



REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año III - Nº 663

**Quito, miércoles 6 de
enero de 2016**

Valor: US\$ 1,25 + IVA

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR**

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre
Segundo Piso
Telf. 290-1629

Oficinas centrales y ventas:
Telf. 223-4540
394-1800 Ext. 2301

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 243-0110

Sucursal Guayaquil:
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto
Telf. 252-7107

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

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

DECRETOS:

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:

- | | | |
|-----|--|---|
| 843 | Declárese en comisión de servicios al exterior a la comitiva oficial que acompañó al señor Presidente Constitucional, a las ciudades de Córdoba y Buenos Aires..... | 2 |
| 845 | Dispónese la fusión por absorción de la Empresa Pública de Desarrollo Económico Eloy Alfaro AZEDE EP a la Empresa Pública Yachay EP. | 2 |
| 846 | Ratifíquese en todos sus artículos el " <i>Acuerdo Marco de Cooperación Bilateral en Asuntos Migratorios entre los Gobiernos de la República del Ecuador y de la República de El Salvador</i> ". | 3 |

ACUERDOS:

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS:

- | | | |
|--------------------|--|---|
| MH-DM-2015-0038-AM | Deléguese funciones al Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero | 4 |
|--------------------|--|---|

SECRETARÍA DEL AGUA:

- | | | |
|-----------|---|---|
| 2015-1235 | Deléguese funciones al Subsecretario de la Demarcación Hidrográfica de Jubones..... | 5 |
|-----------|---|---|

SECRETARÍA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO:

- | | | |
|---------------|--|---|
| SNPD-092-2015 | Modifíquese el Acuerdo No. SNPD-030-2015, de 02 de abril de 2015 | 6 |
|---------------|--|---|

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD:

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL INDUSTRIAL:

- | | | |
|---------------------|--|---|
| MIPRO-SDTI-2015-002 | Establécese la nómina referencial de mercancías de la Empresa ADC & HAS Management Ecuador | 8 |
|---------------------|--|---|

INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA:

- | | | |
|---------------|---|----|
| 137-IEPS-2015 | Refórmese al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos | 29 |
|---------------|---|----|

	Págs.	
JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA:		
153-2015-F Dispónese el aporte mensual que las entidades del sector financiero privado deben efectuar al Fondo de Liquidez en el año 2016.....	31	1. Licenciado Patricio Barriga Jaramillo, Secretario Nacional de Comunicación;
162-2015-F Refórmese el Presupuesto de Inversión del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, correspondiente al ejercicio económico del año 2015,	32	2. Doctor Alexis Mera Giler, Secretario General Jurídico;
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS		
RESOLUCIÓN:		
CONSEJO DE GOBIERNO DEL RÉGIMEN ESPECIAL DE GALÁPAGOS:		
024-CGREG-03-IX-2015 Expídese el Reglamento de Funcionamiento Interno del Pleno	36	3. Embajadora Gloria Vidal Illingworth, Embajadora del Ecuador en la República Argentina; y,
ORDENANZA MUNICIPAL:		
- Cantón Paltas: Para la gestión integral del manejo de residuos sólidos.....	40	4. Abogado Fausto Cayambe Tipán, Asambleísta por la Provincia de Pichincha.
		5. Licenciado Carlos Ochoa Hernández, Superintendente de Comunicación.

Asimismo, formará parte de la comitiva oficial, el Economista Ricardo Patiño Aroca, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, a partir del día 10 de diciembre de 2015, en la ciudad de Buenos Aires.

Artículo Segundo.- Las delegaciones y atribuciones de los señores Ministros de Estado, en su ausencia, se registrarán a lo dispuesto en el Artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Artículo Tercero.- Los viáticos y más gastos que demanden estos desplazamientos, se cubrirán con cargo a los presupuestos de las Instituciones a las que pertenecen los integrantes de esta comitiva.

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

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 7 de diciembre del 2015.

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

Quito 23 de Diciembre del 2015, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente.

Alexis Mera Giler.

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO.

Secretaría General Jurídica.

No. 843

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

Considerando:

En ejercicio de la facultad que le confiere el Artículo 147, número 5), de la Constitución de la República del Ecuador, y el Artículo 11, letra f), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Decreta:

Artículo Primero.- Declarar en comisión de servicios a la comitiva oficial que acompañará al señor Presidente Constitucional de la República a las ciudades de Córdoba y Buenos Aires, para asistir a la ceremonia de otorgamiento del título de Doctor Honoris Causa, por parte de la Universidad Nacional de Córdoba; y, a la transmisión de Mando Presidencial, en su orden; del 8 al 10 de diciembre de 2015:

No. 845

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

Considerando:

Que, el artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador faculta la constitución de empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de

servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas;

Que, el artículo 48 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas determina que procede la fusión por absorción de empresas públicas;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1457 publicado en el Registro Oficial 922 de 28 de marzo del 2013, se creó la Empresa Pública Yachay EP;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 154 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 147 de 19 de diciembre del 2013, se creó la Empresa Pública de Desarrollo Económico Eloy Alfaro AZEDE EP; y,

Que, es necesario organizar de manera óptima las entidades de la Función Ejecutiva, para adecuarlas a los actuales requerimientos funcionales.

En ejercicio de las facultades y atribuciones previstas en el numeral 5 del artículo 147 de la Constitución de la República del Ecuador y artículo 48 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas

Decreta:

Artículo 1.- Disponer la fusión por absorción de la Empresa Pública de Desarrollo Económico Eloy Alfaro AZEDE EP a la Empresa Pública Yachay EP.

Artículo 2.- La Empresa Pública Yachay EP asumirá además de las atribuciones constantes del Decreto Ejecutivo de creación las correspondientes a la empresa que se le fusiona por absorción.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- En el plazo de diez días contados a partir de la fecha de suscripción del presente Decreto Ejecutivo, los Presidentes de los Directorios de las empresas Pública de Desarrollo Económico Eloy Alfaro AZEDE EP y Yachay EP, propondrán la fusión por absorción y, en el mismo plazo, el Directorio correspondiente resolverá la misma, previo la obtención del correspondiente informe por parte del organismo nacional de planificación.

Los activos y pasivos constantes en acuerdos, convenios o documentos de cualquier otra naturaleza, de la Empresa Pública de Desarrollo Económico Eloy Alfaro AZEDE EP, se traspasarán a la Empresa Pública Yachay EP.

SEGUNDA.- En el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de suscripción del presente Decreto Ejecutivo, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, la Secretaría Nacional de la Administración Pública, el Ministerio de Trabajo, el Ministerio de Finanzas y, ejecutarán las acciones de carácter administrativo necesarias a fin de asegurar la ejecución del presente Decreto Ejecutivo, la implementación del nuevo modelo de gestión, así como el proceso de evaluación, selección y racionalización del talento humano, a fin de determinar las obligaciones laborales frente al recurso humano de las

empresas que se fusionan y que pasen a formar parte de la nómina de la Empresa Pública Yachay EP, por lo que, de ser conveniente, se podrán suprimir los puestos innecesarios, según corresponda y, la continuidad en la ejecución de los distintos programas y proyectos que se encuentren a cargo de las empresas públicas en la ciudad de Manta, Provincia de Manabí, de ser el caso.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- Deróguese cualquier disposición contraria a lo establecido en el presente Decreto Ejecutivo.

