la notificación de la presente Resolución a la Coordinación Técnica de Control, Dirección Técnica de Control del Espectro Radioeléctrico, Coordinaciones Zonales, Oficinas Técnicas y a la Unidad de Registro Público de la ARCOTEL, al Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y Adolescentes Infractores, Ministerio de Defensa Nacional, Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, Ministerio de Gobierno, Fuerzas Armadas, Policía Nacional y Secretaria Nacional de Gestión de Riesgos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Los centros de privación de libertad; e, instituciones gubernamentales que conforman el Sistema de Seguridad Pública y del Estado, que actualmente se encuentren operando sistemas de inhibición, disponen del término de treinta (30) días para remitir los requisitos descritos en el artículo 2 de la presente Resolución e iniciar el procedimiento para la obtención de la aprobación para el uso de

equipos inhibidores de señales de radiocomunicaciones. En el caso de no presentación de los requisitos en el tiempo establecido, la citada entidad o institución deberá proceder con el apagado del sistema.

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

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 16 de septiembre de 2021

ANDRES RODRIGO JACOME COBO

Firmado digitalmente por ANDRES RODRIGO JACOME COBO
Nombre de reconocimiento (DN): c=EC, o=BANCO CENTRAL DEL ECUADOR, ou=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE INFORMACION-ECIBCE, l=QUITO, serialNumber=0000538375, cn=ANDRES RODRIGO JACOME COBO
Fecha: 2021.09.16 12:31:34 -05'00'

Mgs. Andrés Rodrigo Jácome Cobo
DIRECTOR EJECUTIVO
AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES

Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones

CERTIFICO

QUE ESTE DOCUMENTO ES COPIA DEL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN

Quito,

MARCO VINICIO DIAZ TORRES

Firmado digitalmente por MARCO VINICIO DIAZ TORRES
Nombre de reconocimiento (DN): c=EC, serialNumber=1710427566, sn=DIAZ TORRES, cn=MARCO VINICIO DIAZ TORRES, 1.3.6.1.4.1.37442.10.4=1710427566, givenName=MARCO VINICIO, email=sisepuerdepanas@gmail.com, 2.5.4.13=Certificado para Persona Natural - Servidor Público, st=PICHINCHA, l=QUITO, ou=Certificado de Clase 2 de Persona Física EC (FIRMA)
Fecha: 2021.09.16 15:59:28 -05'00'

RESPONSABLE
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Resolución Nro. SENAE-SENAE-2021-0105-RE

Guayaquil, 16 de septiembre de 2021

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

LA DIRECCIÓN GENERAL

CONSIDERANDO:

Que el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente señala que son entidades del Sector Público, los organismos y entidades creados por la Constitución o la Ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado;

Que, el artículo 227 ibídem estipula que: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.";

Que, el Código Orgánico Administrativo establece:

"***Art. 7.- Principio de desconcentración.*** *La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas."*

"***Art. 69.- Delegación de competencias.*** *Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en:*

1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes.

La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia."

"***Art. 70.- Contenido de la delegación.*** *La delegación contendrá:*

1. La especificación del delegado.

2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia.

3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas.

4. El plazo o condición, cuando sean necesarios.

5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número.

6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación

La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional.

*"**Art. 71.- Efectos de la delegación.** Son efectos de la delegación:*

1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante.

2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda."

Que, el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, fue expedido por el pleno de la Asamblea Nacional y publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre del 2010;

Que, el Art. 212 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones determina: "*Del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.- El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, de duración indefinida, con autonomía técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, domiciliada en la ciudad de Guayaquil y con competencia en todo el territorio nacional. Es un organismo al que se le atribuye en virtud de este Código, las competencias técnico-administrativas, necesarias para llevar adelante la planificación y ejecución de la política aduanera del país y para ejercer, en forma reglada, las facultades tributarias de determinación, de resolución, de sanción y reglamentaria en materia aduanera, de conformidad con este Código y sus reglamentos*.";

Que, el Art. 213 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones determina: "*De la administración del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.- La administración del Servicio Nacional de Aduana de Ecuador corresponderá a la Directora o el Director General, quien será su máxima autoridad y representante legal, judicial y extrajudicial, en razón de lo cual ejercerá los controles administrativos, operativos y de vigilancia señalados en este Código, a través de las autoridades referidas en el artículo anterior en el territorio aduanero*.";

Que, el artículo 216 letra a) del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones dispone que el Director General ejercerá la representación legal del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador;

Que, de acuerdo al artículo 217 del Código ibídem, las Direcciones Distritales comprenden las áreas territoriales donde el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador ejerce todas las atribuciones operativas y demás que le asigne dicha Ley y su Reglamento;

Que, de acuerdo al artículo 218 letra r) del mencionado Código, la servidora o el servidor a cargo de las direcciones distritales tendrá las atribuciones que establezca la Ley, así como las que delegue la Directora mediante resolución.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 38 de fecha 24 de mayo de 2021, Carola Soledad Ríos Michaud, fue designada como Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y el artículo 11 literal d) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

En tal virtud, la Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de las atribuciones y competencias contenidas en los literales k), l) y m) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010.

RESUELVE:

PRIMERO.- Delegar a los Directores y Directoras Distritales, y al Subdirector o Subdirectora de Apoyo Regional, dentro de sus respectivas jurisdicciones geográficas; efectuar las acciones, atribuciones y competencias administrativas en representación del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, conducentes para tramitar ante el cuerpo de Bomberos del Gobiernos Autónomos Descentralizados Cantonales o Municipio de su localidad, lo siguiente:

1.- Los permisos para proyectos contra incendios.

2.- Suscribir en calidad de propietario los planos correspondientes.

3.- Permiso de funcionamiento de las edificaciones.

SEGUNDO.- Los Directores y/o Directoras Distritales y el Subdirector o Subdirectora de Apoyo Regional del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, serán los únicos responsables por las actuaciones que realicen en el ejercicio de la delegación otorgada en el presente documento.

TERCERO.- La Dirección de Secretaría General estará encargada de la notificación y difusión del contenido de la presente resolución a las diferentes áreas del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, como de su publicación en el Registro Oficial del Ecuador.

.

CUARTO.- La presente delegación entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de la publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el despacho de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en la ciudad de Santiago de Guayaquil.