DISPOSICIÓN FINAL.- De la ejecución del presente Decreto Ejecutivo, que entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, Secretaría Nacional de la Administración Pública, Ministerio de Trabajo, Ministerio de Finanzas y empresas Pública de Desarrollo Económico Eloy Alfaro AZEDE EP y Yachay EP.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito; a 14 de diciembre de 2015.

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

Quito 23 de Diciembre del 2015, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente.

Alexis Mera Giler.

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO.

Secretaría General Jurídica.

No. 846

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

Considerando:

Que en la ciudad de Quito, el 21 de septiembre de 2009, se suscribió el "*Acuerdo Marco de Cooperación Bilateral en asuntos migratorios entre los Gobiernos de la República del Ecuador y de la República de El Salvador*";

Que el Acuerdo tiene por objeto brindarse mutua cooperación en asuntos migratorios, para el apoyo, protección y asistencia necesarios a sus respectivos nacionales en el exterior, para lo cual convienen en canalizar sus esfuerzos para establecer mecanismos efectivos, rápidos y directos para los ciudadanos de ambos Estados que requieran protección y asistencia de las autoridades pertinentes para el ejercicio de sus derechos;

Que el inciso primero del artículo 418 de la Constitución de la República establece que al Presidente de la República le corresponde suscribir o ratificar los tratados y otros instrumentos internacionales;

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, previo a la ratificación de los tratados internacionales por parte del Presidente de la República, éstos deben ser puestos en conocimiento de la Corte Constitucional, a fin de que resuelva si requieren o no aprobación legislativa;

Que la Corte Constitucional dentro del Caso N° 0007-14-TI resolvió en sesión de 11 de febrero de 2015 que el referido Acuerdo guarda armonía con la Constitución de la República del Ecuador y que requiere de aprobación previa por parte de la Asamblea Nacional;

Que mediante oficio N° T. 7112-SGJ-15-194, de 17 de marzo de 2015, el Presidente de la República remitió a la Asamblea Nacional el contenido del referido Convenio, para la correspondiente aprobación;

Que el Pleno de la Asamblea Nacional, a los 12 días del mes de noviembre de 2015 resolvió aprobar el *“Acuerdo Marco de Cooperación Bilateral en asuntos migratorios entre los Gobiernos de la República del Ecuador y de la República de El Salvador”*;

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 147 numeral 10 de la Constitución de la República,

Decreta:

Artículo Único.- Ratifícase en todos sus artículos el *“Acuerdo Marco de Cooperación Bilateral en asuntos migratorios entre los Gobiernos de la República del Ecuador y de la República de El Salvador”*.

Disposición Final.- El Presente Decreto Ejecutivo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial y de su ejecución encárguese al Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 14 de diciembre de 2015.

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

Quito 23 de Diciembre del 2015, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente.

Alexis Mera Giler.

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO.

Secretaría General Jurídica.

Nro. MH-DM-2015-0038-AM

Carlos Pareja Yannuzzelli
MINISTRO DE ESTADO

Considerando:

Que, el primer párrafo de la Disposición General Sexta de la Ley 2007-85, que reforma a la Ley de Hidrocarburos y al Código Penal, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 170 de 14 de septiembre de 2007, señala: “La Dirección Nacional de Hidrocarburos, elaborará en forma coordinada con PETROCOMERCIAL o quien haga sus veces, el programa mensual de requerimientos de la comercializadora de abastecimiento de hidrocarburos y sus derivados, incluido el gas licuado de petróleo y biocombustibles, para todo el territorio nacional, el mismo que será aprobado por el Ministerio del ramo; para tal efecto se considerará la densidad poblacional, el parque automotriz, industrial y naviero, incluida la pesca artesanal en cada una de las jurisdicciones territoriales a fin de garantizar oportunidad, calidad, cantidad y precio en beneficio de los consumidores y evitar el contrabando []”;

Que, el artículo 11 de la Ley de Hidrocarburos creó la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero (ARCH) “[] como organismo técnico-administrativo, encargado de regular, controlar y fiscalizar las actividades técnicas y operacionales en las diferentes fases de la industria hidrocarburífera, que realicen las empresas públicas o privadas, nacionales, extranjeras, empresas mixtas, consorcios, asociaciones, u otras formas contractuales y demás personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que ejecuten actividades hidrocarburíferas en el Ecuador [...]”;

Que, conforme lo previsto en el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada; en concordancia con el artículo 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, es procedente que los máximos personeros de las instituciones del Estado deleguen sus atribuciones;

Que, es necesario racionalizar y desconcentrar la gestión administrativa del Ministerio de Hidrocarburos, a fin de proveer de mayor agilidad al despacho de las labores inherentes a dicha institución; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada; y, los artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

Art. 1.- Delegar al Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, para que en representación del Ministro de Hidrocarburos, ejerza las siguientes funciones:

- a) Apruebe el programa mensual de requerimientos de la comercializadora de abastecimiento de hidrocarburos y sus derivados, incluido el gas licuado de petróleo y biocombustibles, para todo el territorio nacional, al que refiere el primer párrafo de la Disposición General Sexta de la Ley 2007-85, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 170 de 14 de septiembre de 2007.
- b) Suscribir oficios y/o comunicaciones que deban elaborarse para solicitar información o documentación complementaria, a fin de agilizar el trámite de aprobación.

Art. 2.- El Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero informará periódicamente al Despacho Ministerial, sobre las actividades cumplidas y las resoluciones adoptadas en virtud de la presente delegación.

Art. 3.- En el contenido de los documentos a los que se refiere el artículo 1 del presente Acuerdo, deberá constar el siguiente texto:

“Suscribo el presente (Tipo de documento) en virtud de la delegación otorgada mediante Acuerdo Ministerial (Señalar No. y fecha de la delegación), por el ingeniero Carlos Pareja Yannuzzelli, en su calidad de Ministro de Hidrocarburos.”

Art. 4.- Deróguese el Acuerdo Ministerial Nro. 484 de 10 de junio de 2013, publicado en el Registro Oficial No. 31 de 08 de julio de 2013.

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

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.- Dado en Quito, D.M., a los 21 día(s) del mes de diciembre de dos mil quince.

f.) Carlos Pareja Yannuzzelli, Ministro de Estado.

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- Quito a: 24 de diciembre de 2015.- f.) Ilegible, Centro de Documentación.

No. 2015-1235

EL SECRETARIO DEL AGUA

Considerando:

Que, el artículo 83 numerales 1, 7 y 11 de la Constitución de la República prescriben que son deberes y responsabilidades de las y los ecuatorianos, acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente,

promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular, conforme al buen vivir; y, asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad;

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

Que, el artículo 227, de la Constitución de la República indica 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 penúltimo inciso del artículo 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público dispone a la Secretaría Nacional de la Administración Pública establecer las políticas, metodologías de administración institucional y herramientas necesarias para el mejoramiento de la Administración Pública Central, Institucional y dependiente de la Función Ejecutiva;

Que, el artículo 116 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público señala que la Secretaría Nacional de la Administración tendrá como responsabilidad la determinación de las políticas, metodología de gestión institucional y las herramientas que aseguren una gestión y mejoramiento continuo de la eficiencia de las instituciones que comprende la Administración Pública Central e Institucional;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1088 de 15 de mayo de 2008, publicado en el Registro Oficial No. 346 del 27 de mayo de 2008, se reorganizó el Consejo Nacional de Recursos Hídricos, mediante la creación de la Secretaría del Agua, como entidad de derecho público adscrita a la Presidencia de la República, con patrimonio y presupuesto propios, con independencia técnica, operativa, administrativa y financiera y domicilio en la ciudad de Quito, encargada de la gestión integral e integrada de los recursos hídricos, a nivel nacional, a cargo del Secretario Nacional del Agua, con rango de Ministro, quien ejercerá la representación legal de la entidad;

Que, el Decreto Ejecutivo No. 62 publicado en el Registro Oficial No. 63 de 21 de agosto de 2013, reformó el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en cuanto a las denominaciones, facultades y organización administrativa de varios organismos de la Función Ejecutiva, entre ellas la Secretaría del Agua;

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que: “*Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando*

lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado”;

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que 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;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 700, publicado en el Registro Oficial Segundo Suplemento No. 537 de 06 de Julio de 2015, el señor Presidente de la República designa al Ing. Carlos Andrés Bernal Alvarado como Secretario del Agua;

Que, mediante Oficio No. INMOBILIAR-CZ6-2015-0980-O, suscrito con fecha 20 de octubre de 2015, el Mgs. Bolívar González Coloma, Coordinador Zonal 6, del Servicio de Gestión Inmobiliar del Servicio Público - INMOBILIAR, solicitó al señor Subsecretario de la Demarcación Hidrográfica de Jubones, remitir la documentación habilitante para la elaboración y suscripción del Convenio Interinstitucional de Uso de Espacio; y,

Que, mediante Memorando No. SENAGUA-SDHJ.16-2015-0996-M, suscrito con fecha 27 de octubre de 2015, el señor Subsecretario de la Demarcación Hidrográfica de Jubones, solicitó al señor Secretario del Agua, disponer a quien corresponda la elaboración del documento pertinente que le faculte suscribir el Convenio Institucional de Uso de Espacio con el Servicio de Gestión Inmobiliar del Servicio Público – INMOBILIAR y la Secretaría del Agua. Documento debidamente aprobado por la máxima autoridad de ésta Cartera de Estado.

En tal virtud, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 154 numeral 1 de la Constitución de la República y 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

ARTÍCULO UNO.- DELEGAR al Subsecretario de la Demarcación Hidrográfica de Jubones, para que a nombre y en representación del suscrito Secretario del Agua, suscriba el Convenio Interinstitucional de Uso de Espacio, entre la Secretaría del Agua y el Servicio de Gestión Inmobiliar del Servicio Público.

ARTÍCULO DOS.- El Subsecretario de la Demarcación Hidrográfica de Jubones, informará de los actos realizados en el ejercicio de esta delegación, por los cuales responderá civil, penal y administrativamente, sin perjuicio de otras responsabilidades a las que hubiere lugar.

El presente Acuerdo constituirá suficiente título para el ejercicio de la delegación a él conferida.

Disposición General.- De la ejecución del presente acuerdo, encárguese la Subsecretario de la Demarcación Hidrográfica de Jubones y la Coordinación General Jurídica, en las áreas de sus competencias.

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

COMUNÍQUESE.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 07 de diciembre de 2015.

f.) Ing. Carlos Bernal Alvarado, Secretario del Agua.

SENAGUA.- SECRETARÍA NACIONAL DEL AGUA.- Certifico que es fiel copia del original que reposa en los archivos de la Coordinación General Jurídica.- Quito, 07 de diciembre de 2015.- f.) Ilegible, Autorizada.

No. SNPD-092-2015

Sandra Naranjo Bautista SECRETARIA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

Considerando:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República, 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 4 del artículo 27 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que es atribución del Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo: *“(...) 4.- Delegar por escrito las facultades que estime conveniente. Los actos administrativos ejecutados por las o los funcionarios, servidores o representantes especiales o permanentes delegados, para el efecto, por el Secretario Nacional tendrán la misma fuerza y efecto que si los hubiere hecho el titular o la titular de dicha Secretaría y la responsabilidad corresponderá al funcionario delegado”;*

Que, el numeral 2 del literal a), del artículo 7 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece que: *“El Directorio de las empresas estará integrado por: a) Para el caso de empresas creadas por la Función Ejecutiva: (...) 2. El titular del organismo nacional de planificación o su delegada o delegado permanente (...)”;*

Que, el segundo inciso del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dispone que: “(...) *Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado. (...)*”;

Que, el último inciso del artículo 17 del mismo cuerpo normativo, determina que: “(...) *El funcionario a quien el Ministro hubiere delegado sus funciones responderá directamente de los actos realizados en ejercicio de tal delegación*”;

Que, el artículo 54 del citado Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que: “(...) *La titularidad y el ejercicio de las competencias atribuidas a los órganos administrativos podrán ser desconcentradas en otros jerárquicamente dependientes de aquellos, cuyo efecto será el traslado de la competencia al órgano desconcentrado. La desconcentración se hará por Decreto Ejecutivo o Acuerdo Ministerial*”;

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que: “*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 (...)*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1372, publicado en el Registro Oficial No. 278, de 20 de febrero de 2004, se creó la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo Senplades, como el organismo responsable del diseño, implementación, integración y dirección del sistema nacional de planificación en todos sus niveles;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 800, de 15 de octubre de 2015, se designó a Sandra Naranjo Bautista, Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo;

Que, el literal u) del acápite 1.1. “*Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo*”, punto 1 “*Proceso Gobernante: Direccionamiento Estratégico*”, del Título I “*De los Procesos Gobernantes*”, Capítulo V “*De La Estructura Descriptiva*” del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Senplades, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial No. 97, de 22 de enero de 2014, establece como atribución de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo: “(...) *u) Delegar facultades y atribuciones dentro de la estructura jerárquica institucional, cuando considere necesario (...)*”;

Que, mediante el Acuerdo No. SNPD-030-2015, de 02 de abril de 2015, publicado en el Registro Oficial No. 526, de 19 de junio de 2015, se designó a varios servidores de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, para

que en nombre y representación de esta Cartera de Estado, actúen como delegados permanentes, ante los directorios de las empresas públicas que se indican en el mismo;

Que, es necesario nombrar nuevos servidores para que, a nombre y representación de esta Cartera de Estado, actúen como delegados permanentes ante los Directorios de la Empresa Pública del Agua, EPA EP, Empresa Pública Estratégica Corporación Eléctrica del Ecuador, CELEC EP; y, Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad, CNEL EP; y,

En ejercicio de las atribuciones y facultades que le confieren el numeral 4 del artículo 27 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; y, el Decreto Ejecutivo No. 800, de 15 de octubre de 2015,

Acuerda:

Art. 1.- Sustituir los numerales 1.5, 1.10 y 1.11 del artículo 1 del Acuerdo No. SNPD-030-2015, de 02 de abril de 2015, por los siguientes:

“(...) *1.5. Empresa Pública del Agua EPA EP, Subsecretario/a de Descentralización, o quién haga sus veces;*

“(...) *1.10. Empresa Pública Estratégica Corporación Eléctrica del Ecuador CELEC EP, Subsecretario/a de Desconcentración, o quien haga sus veces;*

1.11. Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad, CNEL EP, Subsecretario/a de Desconcentración, o quien haga sus veces (...)”;

Art. 2.- Los delegados y delegadas permanentes de la Senplades en los directorios de las empresas públicas, deberán cumplir de forma obligatoria con el Instructivo para la participación de los delegados de la Senplades en Directorios y Cuerpos Colegiados, expedido mediante Acuerdo No. SNPD-067-2015, de 21 de agosto de 2015.