Documento firmado electrónicamente

Sra. Carola Soledad Rios Michaud
DIRECTORA GENERAL

Firmado electrónicamente por:
CAROLA SOLEDAD RIOS MICHAUD

RESOLUCIÓN No. SB-IRC-2021-0242

ALFREDO RONALD LIMONES DEL PEZO
INTENDENTE REGIONAL DE CUENCA

CONSIDERANDO:

QUE PERALTA LUNA ADRIANO ALBERTO con cédula de ciudadanía No. 0300923851 mediante comunicación ingresada a este Organismo de Control con trámite No. SB-IRC-2021-2057-E de fecha 30 de julio de 2021; presenta completa la documentación requerida con la finalidad de obtener la calificación para desempeñarse como perito valuador para las entidades financieras controladas por la Superintendencia de Bancos; entendiéndose que la documentación ingresada a la Superintendencia de Bancos es de responsabilidad exclusiva de la parte interesada, que es auténtica y no carece de alteración o invalidez alguna;

QUE el numeral 24, del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece dentro de las funciones otorgadas a la Superintendencia de Bancos, las calificaciones de los peritos valuadores;

QUE el artículo 4 el capítulo IV "Normas de control para la calificación y registro de los peritos valuadores de las entidades de los sectores financieros públicos y privados", del título XVII "De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos", del libro I "Normas de control para las entidades de los sectores financieros público y privado" de la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, establece los requisitos para la calificación de los peritos valuadores;

QUE el inciso quinto del artículo 6 del citado capítulo IV, establece que la resolución de la calificación tendrá una vigencia de diez (10) años contados desde la fecha de emisión de la resolución;

QUE mediante memorando No. SB-IRC-2021-0450-M de 10 de agosto de 2021, el área de gestión de trámites legales de la Intendencia Regional de Cuenca de la Superintendencia de Bancos, indica que PERALTA LUNA ADRIANO ALBERTO**,** cumple con los requisitos establecidos en la norma citada; y a la fecha, no registra hechos negativos en el Registro de Datos Crediticios;

EN ejercicio de las atribuciones delegadas por el señor Superintendente de Bancos mediante resolución No. SB-2019-280 de 12 de marzo de 2019; y, resolución No. ADM-2020-14694 de 10 de octubre de 2020.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- CALIFICAR, a **PERALTA LUNA ADRIANO ALBERTO,** con cédula de ciudadanía Nro. 0300923851, para que pueda desempeñarse como Perito Valuador de **Bienes Inmuebles**, en las entidades que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos.

ARTÍCULO 2.- DISPONER que se incluya la presente resolución en el registro de peritos valuadores con el número de registro PA-2008-980 y se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

ARTÍCULO 3.- VIGENCIA. - La presente resolución tendrá vigencia de diez (10) años, contados desde la fecha de emisión.

COMUNÍQUESE Y PUBLIQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL- Dada en la Superintendencia de Bancos, en Cuenca, el once de agosto del dos mil veinte y uno.

Firmado electrónicamente por:
ALFREDO RONALD LIMONES DEL PEZO

Ing. Alfredo Limones Del Pezo
INTENDENTE REGIONAL DE CUENCA

LO CERTIFICO. - Cuenca, el once de agosto del dos mil veinte y uno, a las diez horas y treinta minutos.

Firmado electrónicamente por:
PAOLA CATALINA CRESPO CRESPO

Ab. Paola Catalina Crespo
SECRETARIO AD-HOC

RESOLUCIÓN No. SB-IRC-2021-0243

ALFREDO RONALD LIMONES DEL PEZO
INTENDENTE REGIONAL DE CUENCA

CONSIDERANDO:

QUE MARTINEZ ALDEAN DIEGO FERNANDO con cédula de ciudadanía 1900445147 mediante comunicación ingresada a este Organismo de Control con trámite No. SB-IRC-2021-2111-E de fecha 4 de agosto de 2021; presenta completa la documentación requerida con la finalidad de obtener la calificación para desempeñarse como perito valuador para las entidades financieras controladas por la Superintendencia de Bancos; entendiéndose que la documentación ingresada a la Superintendencia de Bancos es de responsabilidad exclusiva de la parte interesada, que es auténtica y no carece de alteración o invalidez alguna;

QUE el numeral 24, del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece dentro de las funciones otorgadas a la Superintendencia de Bancos, las calificaciones de los peritos valuadores;

QUE el artículo 4 el capítulo IV "Normas de control para la calificación y registro de los peritos valuadores de las entidades de los sectores financieros públicos y privados", del título XVII "De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos", del libro I "Normas de control para las entidades de los sectores financieros público y privado" de la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, establece los requisitos para la calificación de los peritos valuadores;

QUE el inciso quinto del artículo 6 del citado capítulo IV, establece que la resolución de la calificación tendrá una vigencia de diez (10) años contados desde la fecha de emisión de la resolución;

QUE mediante memorando No. SB-IRC-2021-0451-M de 10 de agosto de 2021, el área de gestión de trámites legales de la Intendencia Regional de Cuenca de la Superintendencia de Bancos, indica que **MARTINEZ ALDEAN DIEGO FERNANDO,** cumple con los requisitos establecidos en la norma citada; y a la fecha, no registra hechos negativos en el Registro de Datos Crediticios;

EN ejercicio de las atribuciones delegadas por el señor Superintendente de Bancos mediante resolución No. SB-2019-280 de 12 de marzo de 2019; y, resolución No. ADM-2020-14694 de 10 de octubre de 2020.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- CALIFICAR, a **MARTINEZ ALDEAN DIEGO FERNANDO,** con cédula de ciudadanía No. 1900445147, para que pueda desempeñarse como Perito Valuador de **Bienes Inmuebles**, en las entidades que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos.

ARTÍCULO 2.- DISPONER que se incluya la presente resolución en el registro de peritos valuadores con el número de registro PVC-2021-02220 y se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

ARTÍCULO 3.- VIGENCIA. - La presente resolución tendrá vigencia de diez (10) años, contados desde la fecha de emisión.

COMUNÍQUESE Y PUBLIQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL- Dada en la Superintendencia de Bancos, en Cuenca, el once de agosto del dos mil veinte y uno.

Firmado electrónicamente por:
ALFREDO RONALD LIMONES DEL PEZO

Ing. Alfredo Limones Del Pezo
INTENDENTE REGIONAL DE CUENCA

LO CERTIFICO. - Cuenca, el once de agosto del dos mil veinte y uno, a las diez horas.

Firmado electrónicamente por:
PAOLA CATALINA CRESPO CRESPO

Ab. Paola Catalina Crespo
SECRETARIO AD-HOC

RESOLUCIÓN No. SB-IRC-2021-0244

ALFREDO RONALD LIMONES DEL PEZO
INTENDENTE REGIONAL DE CUENCA

CONSIDERANDO:

ESPINOSA ESPINOSA IVONNE MICHELLE con cédula de ciudadanía 1105588170 mediante comunicación ingresada a este Organismo de Control con trámite No. SB-IRC-2021-2112-E de fecha 4 de agosto de 2021; presenta completa la documentación requerida con la finalidad de obtener la calificación para desempeñarse como perito valuador para las entidades financieras controladas por la Superintendencia de Bancos; entendiéndose que la documentación ingresada a la Superintendencia de Bancos es de responsabilidad exclusiva de la parte interesada, que es auténtica y no carece de alteración o invalidez alguna;

QUE el numeral 24, del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece dentro de las funciones otorgadas a la Superintendencia de Bancos, las calificaciones de los peritos valuadores;

QUE el artículo 4 el capítulo IV "Normas de control para la calificación y registro de los peritos valuadores de las entidades de los sectores financieros públicos y privados", del título XVII "De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos", del libro I "Normas de control para las entidades de los sectores financieros público y privado" de la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, establece los requisitos para la calificación de los peritos valuadores;

QUE el inciso quinto del artículo 6 del citado capítulo IV, establece que la resolución de la calificación tendrá una vigencia de diez (10) años contados desde la fecha de emisión de la resolución;

QUE mediante memorando No. SB-IRC-2021-0452-M de 10 de agosto de 2021, el área de gestión de trámites legales de la Intendencia Regional de Cuenca de la Superintendencia de Bancos, indica que **ESPINOSA ESPINOSA IVONNE MICHELLE,** cumple con los requisitos establecidos en la norma citada; y a la fecha, no registra hechos negativos en el Registro de Datos Crediticios;

EN ejercicio de las atribuciones delegadas por el señor Superintendente de Bancos mediante resolución No. SB-2019-280 de 12 de marzo de 2019; y, resolución No. ADM-2020-14694 de 10 de octubre de 2020.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- CALIFICAR, a **ESPINOSA ESPINOSA IVONNE MICHELLE,** con cédula de ciudadanía No. 1105588170, para que pueda desempeñarse como Perito Valuador de **Bienes Inmuebles y Bienes Agrícolas**, en las entidades que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos.

ARTÍCULO 2.- DISPONER que se incluya la presente resolución en el registro de peritos valuadores con el número de registro PVC-2021-02221 y se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

ARTÍCULO 3.- VIGENCIA. - La presente resolución tendrá vigencia de diez (10) años, contados desde la fecha de emisión.

COMUNÍQUESE Y PUBLIQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL- Dada en la Superintendencia de Bancos, en Cuenca, el once de agosto del dos mil veinte y uno.

Firmado electrónicamente por:
ALFREDO RONALD LIMONES DEL PEZO

Ing. Alfredo Limones Del Pezo
INTENDENTE REGIONAL DE CUENCA

LO CERTIFICO. - Cuenca, el once de agosto del dos mil veinte y uno, a las quince horas.

Firmado electrónicamente por:
PAOLA CATALINA CRESPO CRESPO

Ab. Paola Catalina Crespo
SECRETARIO AD-HOC

ORDENANZA N.- 06-2021-GADMC-CH

ORDENANZA QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y LA APROBACIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE USO Y GESTION DEL SUELO PARA EL CANTÓN CHILLANES.

EXPOSICION DE MOTIVOS.

La planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial es de carácter integral orientada a conseguir un desarrollo sustentable, mediante la previsión de un sistema territorial armónico, funcional y equilibrado que proporcione a la población una mejor calidad de vida. Esta planificación se hace operativa por medio de un sistema coherente de planes, programas y proyectos identificados y concertados con la población del cantón Chillanes. La actualización del plan de desarrollo de todas y cada una de las partes que conforman el territorio.

En la Constitución de la República del Ecuador se reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado que garantice la sostenibilidad y el buen vivir de toda la población.

El Gobierno Autónomo descentralizado Municipal del cantón Chillanes enmarcado en la Ley tiene la necesidad de contar con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, para poder establecer y articular las políticas, objetivos, estrategias y acciones como parte del diseño, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos en el ámbito de sus competencias y de su circunscripción territorial, en el marco del Sistema Nacional de Planificación.

Establecer la capacidad del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal del cantón Chillanes para ejecutar, proveer, prestar, administrar y financiar las competencias exclusivas y concurrentes a fin de impulsar el Buen Vivir en la jurisdicción cantonal.

De la misma manera, esta capacidad debe estar enmarcada en un territorio debidamente ordenado con una zonificación eficiente que permita un desarrollo sustentable enmarcado en la normativa nacional que le confiere la competencia de establecer el uso del suelo en su jurisdicción que racionalizará la intervención de los demás gobiernos locales en su territorio.

Esta programación finalmente establecerá políticas públicas locales que estarán articuladas a los objetivos y estrategias nacionales, y finalmente deben estar alineadas a los objetivos de desarrollo sostenible 2030.

CONSIDERANDO:

Que, es necesario contar con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, para poder establecer y articular las políticas, objetivos, estrategias y acciones como parte del diseño, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos, en el ámbito de sus competencias y de su circunscripción territorial, en el marco del Sistema Nacional de Planificación.

Que, es necesario contar con el Plan de Uso y Gestión del Suelo para poder contar con polígonos de intervención idóneos en el territorio que permita una zonificación eficiente y el tratamiento adecuado en uso y la gestión del suelo cantonal que racionalice la intervención de las personas naturales y jurídicas, así como los demás niveles de gobierno, que permita una explotación adecuada de sus recursos naturales.

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el numeral 6 del artículo 3 establece que es deber primordial del Estado "… promover el desarrollo equitativo y solidario de todo el territorio, mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización.";

Que, de conformidad con el artículo 241 de la Carta Magna, la planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 264, en el numeral 1, dispone que es competencia de los gobiernos municipales: ¨Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural. Ejercer la competencia sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón¨;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 264, en el numeral 2, dispone que es competencia de los gobiernos municipales: ¨Ejercer la competencia sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón¨;

Que, el artículo 54 del COOTAD en su literal a), dispone que es una de las funciones del Gobierno Municipal: "Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales";

Que, el artículo 54 del COOTAD en su literal m), dispone que es función del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal: "Regular y Controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él, la colocación de publicidad, redes o señalización;

Que, el artículo 54 en su literal o) del COOTAD, dispone que es una de las funciones del Gobierno Municipal: "Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres";

Que, el artículo 55, literal b) del COOTAD, dispone que es competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal: "Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo del cantón"

Que, el artículo 57, literal a) del COOTAD, confiere al Concejo Municipal facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

Que, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo (LOOTUGS), en el artículo 9, establece que el ordenamiento territorial es el proceso y resultado de organizar espacial y funcionalmente las actividades y recursos en el territorio, para viabilizar la aplicación y concreción de políticas públicas democráticas y participativas y facilitar el logro de los objetivos de desarrollo. La planificación del ordenamiento territorial constará en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados. La planificación para el ordenamiento territorial es obligatoria para todos los niveles de gobierno.