Art. 3.- Los delegados y delegadas designados serán responsables de los actos cumplidos en el ejercicio de estas delegaciones e informarán periódicamente a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, sobre las actividades cumplidas y las resoluciones adoptadas en el respectivo Directorio.

Art. 4.- Con excepción de la reforma constante en el presente Acuerdo, se ratifica en todas sus partes el Acuerdo No. SNPD-030-2015, de 02 de abril de 2015.

Art. 5.- Notificar con el contenido de este Acuerdo a las autoridades que presidan los directorios de las empresas públicas antedichas y a los delgados de las mismas, para su oportuna y cabal ejecución.

Art. 6.- De la ejecución del presente Acuerdo, que entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese

al Coordinador General de Empresas Públicas y a los servidores y servidoras delegados a los directorios de las Empresas Públicas constantes en el presente instrumento.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado, en el Distrito Metropolitano de Quito, a 17 de diciembre de 2015.

f.) Sandra Naranjo Bautista, Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Abg. José Luis Aguirre Márquez, Coordinador General de Asesoría Jurídica.- SENPLADES.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

Nro. MIPRO-SDTI-2015-002

SUBSECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL INDUSTRIAL

Considerando:

Que la Constitución de la República del Ecuador, considera, en el Art. 284, los objetivos de la política económica, entre los cuales se encuentra: Incentivar la producción nacional, la productividad y competitividad sistémicas, la acumulación del conocimiento científico y tecnológico y la inserción estratégica en la economía.

Que en virtud de lo expuesto en el párrafo anterior, se promulga el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones (COPCI), a través de la publicación en el Registro Oficial No. 351 de fecha 29 de diciembre del 2010, en la cual se deroga la Ley de Zonas Francas, que hasta la fecha citada, regulaba las operaciones de las zonas francas establecidas en el Ecuador, así como a los administradores y usuarios que realizaban sus actividades bajo este régimen aduanero.

Que en concordancia con el Art. 39, último párrafo, del COPCI, para efectuar la supervisión y control operativo del funcionamiento y cumplimiento de los objetivos de las ZEDE, el Ministerio responsable del fomento industrial crea la Unidad Técnica Operativa, como autoridad ejecutora de las políticas establecidas por el Consejo Sectorial de Producción en lo relativo al desarrollo de normativa, procedimientos operativos, de control, seguimiento y cumplimiento de los objetivos de las Zonas Especiales de Desarrollo Económico (ZEDE) y zonas francas.

Que de conformidad con la Disposición Transitoria Tercera del COPCI: “Las zonas francas cuyas concesiones han sido otorgadas al amparo de la Ley de Zonas Francas,

continuarán en operación bajo las condiciones vigentes al tiempo de su autorización, por el plazo que dure su concesión. No obstante, las empresas administradoras y usuarias de las actuales zonas francas deberán sujetarse administrativa y operativamente a las disposiciones del presente Código”.

Que lo último, de conformidad con la Disposición Transitoria Sexta del Decreto Nro. 757, que señala: “*Todas las regulaciones que establece el presente reglamento para las zonas especiales de desarrollo económico, serán aplicables para las zonas francas cuyas concesiones fueron otorgadas al amparo de la Ley de Zonas Francas y que continúen en operación por el plazo que dure su concesión.*”

Que con la normativa anterior que regulaba las zonas francas no se establecía la nómina referencial como requisito para la calificación de un usuario como sí lo establece actualmente la norma vigente para los operadores de ZEDE; sin embargo, las zonas francas subsistentes deberán sujetarse administrativa y operativamente a las disposiciones del COPCI, por lo que, es necesario que dentro del esquema de zonas francas, tanto administradores como usuarios cuenten con las respectivas nóminas referenciales, para el correspondiente control de los ingresos y salidas de las mercancías que utilizan para el proceso para el cual fueron autorizados.

Que mediante Oficio Nro. ADC.DIRG.0.15.280 de fecha 5 de noviembre de 2015, la empresa ADC & HAS Management Ecuador, debidamente representada por su Gerente General, el señor Yves Gautier, adjunta para aprobación en un Cd en formato Excel, la nómina referencial de mercancías que requiere como usuaria de zona franca del Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre de Quito, para realizar los procesos de su actividad autorizada.

En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 55 del Reglamento a la Estructura e Institucionalidad de Desarrollo Productivo de la Inversión y de los Mecanismos e Instrumentos de Fomento Productivo establecidos en el Código orgánico de la Producción Comercio e Inversiones, que señala que: “*El responsable de autorizar el ingreso y salida de toda mercancía utilizada para el cumplimiento de los procesos autorizados para sus operadores, es el administrador. Al efecto el administrador se registrará por una nómina referencial de mercancías que establezca la Unidad Técnica Operativa de Supervisión y Control de ZEDE, a pedido del operador, en base a la actividad autorizada por el Consejo Sectorial de la Producción. Esta nómina podrá actualizarse en cualquier momento, con la certificación del administrador de que las nuevas mercancías serán parte de los procesos productivos. (...)*”. Esta Subsecretaría de Desarrollo Territorial Industrial:

Resuelve:

Art. 1.- Establecer la nómina referencial de mercancías de la empresa ADC & HAS Management Ecuador en base a la operación y supervisión de la zona franca aeroportuaria en el Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre, de acuerdo al siguiente detalle:

41/S1	FAMILIA
Código	Descripción
<u>ELE</u>	PRODUCTOS ELECTRICOS PARA EDIFICIOS
<u>ELP</u>	PRODUCTOS ELECTRICOS PARA PISTA
<u>EME</u>	PRODUCTOS ELECTROMECHANICOS
<u>FER</u>	PRODUCTOS FERRETERIA
<u>VEH</u>	PRODUCTOS PARA VEHICULOS
<u>PIT</u>	PRODUCTOS PARA PISTA
<u>EPP</u>	EQUIPOS PROTECCION PERSONAL
<u>TEC</u>	PRODUCTOS PARA TECNOLOGIA
<u>UGE</u>	PRODUCTOS DE USO GENERAL
<u>MOB</u>	MOBILIARIO
<u>EMR</u>	EQUIPOS EMERGENCIA
<u>EQP</u>	EQUIPOS PISTA
<u>EQM</u>	EQUIPOS DE MEDICIÓN