Que, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo (LOOTUGS), en el literal 3 del art. 11, afirma que "Los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos, de acuerdo con lo determinado en esta Ley, clasificarán todo el suelo cantonal o distrital, en urbano y rural y definirán el uso y la gestión del suelo. Además, identificarán los riesgos naturales y antrópicos de ámbito cantonal o distrital, fomentarán la calidad ambiental, la seguridad, la cohesión social y la accesibilidad del medio urbano y rural, y establecerán las debidas garantías para la movilidad y el acceso a los servicios básicos y a los espacios públicos de toda la población.

Que, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo (LOOTUGS), en el art. 11, literal 3, segundo inciso establece que "Las decisiones de ordenamiento territorial, de uso y ocupación del suelo de este nivel de gobierno (Municipal), racionalizarán las intervenciones en el territorio de los otros niveles de gobierno".

Que, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo (LOOTUGS), en el art. 27, establece que además de lo establecido en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, los planes de desarrollo y ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos contendrán un plan de uso y gestión de suelo que incorporará los componentes estructurante y urbanístico.

Que, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo (LOOTUGS), en el art. 91, establece las Atribuciones y Obligaciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos para el uso y la gestión del suelo.

Que, el Art. 8 del Reglamento de la LOOTUGS en su literal a) establece que la actualización de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial se debe hacer de manera obligatoria al inicio de gestión de las autoridades locales.

Que, el Art. 11 del Reglamento de la LOOTUGS establece que el Plan de Uso y Gestión del Suelo será aprobado mediante la misma ordenanza municipal o metropolitana que contiene el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Cantonal.

Que, el artículo 44 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas dispone en su literal b) que "Los planes de ordenamiento territorial cantonal y/o distrital definirán y regularán el uso y ocupación del suelo que contiene la localización de todas las actividades que se asiente en el territorio y las disposiciones normativas que se definan para el efecto.";

Que, el artículo 44 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas dispone en su literal c) que "Corresponde exclusivamente a los gobiernos municipales y metropolitanos la regulación, control y sanción respecto del uso y ocupación del suelo en el territorio del cantón. Las decisiones de ordenamiento territorial de este nivel, racionalizarán las intervenciones en el territorio de todos los gobiernos autónomos descentralizados".

Que, el día 15 de abril del año 2016, fue sancionada la Ordenanza del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDyOT) del Cantón Chillanes, por lo que se encuentra vigente un documento del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, como punto de partida para la presente actualización.

Que, el día 18 de junio del año 2018, fue sancionada la Reforma a la Ordenanza del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDyOT) del Cantón Chillanes, incorporando como anexo la matriz que contiene los objetivos estratégicos, metas de resultado, programas y proyectos alineados al Plan de Desarrollo Toda una Vida.

Que, el día 8 de diciembre del año 2020, en sesión ordinaria, el Consejo de Planificación Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes por unanimidad validó el documento que contiene la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y el Plan de Uso y Gestión del Suelo y emitió una resolución favorable a las prioridades estratégicas de desarrollo establecidas en el documento de la Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial para el cantón Chillanes para el año 2020.

Que, el día 02 de junio del 2021 en sesión ordinaria del Consejo de Planificación Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, se conoció las últimas modificaciones realizadas en el documento del PDyOT y del PUGS del cantón Chillanes; socialización que fue efectuada por el Jefe (e) de Planificación Institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes ante la presencia de la mayoría de los miembros del concejo de Planificación Cantonal y delegados del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Bolívar.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere los artículos 240 y 264, numeral 1 de la Constitución de la República; y, Arts. 7, 57 literales a) y x), y, 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

EXPIDE:

ORDENANZA QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y LA APROBACIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE USO Y GESTION DEL SUELO PARA EL CANTÓN CHILLANES.

Artículo 1. Ámbito de aplicación. La presente Ordenanza constituye Norma Legal de aplicación obligatoria y general para la circunscripción territorial y jurisdicción del Cantón, que incluye áreas urbanas y rurales, para todos los efectos jurídicos y administrativos vinculados con el cumplimiento de las competencias exclusivas, concurrentes, adicionales y residuales, el desarrollo local, la gestión territorial, el uso del suelo y la articulación entre los diferentes niveles de gobierno.

Artículo 2. Publicidad. Tanto la Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial como la elaboración del Plan de Uso y Gestión del Suelo para el Cantón Chillanes, se publicarán en la Gaceta Municipal y en los medios electrónicos disponibles, así como redes sociales para su respectiva difusión y conocimiento público. Tiene un horizonte de aplicación hasta el año 2030.

Estos planes tendrán carácter público y cualquier persona podrá consultarlo y acceder al mismo de forma magnética a través de los medios de difusión del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, así como de forma física en las dependencias municipales encargadas de su difusión y monitoreo.

CAPÍTULO I.
PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

Artículo 3.- Naturaleza del Plan.- El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Chillanes y su actualización, es una política pública y un instrumento de planificación de desarrollo que busca ordenar, conciliar y armonizar las decisiones estratégicas del desarrollo respecto de los asentamientos humanos; las actividades económicas-productivas; y, el manejo de los recursos naturales, en función de las cualidades territoriales, a través de la definición de lineamientos para la materialización del modelo territorial de largo plazo, expedido de conformidad a las normas constitucionales vigentes, las del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, las de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo (LOOTUGS), ordenanzas municipales, reglamentos y otras normas legales.

Artículo 4.- Finalidad del Plan.- El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Chillanes, responde a una política y estrategia nacional de desarrollo y ordenamiento territorial, que tiene como finalidad lograr una relación armónica entre la población y el territorio, equilibrada y sostenible, segura, favoreciendo la calidad de vida de la población, potenciando las aptitudes y actitudes de la población, aprovechando adecuadamente los recursos del territorio, planteando alianzas estratégicas y territoriales de

uso, ocupación y manejo del suelo; fomentando la participación activa de la ciudadanía, diseñando y adoptando instrumentos y procedimientos de gestión que permitan ejecutar acciones integrales y que articulen un desarrollo integral entre la población y su territorio en el contexto local, regional, nacional y mundial.