	41/S2	SUBFAMILIA
	Código	Descripción
<u>ELE</u>	<u>ACE</u>	ACCESORIO ELECTRICO
	<u>BAL</u>	BALASTRO
	<u>BOQ</u>	BOQUILLA
	<u>BRK</u>	BREAKER
	<u>CBL</u>	CABLE
	<u>CTP</u>	CORTAPICO
	<u>FIL</u>	FILTRO
	<u>FOC</u>	FOCO
	<u>FUS</u>	FUSIBLE
	<u>INT</u>	INTERRUPTOR
	<u>IOD</u>	IODIN
	<u>LAM</u>	LAMPARA
	<u>LED</u>	LED
	<u>LUM</u>	LUMINARIA
	<u>PLA</u>	PLACA
	<u>PUL</u>	PULSADOR
	<u>SOC</u>	SOCKET
<u>TCR</u>	TOMACORRIENTE	
<u>ELP</u>	<u>CON</u>	CONECTOR
	<u>EMP</u>	EMPAQUE
	<u>HER</u>	HERRAMIENTA
	<u>LAM</u>	LAMPARA
	<u>LEN</u>	LENTE
	<u>LTR</u>	LETRERO
	<u>LUM</u>	LUMINARIA
	<u>LUZ</u>	LUZ
	<u>SEL</u>	SELECTOR
<u>MAN</u>	MANGA	
<u>EME</u>	<u>TER</u>	TERMINAL
	<u>BHS</u>	BANDAS EQUIPAJE
	<u>VAC</u>	AIRE ACONDICIONADO
	<u>PBB</u>	PASSENGER BOARDING BRIDGE
	<u>GEN</u>	GENERADOR
<u>FER</u>	<u>STP</u>	PLANTA TRAT.AGUA SERVIDA
	<u>ABR</u>	ABRAZADERA
	<u>ACB</u>	ACCESORIO BAÑO
	<u>ADH</u>	ADHESIVO
	<u>AGL</u>	AGLOMERANTE
	<u>ALA</u>	ALAMBRE
	<u>ANG</u>	ANGULO
<u>ARA</u>	ARANDELA	
<u>BAR</u>	BARREDERA	

	<u>BRC</u>	BROCA
	<u>BSH</u>	BUSHING
	<u>CAN</u>	CANALETA
	<u>CER</u>	CERAMICA
	<u>CIN</u>	CINTA
	<u>CLA</u>	CLAVO
	<u>COD</u>	CODO
	<u>CON</u>	CONECTOR
	<u>CUE</u>	CUERDA
	<u>DIS</u>	DISCO
	<u>GAB</u>	GABINETE
	<u>IFE</u>	INSUMOS FERRETERIA
	<u>LIJ</u>	LIIJA
	<u>LLA</u>	LLAVE
	<u>MAN</u>	MANGUERA
	<u>NEP</u>	NEPLO
	<u>PDR</u>	PIEDRA
	<u>PER</u>	PERNO
	<u>PIE</u>	PIE
	<u>PIN</u>	PINTURA
	<u>QUI</u>	QUIMICO
	<u>RED</u>	REDUCCION
	<u>REM</u>	REMACHE
	<u>ROD</u>	RODELA
	<u>SEG</u>	SEGURIDAD
	<u>SIE</u>	SIERRA
	<u>SUE</u>	SUELDA
	<u>TAB</u>	TABLA
	<u>TAC</u>	TACO
	<u>TAP</u>	TAPON
	<u>TEE</u>	TEE
	<u>TOR</u>	TORNILLO
	<u>VAL</u>	VALVULA
	<u>TUB</u>	TUBO
	<u>UNI</u>	UNION
<u>PIT</u>	<u>ABS</u>	ABSORBENTE
	<u>ASF</u>	ASFALTO
	<u>DIS</u>	DISCO
	<u>ESC</u>	ESCARIFICADORA
	<u>IPI</u>	INSUMOS PISTA
	<u>PIN</u>	PINTURA
	<u>QUI</u>	QUIMICO
<u>EPP</u>	<u>AUD</u>	AUDITIVA
	<u>CBA</u>	CABEZA
	<u>CON</u>	CONO
	<u>CPO</u>	CUERPO
	<u>GTE</u>	GUANTE
	<u>OCU</u>	OCULAR
	<u>RES</u>	RESPIRATORIO
<u>TEC</u>	<u>BAT</u>	BATERIA
	<u>CIN</u>	CINTA
	<u>DET</u>	DETECTOR
	<u>COM</u>	COMPUTADORA
	<u>IMP</u>	IMPRESORA
	<u>SER</u>	SERVIDOR
	<u>ACC</u>	ACCESS POINTS
<u>UGE</u>	<u>CAR</u>	CARETA DE SOLDAR
	<u>IME</u>	INSUMOS MEDICOS
	<u>LIM</u>	LIMPIEZA
	<u>PIL</u>	PILA

	<u>TIR</u>	TIRA
	<u>SEM</u>	SEMILLAS CESPED
<u>VEH</u>	<u>ATE</u>	ACEITE
	<u>AME</u>	ACCESORIO MECANICO
	<u>AMR</u>	AMORTIGUADOR
	<u>BAN</u>	BANDA
	<u>BAT</u>	BATERIA
	<u>BEA</u>	BEARING
	<u>BOM</u>	BOMBA
	<u>BOQ</u>	BOQUILLA
	<u>BOR</u>	BORNERAS
	<u>BUJ</u>	BUJIA
	<u>CEP</u>	CEPILLO
	<u>COR</u>	CORTINA
	<u>FIL</u>	FILTRO
	<u>FOC</u>	FOCO
	<u>FUS</u>	FUSIBLE
	<u>IVH</u>	HERRAMIENTA
	<u>INC</u>	INCINERADOR
	<u>LTA</u>	LLANTA
	<u>MOQ</u>	MOQUETA
	<u>LUZ</u>	BEACON
	<u>PAS</u>	PASTILLA
	<u>PLU</u>	PLUMA
	<u>POL</u>	POLEA
	<u>REL</u>	RELAY
	<u>SOC</u>	SOCKET
	<u>TER</u>	TERMINAL
	<u>VAL</u>	VALVULA
	<u>WAF</u>	POLY WAFER
<u>MOB</u>	<u>SEP</u>	SEPARADORES DE FILA Y SUS PARTES
	<u>SIL</u>	SILLAS Y SUS PARTES
	<u>MOB</u>	MOBILIARIO GENERAL
<u>EMR</u>	<u>DES</u>	DEFIBRILADORES Y SUS PARTES
	<u>EXT</u>	EXTINTORES Y SUS PARTES
<u>EQP</u>	<u>FRIC</u>	MEDIDORA DE FRICCIÓN Y SUS PARTES
	<u>RAD</u>	RADARES DE VELOCIDAD Y SUS PARTES
	<u>FRA</u>	FRANJEADORA DE PINTURA Y SUS PARTES
	<u>TOR</u>	TORRES DE ILUMINACION Y SUS PARTES
	<u>BOM</u>	BOMBAS DE PRESION Y SUS PARTES
<u>EQM</u>	<u>EQM</u>	EQUIPOS DE MEDICION Y SUS PARTES