El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Chillanes, tiene como finalidad lograr el equilibrio entre los objetivos supremos que son: mejorar las condiciones de vida y de trabajo, la preservación y el cuidado del medio ambiente y de los recursos naturales, aumento en el nivel de ingresos económicos de la población, la reducción de brechas, el cambio de la matriz productiva y sustentabilidad patrimonial; convirtiéndose de esta manera en el instrumento fundamental de gestión y promoción del desarrollo del Cantón Chillanes, el cual establece las pautas, lineamientos y estrategias para alcanzar un desarrollo sostenible del territorio.

En este contexto, en Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorio constituye la base para la ejecución de la competencia exclusiva de regulación del uso y control del suelo que por Ley corresponde a los Gobiernos Municipales o Distritales, que serán plasmados en el Plan de Uso y gestión del Suelo, cuyo punto de partida es el Modelo Territorial deseado mediante la implementación de las Categorías de Ordenamiento territorial, como base para la clasificación y subclasificación del suelo cantonal.

Artículo 5. Contenido del Plan. En cumplimiento del Art. 42 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial para el cantón Chillanes tiene la siguiente estructura:

CODIGO	TEMA	NIVEL
1.-	**DIAGNOSTICO ESTRATEGICO.**	**1**
1.1.-	SISTEMA BIOFÍSICO.	2
1.1.1.-	UBICACIÓN GEOGRAFICA Y TERRITORIO.	3
1.1.2.-	ALTITUD GEOGRÁFICA	3
1.1.3.-	RELIEVE.	3
1.1.4.-	GEOLOGIA.	3
1.1.5.-	FACTORES CLIMATICOS.	3
1.1.6.-	SUELOS.	3
1.1.7.-	RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES.	3
1.1.8.-	RECURSOS NATURALES RENOVABLES.	3
1.1.9.-	CAMBIO CLIMATICO.	3
1.1.10.-	BOSQUE Y VEGETACION PROTECTORA.	3
1.1.11.-	RIESGOS.	3
1.1.12.-	IMPACTO Y NIVELES DE CONTAMINACIÓN EN EL ENTORNO AMBIENTAL.	3
1.1.13.-	SISTEMATIZACIÓN DEL COMPONENTE BIOFÍSICO.	3
1.2.-	SISTEMA ECONOMICO PRODUCTIVO.	2
1.2.1.-	TRABAJO Y EMPLEO.	3
1.2.2.-	POBLACION OCUPADA POR RAMA DE ACTIVIDAD	3
1.2.3.-	RELACIÓN ENTRE SECTORES ECONÓMICOS.	3
1.2.4.-	PRINCIPALES PRODUCTOS AGRÍCOLAS: VOLUMEN DE PRODUCCIÓN Y	3
1.2.5.-	ACTIVIDAD PECUARIA.	3
1.2.6.-	ACTIVIDADES EXTRACTIVAS O MINERAS.	3
1.2.7.-	ACTIVIDAD COMERCIAL.	3
1.2.8.-	ACTIVIDADES INDUSTRIALES Y DE VALOR AGREGADO.	3
1.2.9.-	TURISMO.	3
1.2.10.-	PROYECTOS ESTRATÉGICOS (PREVISTOS O EXISTENTES)	3
1.2.11.-	AMENAZAS Y RIESGOS A LA INFRAESTRUCTURA Y ÁREAS PRODUCTIVAS.	3
1.2.12.-	FORMAS DE ORGANIZACIÓN DE LOS MODOS DE PRODUCCIÓN.	3
1.2.13.-	DISTRIBUCIÓN DE TIERRAS PRODUCTIVAS.	3

1.2.14.-	CADENAS PRODUCTIVAS.	3
1.2.15.-	GRUPOS DE PODER.	3
1.2.16.-	OPCIONES PARA LA PRODUCTIVIDAD.	3
1.2.17.-	MERCADO DE CAPITALES Y FINANCIACIÓN DE LAS INVERSIONES.	3
1.2.18.-	INFRAESTRUCTURA DE APOYO A LA PRODUCCIÓN.	3
1.2.19.-	SISTEMATIZACIÓN DEL COMPONENTE ECONÓMICO.	3
1.3.-	COMPONENTE SOCIOCULTURAL.	2
1.3.1.-	POBLACION.	3
1.3.2.-	EDUCACIÓN.	3
1.3.3.-	SALUD.	3
1.3.4.-	PANDEMIA OCASIONADA POR COVID-19.	3
1.3.5.-	SEGURIDAD CIUDADANA.	3
1.3.6.-	PATRIMONIO TANGIBLE E INTANGIBLE.	3
1.3.7.-	SISTEMATIZACIÓN COMPONENTE SOCIOCULTURAL.	3
1.4.-	ASENTAMIENTOS HUMANOS Y CONECTIVIDAD.	2
1.4.1.-	DISTRIBUCION ESPACIAL DE LA POBLACION.	3
1.4.2.-	JERARQUIA DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS.	3
1.4.3.-	ACCESO DE LA POBLACIÓN A VIVIENDA.	3
1.4.4.-	EQUIPAMIENTO Y ACCESO A SERVICIOS BÁSICOS	3
1.4.5.-	AREAS EN CONSOLIDACIÓN.	3
1.4.6.-	LIMITES URBANOS. VARIACION HISTORICA.	3
1.4.7.-	SISTEMAS CONECTIVOS. VIALIDAD.	3
1.4.8.-	AMENAZA A LA INFRAESTRUCTURA VIAL.	3
1.4.9.-	SISTEMA DE TRANSPORTE.	3
1.4.10.-	ENERGÍA ELÉCTRICA.	3
1.4.11.-	SISTEMATIZACIÓN DEL COMPONENTE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y	3
1.5.-	COMPONENTE POLÍTICO INSTITUCIONAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.	2
1.5.1.-	MAPEO DE ACTORES PÚBLICOS, PRIVADOS Y SOCIEDAD CIVIL.	3
1.5.2.-	CAPACIDAD DEL GOBIERNO LOCAL.	3
1.5.3.-	EXPERIENCIAS SOBRE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	3
1.5.4.-	SÍNTEMATIZACION DE LIMITACIONES Y POTENCIALIDADES.	3
2.-	**ANÁLISIS ESTRATÉGICO TERRITORIAL**	**1**
2.1.-	PRIORIZACIÓN DE LIMITACIONES Y POTENCIALIDADES.	2
2.1.1.-	COMPONENTE BIOFISICO.	3
2.1.2.-	COMPONENTE ECONOMICO.	3
2.1.3.-	COMPONENTE SOCIOCULTURAL.	3
2.1.4.-	COMPONENTE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y CONECTIVIDAD.	3
2.1.5.-	COMPONENTE POLITICO INSTITUCIONAL.	3
2.2.-	CAPACIDAD DE USO DE LA TIERRA.	2
2.3.-	INDICADORES TERRITORIALES.	2
2.4.-	IMPACTO DE EQUIPAMIENTO TERRITORIAL.	2
2.4.1.-	EQUIPAMIENTO EDUCATIVO.	3
2.4.2.-	EQUIPAMIENTO DE SALUD.	3
2.4.3.-	EQUIPAMENTO DE SEGURIDAD.	3
2.4.4.-	EQUIPAMENTO SOCIAL.	3
2.4.5.-	EQUIPAMENTO DEPORTIVO.	3
2.4.6.-	EQUIPAMENTO DE COMBUSTIBLES Y VALOR AGREGADO.	3
2.5.-	IMPACTO DE TRANSPORTE PÚBLICO.	2
2.6.-	MODELO TERRITORIAL ACTUAL.	2
3.-	**PROPUESTA ESTRATEGICA.**	**1**
3.1.-	UNA VISION PROSPECTIVA.	2
3.2.-	LA AGENDA PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE. 2030.	2
3.3.-	OBJETIVOS DE DESARROLLO NACIONAL.	2
3.4.-	ESTRATEGIA TERRITORIAL.	2