		41/S3	GRUPO	USO EN EL AEROPUERTO
		Código	Descripción	
<u>ELE</u>	<u>ACE</u>	BLO	BLOQUE DE CONTACTO	MANTENIMIENTO DE TABLEROS DE CONTROL EN GENERAL
		BOB	BOBINA	MANTENIMIENTO DE TABLEROS DE CONTROL EN GENERAL
		CAP	CAPACITOR	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ILUMINACION
		CEN	CENTRO DE CARGA	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS
		CON	CONTACTOR	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE CONTROL ELECTRICO
		FOT	FOTOCELULA	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ILUMINACION

	IGN	IGNITOR	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ILUMINACION
	LIB	LIBRETIN	MANTENIMIENTO DE TABLEROS DE CONTROL EN GENERAL
	PLC	PLC	MANTENIMIENTO DE TABLEROS DE CONTROL EN GENERAL
	POW	POWER	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS
	REG	REGULADOR	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS
	REL	RELE	MANTENIMIENTO DE TABLEROS DE CONTROL EN GENERAL
	SWI	SWITCH	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS
	TIM	TIMER	MANTENIMIENTO DE TABLEROS DE CONTROL EN GENERAL
	ENC	ENCHUFE	MANTENIMIENTO DE TABLEROS DE CONTROL EN GENERAL
	TSF	TRANSFORMADOR	MANTENIMIENTO DE TABLEROS DE CONTROL EN GENERAL
<u>BAL</u>	AHO	AHORRADORA	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ILUMINACION
	DUL	DULUX	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ILUMINACION
	FLU	FLUORESCENTE	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ILUMINACION
	ALT	ALTA FRECUENCIA	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ILUMINACION
	MER	P/LAM.MERCURIO	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ILUMINACION
	SOD	SODIO	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ILUMINACION
<u>BOQ</u>	PFN	PLAFON	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ILUMINACION
	PRC	PORCELANA	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ILUMINACION
<u>BRK</u>	UNI	UNIPOLAR	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS
	SOB	SOBREPUESTO	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS
	TAB	TABLERO	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS
	ATR	ATORNILLADO	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS
	COU	COUPLING	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS
<u>CBL</u>	FLE	FLEXIBLE	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS
	GEM	GEMELO	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS
	CUA	CUARZO	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS
	THH	RECUBIERTO	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS
	TTU	CONDUCTOR	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS
<u>CTP</u>	PZD	POLARIZADO	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS
	STO	SEIS TOMAS	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS
<u>FIL</u>	UPS	FUENTE DE PODER ININTERRUMPIDA	MANTENIMIENTO DE UPS'S
<u>FOC</u>	INC	INCANDESCENTE	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ILUMINACION
	AHO	AHORRADOR	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ILUMINACION
<u>FUS</u>	BAS	BASE	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS
	CAR	CARTUCHO	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS

	CMI	CERAMICO	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS
	VID	VIDRIO	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS
<u>INT</u>	SIM	SIMPLE	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ILUMINACION
	DOB	DOBLE	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ILUMINACION
	TAC	TACO	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ILUMINACION
<u>IOD</u>	MER	MERCURIO	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ILUMINACION
	QUA	QUARZO	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ILUMINACION
<u>LAM</u>	AHO	AHORRADORA	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ILUMINACION
	DIC	DICROICA	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ILUMINACION
	EME	EMERGENCIA	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ILUMINACION
	FLU	FLUORESCENTE	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ILUMINACION
	HAL	HALOGENA	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ILUMINACION
	INC	INCANDESCENTE	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ILUMINACION
	LED	LED	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ILUMINACION
	MIX	MIXTA	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ILUMINACION
	MER	MERCURIO	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ILUMINACION
	MEH	METAL HALIDE	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ILUMINACION
	REF	REFLECTOR	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ILUMINACION
	SOD	SODIO	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ILUMINACION
<u>LED</u>	DRI	DRIVER	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ILUMINACION
<u>LUM</u>	DEC	DECORATIVA	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ILUMINACION
	FLU	FLUORESCENTE	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ILUMINACION
	RIE	RIEL	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ILUMINACION
	ODB	OJO DE BUEY	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ILUMINACION
	RDA	REDONDA	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ILUMINACION
<u>PLA</u>	TOM	TOMACORRIENTE	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS
	PUL	PULSADOR	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS
<u>PUL</u>	EME	EMERGENCIA	MANTENIMIENTO DE TABLEROS DE CONTROL EN GENERAL
	PMA	PARO Y MARCHA	MANTENIMIENTO DE TABLEROS DE CONTROL EN GENERAL
<u>SOC</u>	DIC	DICROICO	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ILUMINACION
	FLU	FLUORESCENTE	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ILUMINACION
<u>TCR</u>	DPO	DOBLE POLAR	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ILUMINACION
<u>TER</u>	CPN	COMPRESION	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ILUMINACION

<u>ELP</u>	<u>CON</u>	TAL	TALON	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS Y AYUDAS VISUALES LUMINOSAS
------------	------------	-----	-------	--

	KIT	KIT	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS Y AYUDAS VISUALES LUMINOSAS
	SOC	SOCKET	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS Y AYUDAS VISUALES LUMINOSAS
	BOQ	BOQUILLA	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS Y AYUDAS VISUALES LUMINOSAS
<u>EMP</u>	CRH	COUSE HINDS	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS Y AYUDAS VISUALES LUMINOSAS
<u>HER</u>	INV	INVERSOR	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS Y AYUDAS VISUALES LUMINOSAS
	TCI	TABLERO DE CIRCUITO	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS Y AYUDAS VISUALES LUMINOSAS
	BLR	BALINERA	MANTENIMIENTO DE PBB'S
	BEA	BEACON	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS Y AYUDAS VISUALES LUMINOSAS
<u>LAM</u>	AHO	AHORRADORA	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS Y AYUDAS VISUALES LUMINOSAS
	CAM	TIPO CAMPANA	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS Y AYUDAS VISUALES LUMINOSAS
	DIC	DICROICO	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS Y AYUDAS VISUALES LUMINOSAS
	ETB	ESTROBOSCOPICA	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS Y AYUDAS VISUALES LUMINOSAS
	HAL	HALOGENA	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS Y AYUDAS VISUALES LUMINOSAS
	INC	INCANDESCENTE	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS Y AYUDAS VISUALES LUMINOSAS
	QUA	QUARTZ	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS Y AYUDAS VISUALES LUMINOSAS
	SEB	SEALED BEAM	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS Y AYUDAS VISUALES LUMINOSAS
	SOL	SOLAR	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS Y AYUDAS VISUALES LUMINOSAS
<u>LEN</u>	DIF	DIFUSORES	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS Y AYUDAS VISUALES LUMINOSAS
<u>LTR</u>	DIS	DISCK	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS Y AYUDAS VISUALES LUMINOSAS
	CUB	CUBO	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS Y AYUDAS VISUALES LUMINOSAS
	SOP	SOPORTE	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS Y AYUDAS VISUALES LUMINOSAS
<u>LUM</u>	CPL	COMPLETA	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS Y AYUDAS VISUALES LUMINOSAS
<u>LUZ</u>	PIL	PILOTO	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS Y AYUDAS VISUALES LUMINOSAS
<u>SEL</u>	SLC	SELECTOR	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS Y AYUDAS VISUALES LUMINOSAS