3.5.-	PRIORIDADES DEL DESARROLLO. SISTEMATIZACION DEL DIAGNÓSTICO	2
3.6.-	VISION DE DESARROLLO.	2
3.7.-	OBJETIVOS CANTONALES.	2
3.8.-	POLITICAS PÚBLICAS Y ESTRATEGIAS.	2
3.9.-	PLAN DE TRABAJO DE LA MAXIMA AUTORIDAD MUNICIPAL.	2
3.10.-	EJES ESTRATEGICOS.	2
3.11.-	METAS E INDICADORES.	2
3.12.-	PROGRAMAS Y PROYECTOS.	2
3.13.-	MODELO TERRITORIAL DESEADO.	2
3.14.-	CATEGORIAS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.	2
4.-	**MODELO DE GESTION.**	**1**
4.1.-	ESTRATEGIAS DE ARTICULACIÓN.	2
4.2.-	AGENDA DE EJECUCION.	2
4.3.-	AGENDA REGULATORIA.	2
4.4.-	PARTICIPACION CIUDADANA.	2
4.5.-	SEGUIMIENTO Y EVALUACION.	2
4.5.1.-	PRODUCTO DEL SEGUIMIENTO.	3
4.5.2.-	ANÁLISIS DE TENDENCIA Y PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA META	3
4.5.3.-	ANÁLISIS DE LA VARIACIÓN DEL INDICADOR.	3
4.5.4.-	SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS INTERVENCIONES.	3
4.5.5.-	ANÁLISIS DEL AVANCE FÍSICO O DE COBERTURA DE LOS PROGRAMAS Y/O	3
4.5.6.-	ANÁLISIS DEL AVANCE PRESUPUESTARIO DE LOS PROGRAMAS Y/O	3
4.5.7.-	INSTANCIAS RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.	3

Artículo 6.- Ajustes y actualización del Plan.- En el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, de existir, se podrá realizar la corrección de errores y ajustes con su debida justificación técnica en cuanto a la cartografía, los indicadores de gestión, anteproyectos de infraestructuras, programas y proyectos, agenda regulatoria, estrategias de articulación y participación ciudadana, así como estrategias de monitoreo, siempre enmarcándose hacia un mejoramiento del Plan así como las correcciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos.

Se podrá realizar una actualización cuando el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes lo considere necesario observando de manera obligatoria lo dispuesto en la normativa nacional vigente, con su respectivo justificativo técnico y cumpliendo con el debido proceso, debiendo ser de manera obligatoria su actualización al inicio de cada período administrativo.

Artículo 7.- Entidad para la gestión y ejecución del PDyOT.- Corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, sus Direcciones, en el ámbito de sus funciones y atribuciones; gestionar, impulsar, apoyar, realizar los estudios y ejecutar los programas y proyectos contemplados en el PDyOT Cantonal.

Las Prioridades estratégicas de desarrollo se convierten en los ejes fundamentales sobre las cuales se gestionarán de manera prioritaria, la ejecución de programas y proyectos de competencia cantonal, así como los programas y proyectos correspondientes a otros niveles de gobierno en su circunscripción territorial, éstos últimos se gestionarán de acuerdo a los mecanismos establecidos en el artículo 260 de la Constitución, y las modalidades de gestión previstas en el COOTAD.

La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa, predecible, oportuna, automática y sin condiciones, los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley.

Artículo 8.- Seguimiento y Evaluación.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, realizará un monitoreo periódico de las metas propuestas en el PDyOT Cantonal y evaluará su cumplimiento para establecer los correctivos o modificaciones que se requieran. Cumplirá con los lineamientos establecidos por la Secretaría Técnica Planifica Ecuador en el cumplimiento de las metas propuestas en el PDyOT Cantonal, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 50 y 51 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. La Dependencia Municipal encargada de la Planificación Territorial, coordinará con las demás dependencias, los mecanismos de seguimiento y evaluación del PDyOT Cantonal.

Artículo 9.- Del control de la ejecución.- El control de la ejecución del PDyOT del Cantón Chillanes, corresponde al Órgano Legislativo, al Ejecutivo Municipal, al Consejo de Planificación Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes y a las instancias de participación ciudadana establecidas en la Ordenanza del Sistema de Participación Ciudadana que conforma y regula el funcionamiento del sistema de Participación Ciudadana en el Cantón Chillanes.

Artículo 10.- Aprobación Presupuestaria.- De conformidad con lo previsto en la ley, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, tiene la obligación de verificar que el plan operativo anual guarde coherencia con los objetivos y metas del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Chillanes.

CAPITULO II.
PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO.

Artículo 11.- Definición del Plan. El Plan de Uso y Gestión de Suelo (PUGS) del cantón Chillanes es el instrumento técnico que define la planificación, ordenamiento y gestión del territorio urbano y rural del cantón, para el desarrollo urbanístico y la protección de sus recursos naturales.

Artículo 12.- Finalidades del Plan. El PUGS, tiene como objetivo principal establecer las disposiciones de uso, ocupación e intervención de suelo, mediante una normativa cantonal precisa, así como los instrumentos adecuados para generar un concepto de ciudad segura y las mejores condiciones de ocupación del suelo y el manejo sustentable de sus recursos naturales. Para poder obtenerlo se establece los siguientes fines:

- Definir la estructura urbano-rural que permita concretar el modelo territorial deseado.
- Establecer y definir las áreas urbanas y sus respectivos límites.
- Identificar el suelo de reserva para el crecimiento urbano.
- Definir la zonificación adecuada para la utilización eficiente del suelo urbano.
- Identificar las necesidades de equipamiento para cubrir las demandas de los habitantes.
- Definir una red vial funcional que permita la movilidad y accesibilidad universal.
- Definir los instrumentos para la consolidación de suelos urbanos no utilizados.
- Desarrollar un borrador de ordenanza para la gestión y el aprovechamiento del suelo cantonal.