	PTO	PILOTO	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS Y AYUDAS VISUALES LUMINOSAS
	BAL	BALIZA	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS Y AYUDAS VISUALES LUMINOSAS
<u>MAN</u>	VIE	VIENTO	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS Y AYUDAS VISUALES LUMINOSAS
<u>TER</u>	CPN	COMPRESION	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS Y AYUDAS VISUALES LUMINOSAS
	HEM	HEMBRA	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS Y AYUDAS VISUALES LUMINOSAS

<u>EME</u>	<u>BHS</u>	BLR	BALINERA	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECANICOS QUE UTILIZAN MOVIMIENTOS GIRATORIOS EN EL BHS
		MTR	MATRIMONIO	MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO DE PARTES MOVILES DEL BHS
		GUA	GUARDAMOTOR	MANTENIMIENTO Y PROTECCION ELECTRICA DE EQUIPO ELECTROMECANICO DEL BHS
		AUX	AUXILIAR	MANTENIMIENTO DE BOTONERAS DEL BHS
		BRK	BREAKER	MANTENIMIENTO DE TABLEROS ELECTRICOS DEL BHS
		KIT	KIT	MANTENIMIENTO DE MOTORES DEL BHS
		TSF	TRANSFORMADOR	MANTENIMIENTO DE MODULOS Y FUENTES DE PODER DEL BHS
		MOD	MODULO	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE CONTROL DEL BHS
		REL	RELAY	MANTENIMIENTO Y PROTECCION ELECTRICA DE EQUIPO ELECTROMECANICO DEL BHS
		ANZ	ANTIDESLIZANTE	MANTENIMIENTO DE LAS CORREAS Y CURVAS DEL BHS
		BOM	BOMB	MANTENIMIENTO DE MORTORES DEL SISTEMA AUTOMATICO DEL BHS
		CTN	CONNECTING	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE CORREAS DEL BHS
		CNB	CONTROL NET BRIDGE	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE CONTROL DEL BHS
		SUP	SUPLY POWER	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE CONTROL DEL BHS
		CON	CONTACTOR	MANTENIMIENTO DE MODULOS Y FUENTES DE PODER DEL BHS
		INV	INVERSOR	MANTENIMIENTO ELECTRICO DE MOTORES DEL BHS Y LOS PBB'S
		RFS	REFLECTIVE SENSOR	MANTENIMIENTO DE MODULOS Y FUENTES DE PODER DEL BHS
		CNN	CONNECTOR	MANTENIMIENTO DE MODULOS Y FUENTES DE PODER DEL BHS
		ERH	EXTENDED ROTARY HANDLE	MANTENIMIENTO DE MODULOS Y FUENTES DE PODER DEL BHS
		REL	RELAY	MANTENIMIENTO DE MODULOS Y FUENTES DE PODER DEL BHS
		SWI	SWITCH	MANTENIMIENTO DE MODULOS Y FUENTES DE PODER DEL BHS
		FUS	FUSIBLE	MANTENIMIENTO DE MODULOS Y FUENTES DE PODER DEL BHS
		FUE	FUENTE DE PODER	MANTENIMIENTO DE MODULOS Y FUENTES DE PODER DEL BHS
		CRS	CORREA	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA MECÁNICO DEL BHS
		DIV	DIVERTER	MANTENIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE CORREAS DEL BHS
	<u>PBB</u>	TUB	TUBO	MANTENIMIENTO DE LLANTAS DE LOS PUENTES DE EMBARQUE PBB'S
		CCO	CABEZAL CONECTOR	MANTENIMIENTO DE MANGAS DE PBB'S
		LON	LONA "NO PASAR"	MANTENIMIENTO Y SEÑALIZACION DE LAS ESCALERAS DE INGRESO A PBB'S

	<u>VAC</u>	FIL	FILTRO	MANTENIMIENTO DE LAS MANEJADORAS DE AIRE DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO
		BDA	BANDAS	MANTENIMIENTO PARA LOS MOTORES DE LAS MANEJADORAS DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO
		QUI	QUIMICO	MANTENIMIENTO DE LAS TORRES DE ENFRIAMIENTO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO
	<u>GEN</u>	GEN	GENERADOR	MANTENIMIENTO DE GENERADORES DEL AEROPUERTO
	<u>STP</u>	STP	PARTES TRATAMIENTO SERVIDA	MANTENIMIENTO DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA SERVIDA
	<u>FER</u>	<u>ABR</u>	ACE	ACERO
		DOB	DOBLE	MANTENIMIENTO PARA REPARACION DE TUBERIAS ELECTRICAS O SANITARIAS
		EMT	ELECTRICA METALICA	MANTENIMIENTO PARA REPARACION DE TUBERIAS ELECTRICAS O SANITARIAS
		GAL	GALVANIZADO	MANTENIMIENTO PARA REPARACION DE TUBERIAS ELECTRICAS O SANITARIAS
		GRA	GRAPA	MANTENIMIENTO PARA REPARACION DE TUBERIAS ELECTRICAS O SANITARIAS
		MET	METALICA	MANTENIMIENTO PARA REPARACION DE TUBERIAS ELECTRICAS O SANITARIAS
	<u>ACB</u>	ASI	ASIENTO	MANTENIMIENTO DE INODOROS EN GENERAL
		BOT	BOTON	MANTENIMIENTO DE INODOROS EN GENERAL
		CEP	CEPILLO	MANTENIMIENTO DE INODOROS EN GENERAL
		CIL	CILINDRO	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS HIDROSANITARIOS
		ALP	CONJUNTO	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS HIDROSANITARIOS
		DES	DESAGUE	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS HIDROSANITARIOS
		DIA	DIAFRAGMA	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS HIDROSANITARIOS
		EJE	EJE	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS HIDROSANITARIOS
		EMP	EMPAQUE	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS HIDROSANITARIOS
		FXO	FLUXOMETRO	MANTENIMIENTO DE INODOROS Y URINARIOS EN LOS BAÑOS DEL AEROPUERTO
		HER	HERRAJE	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS HIDROSANITARIOS
		KIT	KIT	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS HIDROSANITARIOS
		MOT	MOTOR	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS HIDROSANITARIOS
		PIS	PISTON	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS HIDROSANITARIOS
		PRE	PRESMATIC	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS HIDROSANITARIOS
		RED	REDUCTOR	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS HIDROSANITARIOS
		REG	REGULADOR	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS HIDROSANITARIOS
		REJ	REJILLA	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS HIDROSANITARIOS
		RES	RESORTE	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS HIDROSANITARIOS
		RET	RETENEDOR	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS HIDROSANITARIOS
		RIN	O-RING	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS HIDROSANITARIOS
		SEC	SECADOR	MANTENIMIENTO DE SECADORES DE MANOS EN LOS BAÑOS DEL AEROPUERTO