Artículo 13.- Contenidos del Plan.- El Plan de Uso y Gestión del Suelo en concordancia con los artículos 28 y 29 de la Ley Orgánica de Ordenamiento territorial Uso y Gestión del Suelo (LOOTUGS), tiene el siguiente contenido:0

CODIGO	TEMA	NIVEL
1.-	**COMPONENTE ESTRUCTURANTE.**	**1**
1.1.-	ACCIONES PROGRAMÁTICAS.	2
1.1.1.-	VISION CANTONAL.	3
1.1.2.-	OBJETIVOS ESTRATEGICOS CANTONALES.	3
1.1.3.-	DEFINICION DEL PUGS.	3
1.1.4.-	OBJETIVO GENERAL.	3

1.1.5.-	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	3
1.1.6.-	RELACION CON LOS OBJETIVOS DEL PDyOT.	3
1.2.-	LA ESTRUCTURA URBANO-RURAL DEL TERRITORIO.	2
1.3.-	DEFINICIÓN DE LÍMITE URBANO.	2
1.4.-	CLASIFICACIÓN Y SUBCLASIFICACIÓN DEL SUELO.	2
1.4.1.-	CLASIFICACION DEL SUELO URBANO.	3
1.4.2.-	CLASIFICACION DEL SUELO RURAL.	3
1.5.-	IDENTIFICACIÓN, CAPACIDAD DE SOPORTE Y LOCALIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DE TRANSPORTE, MOVILIDAD, COMUNICACIONES, AGUA DE DOMINIO HÍDRICO PÚBLICO Y ENERGÍA, Y DE EQUIPAMIENTOS DE	2
1.6.-	DELIMITACIÓN DE ÁREAS DE PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN, ÁREAS DE	2
1.7.-	DISTRIBUCIÓN ESPACIAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y ACTIVIDADES	2
1.8.-	DIRECTRICES Y PARÁMETROS PARA EL DESARROLLO URBANO.	2
2.-	**COMPONENTE URBANÍSTICO.**	**1**
2.1.-	POLÍGONOS DE INTERVENCIÓN.	2
2.2.-	TRATAMIENTOS URBANÍSTICOS.	2
2.3.-	APROVECHAMIENTO DEL SUELO.	2
2.3.1.-	USO DE SUELO.	3
2.3.2.-	COMPATIBILIDAD DEL USO DEL SUELO.	3
2.4.-	ZONIFICACIÓN Y EDIFICABILIDAD.	2
2.4.1.-	USO RESIDENCIAL.	3
2.4.2.-	USO MULTIPLE.	3
2.4.3.-	USO RESIDENCIAL DE INTERES SOCIAL.	3
2.4.4.-	USO RESIDENCIAL AGRÍCOLA.	3
2.4.5.-	RESERVA PARA EXPANSIÓN URBANA.	3
2.4.6.-	USO RESIDENCIAL RURAL.	3
2.4.7.-	RECURSOS NATURALES RENOVABLES.	3
2.4.8.-	RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES.	3
2.4.9.-	USO PROTECCION AMBIENTAL.	3
2.4.10.-	USO PROTECCION DE ELEMENTOS HIDRICOS.	3
2.4.11.-	ZONAS DE RIESGO.	3
2.5.-	SISTEMA VIAL, LOCAL Y COMPLEMENTARIO.	2
2.6.-	SISTEMAS DE ÁREAS VERDES Y EQUIPAMIENTO PÚBLICO.	2
2.7.-	NECESIDAD DE SUELO PARA EQUIPAMIENTOS.	2
2.8.-	SUELO DESTINADO A VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL.	2
2.9.-	ESPACIOS SUJETOS A DECLARATORIA DE REGULARIZACIÓN PRIORITARIA.	2
2.10.-	ESTÁNDARES URBANÍSTICOS.	2
2.10.1.-	DISEÑO EN ACTUACIONES URBANISTICAS.	3
2.10.2.-	SISTEMA DE ESPACIOS PUBLICOS.	3
2.10.3.-	NORMAS BASICAS PARA EL DISEÑO VIAL.	3
2.10.4.	NORMAS HABITABILIDAD PARA VIVIENDA Y OTROS USOS.	3
2.10.5.-	ACCESIBILIDAD AL MEDIO FÍSICO Y AL ESPACIO PÚBLICO.	3
2.10.6.-	PARÁMETROS DE PROTECCIÓN Y MITIGACIÓN DE RIESGOS.	3
3.-	**PLANES COMPLEMENTARIOS.**	**1**
3.1.-	PLANES PARCIALES.	2
3.2.-	PLANES MAESTROS SECTORIALES.	2
4.-	**INSTRUMENTOS DE GESTIÓN.**	**1**
4.1.-	DISTRIBUCIÓN EQUITATIVA DE CARGAS Y BENEFICIOS.	2
4.1.1.-	DETERMINACIÓN DE LAS CARGAS.	3
4.1.2.-	DETERMINACIÓN DE LOS BENEFICIOS.	3
4.2.-	INSTRUMENTOS PARA INTERVENIR LA MORFOLOGÍA URBANA Y LA	2
4.2.1.-	EL REAJUSTE DE TERRENOS.	3
4.2.2.-	INTEGRACIÓN INMOBILIARIA.	3
4.2.3.-	FRACCIONAMIENTO, PARTICIÓN O SUBDIVISIÓN.	3
4.2.4.-	COOPERACIÓN ENTRE PARTÍCIPES.	3

4.3.-	INSTRUMENTOS PARA REGULAR EL MERCADO DEL SUELO.	2
4.3.1.-	DERECHO DE ADQUISICIÓN PREFERENTE.	3
4.3.2.-	DECLARACIÓN DE DESARROLLO Y CONSTRUCCIÓN PRIORITARIA.	3
4.3.3.-	ANUNCIO DEL PROYECTO.	3
4.4.-	INSTRUMENTOS DE FINANCIAMIENTO DEL DESARROLLO URBANO.	2
4.5.-	INSTRUMENTOS PARA LA GESTIÓN DEL SUELO DE LOS ASENTAMIENTOS	2

Artículo 14.- Vigencia, actualización y modificación del Plan. El Plan de Uso y Gestión del Suelo tiene una vigencia de doce (12) años. Una vez cumplidos los doce años de vigencia del componente estructurante, se podrá elaborar otro Plan observando de manera obligatoria los procedimientos establecidos para su aprobación. En el caso en que sea necesaria su modificación deberá estar técnicamente justificada y en concordancia con lo dispuesto por el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

Artículo 15. Planes urbanísticos complementarios. En el ejercicio de la competencia del uso del suelo, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, podrá aprobar planes urbanísticos complementarios con el fin de detallar, completar y desarrollar de forma específica las determinaciones del plan de uso y gestión de suelo. Son planes complementarios: los planes maestros sectoriales, los parciales y otros instrumentos de planeamiento urbanístico.

Estos planes están subordinados jerárquicamente al plan de desarrollo y ordenamiento territorial y no podrán modificar el contenido del componente estructurante del plan de uso y gestión de suelo. En el caso de que un Plan Urbanístico Complementario modifique el componente estructurante del PUGS, se deberá primeramente actualizar este componente en concordancia con lo dispuesto en la parte final del artículo 15 de esta Ordenanza.

Artículo 16. Planes Parciales. Para el desarrollo urbanístico en el suelo urbano y suelo rural de expansión urbana, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes podrá aprobar planes parciales que permitan determinar la regulación urbanística y de gestión de suelo detallada para un determinado polígono de intervención territorial. Un plan parcial podrá modificar el componente urbanístico del Plan de Uso y Gestión del Suelo siempre y cuando esté debidamente justificado.

Artículo 17. Instrumentos de Gestión del Suelo. Para la gestión del suelo, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, podrá aplicar los instrumentos de gestión determinados en el documento técnico del Plan de Uso y Gestión del Suelo, mediante la aplicación de un Plan Parcial en el polígono de intervención o parte de él, para lo cual se seguirán los procedimientos determinados en la respectiva normativa nacional.

Artículo 18.- Aprobación.- Se aprueba y expide mediante la presente Ordenanza que Aprueba la Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y la Aprobación de la Elaboración del Plan de Uso y Gestión del Suelo para el Cantón Chillanes, los mismos que se anexan en un único documento de (293 paginas) a la presente Ordenanza.

DISPOSICIONES GENERALES.

El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial constituye un documento técnico cuyos lineamientos son de obligatorio cumplimiento para las decisiones de inversión pública que ejecute el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes. Por lo tanto, para la aprobación del presupuesto y las prioridades estratégicas de inversión deben cumplir con lo establecido en este documento.

El Plan de Uso y Gestión del Suelo como parte del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Chillanes es un documento técnico, por lo que, para su correcta aplicación, deberá ser complementado con la aprobación de una ordenanza en la que se detalle los procesos de su aplicación en el territorio.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

La presente actualización Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial es un trabajo elaborado por el Equipo Técnico Municipal, el cual toma los elementos de referencia de la actualización realizada y aprobada en el año 2016, en muchos de los casos, se mantiene los mismos datos y en otros se actualizó de acuerdo a la nueva información disponible.

El Plan de Uso y Gestión del Suelo es un documento técnico nuevo que fue elaborado a partir de las disposiciones de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, de manera que a partir de este documento se hará las próximas actualizaciones.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Deróguese todas las Ordenanzas y demás actos normativos municipales que se opongan a la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y demás instrumentos de publicidad.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, a los treinta días del mes de agosto del 2021.

Firmado electrónicamente por:
MARIA CARMITA NAUCIN TUMAILLA

Lcda. María Carmita Naucín
ALCALDESA DEL CANTÓN CHILLANES

JIMMY XAVIER CADENA PUNGANA
Firmado digitalmente por JIMMY XAVIER CADENA PUNGANA

Abg. Jimmy Xavier Cadena
SECRETARIO GENERAL DE CONCEJO DEL CANTÓN CHILLANES.

TRAMITE DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL.

Chillanes, treintaiuno de agosto de 2021.- El infrascrito Secretario General y de Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, CERTIFICA que **"LA ORDENANZA QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y LA APROBACIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO PARA EL CANTÓN CHILLANES"**, fue discutido y aprobado en primer debate en Sesión Ordinaria el día lunes doce julio, reinstalación de la sesión jueves veintinueve de julio; lunes dos, martes diez, de agosto, de 2021; en segundo y último debate en Sesión Ordinaria, el día lunes dieciséis, reinstalación treinta de agosto de 2021.- LO CERTIFICO.

JIMMY XAVIER CADENA PUNGANA
Firmado digitalmente por JIMMY XAVIER CADENA PUNGANA

Abg. Jimmy Xavier Cadena
SECRETARIO GENERAL DE CONCEJO DEL CANTÓN CHILLANES.

PROCESO DE SANCIÓN

SECRETARIA GENERAL DE CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHILLANES.- Chillanes, treintaiuno de agosto de 2021.- De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralizado, del Art. 322; remítase a la Señora Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes **"LA ORDENANZA QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y LA APROBACIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO PARA EL CANTÓN CHILLANES"** para la sanción y promulgación.

JIMMY XAVIER CADENA PUNGANA Firmado digitalmente por JIMMY XAVIER CADENA PUNGANA

Abg. Jimmy Xavier Cadena

SECRETARIO GENERAL DE CONCEJO DEL CANTÓN CHILLANES.

SANCIÓN

ALCALDIA DEL CANTÓN CHILLANES.- Chillanes, treintaiuno de agosto de 2021.- De conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralizado, habiéndose observado el trámite legal y estado de acuerdo con la Ley y la Constitución de la República del Ecuador. **SANCIONO: "LA ORDENANZA QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y LA APROBACIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO PARA EL CANTÓN CHILLANES",** y, dispongo la promulgación y publicación de conformidad al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Firmado electrónicamente por:
MARIA CARMITA NAUCIN TUMAILLA

Lcda. María Carmita Naucín

ALCALDESA DEL CANTÓN CHILLANES

Proveyó, firmó y sancionó la Licenciada María Carmita Naucín, Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, **"LA ORDENANZA QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y LA APROBACIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE USO Y GESTION DEL SUELO PARA EL CANTÓN CHILLANES.",** Chillanes treintaiuno de agosto de 2021.- LO CERTIFICO. -

JIMMY XAVIER CADENA PUNGANA Firmado digitalmente por JIMMY XAVIER CADENA PUNGANA

Abg. Jimmy Xavier Cadena

SECRETARIO GENERAL DE CONCEJO DEL CANTÓN CHILLANES.

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

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.