	SEN	SENSOR	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS HIDROSANITARIOS
	SIF	SIFON	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS HIDROSANITARIOS
	SPD	SPUD	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS HIDROSANITARIOS
	TAP	TAPA	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS HIDROSANITARIOS
<u>ADH</u>	BAN	BANDA	MANTENIMIENTO DE CUBIERTAS EN GENERAL
	BAS	BASE	MANTENIMIENTO ELÉCTRICO DE SUJECION DE CABLES
	CEM	CEMENTO	MANTENIMIENTO EN BARREDERAS DE CAUCHO,
	COL	COLA	MANTENIMIENTO Y TRABAJOS DE CARPINTERIA PARA MOBILIARIO EN LOS EDIFICIOS DE MANTENIMIENTO
	PEG	PEGA	MANTENIMIENTO EN SELLO DE VENTANAS PIEZAS SANITARIAS, CUBIERTAS ETC. ETC.
	SLL	SELLADOR	MANTENIMIENTO EN SELLO DE VENTANAS PIEZAS SANITARIAS, CUBIERTAS ETC. ETC.
	SIL	SILICON	MANTENIMIENTO EN SELLO DE VENTANAS PIEZAS SANITARIAS, CUBIERTAS ETC. ETC.
	TAI	TAIPE	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS CABLEADOS EN GENERAL EN INFRAESTRUCTURA Y VEHICULOS
<u>AGL</u>	ACL	ACELERANTE	MANTENIMIENTO EN TRABAJOS DE HORMIGON Y TRABAJOS DE INFRAESTRUCTURA
	ADH	ADHESIVO	MANTENIMIENTO EN TRABAJOS DE HORMIGON Y TRABAJOS DE INFRAESTRUCTURA
	BON	BONDEX	MANTENIMIENTO EN TRABAJOS DE REPARACION DE PISOS DE CERAMICA
	CTO	CARBONATO	MANTENIMIENTO EN TRABAJOS DE HORMIGON Y TRABAJOS DE INFRAESTRUCTURA
	CEM	CEMENTO	MANTENIMIENTO EN TRABAJOS DE HORMIGON Y TRABAJOS DE INFRAESTRUCTURA
	ESP	ESPESANTE	MANTENIMIENTO EN TRABAJOS DE HORMIGON Y TRABAJOS DE INFRAESTRUCTURA
	ITE	IMPERMEABILIZANTE	MANTENIMIENTO EN TRABAJOS DE HORMIGON Y TRABAJOS DE INFRAESTRUCTURA
	MAS	MASILLA	MANTENIMIENTO EN TRABAJOS DE REPARACION EN PAREDES
	RSN	RESINA	MANTENIMIENTO EN TRABAJOS DE HORMIGON Y TRABAJOS DE INFRAESTRUCTURA
	SEL	SELLADOR	MANTENIMIENTO EN TRABAJOS DE HORMIGON Y TRABAJOS DE INFRAESTRUCTURA
	HCA	CAL	MANTENIMIENTO EN EL PROCESO DE PURIFICACION DE GASES EN EL INCINERADOR
<u>ALA</u>	PUA	PUA	MANTENIMIENTO DE CERRAMIENTOS PERIMETRALES
	GAL	GALVANIZADO	MANTENIMIENTO SISTEMAS ELECTRICOS E INFRAESTRUCTURA, SUNCHOS DE SUJECIÓN
	REC	RECOCIDO	MANTENIMIENTO SISTEMAS ELECTRICOS E INFRAESTRUCTURA, SUNCHOS DE SUJECIÓN
<u>ANG</u>	HIE	HIERRO	MANTENIMIENTO EN REPARACION DE ESTANTERIAS Y PROTECCION DE ESQUINAS

	ALU	ALUMINIO	MANTENIMIENTO EN REPARACION DE ESTANTERIAS Y PROTECCION DE ESQUINAS
<u>ARA</u>	PLA	PLANA	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE ESTANTERIAS
	PSN	PRESION	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE ESTANTERIAS
<u>BAR</u>	CAU	CAUCHO	MANTENIMIENTO EN REPARACION DE BARREDERAS EN GENERAL
<u>BRC</u>	COB	COBALTO	MANTENIMIENTO EN REPARACION ESTRUCTURAS DE HORMIGON, ESTRUCTURAS METALICAS, ELECTRICAS
	PCO	CONCRETO	MANTENIMIENTO EN REPARACION ESTRUCTURAS DE HORMIGON, ESTRUCTURAS METALICAS, ELECTRICAS
	HIE	HIERRO	MANTENIMIENTO EN REPARACION ESTRUCTURAS DE HORMIGON, ESTRUCTURAS METALICAS, ELECTRICAS
	JUE	JUEGO	MANTENIMIENTO EN REPARACION ESTRUCTURAS DE HORMIGON, ESTRUCTURAS METALICAS, ELECTRICAS
	PLA	PLANA	MANTENIMIENTO EN REPARACION ESTRUCTURAS DE HORMIGON, ESTRUCTURAS METALICAS, ELECTRICAS
<u>BSH</u>	HG	HIERRO GALVANIZADO	MANTENIMIENTO EN CONEXION DE TUBERIAS DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE
	PRO	POLIPROPILENO	MANTENIMIENTO EN CONEXION DE TUBERIAS DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE
<u>CAN</u>	CUR	CURVA	MANTENIMIENTO SISTEMAS ELECTRICOS E INFRAESTRUCTURA
	DER	DERIVACION	MANTENIMIENTO SISTEMAS ELECTRICOS E INFRAESTRUCTURA
	PLA	PLANA	MANTENIMIENTO SISTEMAS ELECTRICOS E INFRAESTRUCTURA
<u>CER</u>	POR	PORCELANATO	MANTENIMIENTO EN REPARACION DE PISOS DE CERÁMICA
	PSO	PISO	MANTENIMIENTO EN REPARACION DE PISOS DE CERÁMICA
<u>CIN</u>	TEF	TEFLON	MANTENIMIENTO DE SELLAJE DE TUBERIAS DE AGUA EN TRABAJOS HIDROSANITARIOS
	AIS	AISLANTE	MANTENIMIENTO PARA CABLEADO INTERNO Y EXTERNO DE LOS SISTEMAS ELECTRICOS, BHS
	DFA	DOBLEFAZ	MANTENIMIENTO EN TRABAJOS ELECTRICOS, FIJACION DE CANALETAS
	DUC	DUCTO	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MANGUERAS
	SEG	SEGURIDAD	MANTENIMIENTO DE DELIMITACION DE AREAS DE TRABAJOS CORRECTIVOS
	ALU	ALUMINIO	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO HVAC ASEGURAMIENTO DE FILTRO PELO DE CERDA
	MAS	MASKING	MANTENIMIENTO DE AISLAMIENTO DE CABLES Y MARCACION DE LOS MISMOS
<u>CLA</u>	MAD	MADERA	MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA DE PAREDES PISOS AGLOMERADO
	ACE	ACERO	MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA DE PAREDES PISOS AGLOMERADO
	PCO	CONCRETO	MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA DE PAREDES PISOS AGLOMERADO
<u>COD</u>	PVC	POLICLORURO DE VINILO	MANTENIMIENTO DE TUBERIA INTERNA Y EXTERNA DE AGUA Y PRESION
	H3	HIDRO3	MANTENIMIENTO DE TUBERIA INTERNA Y EXTERNA DE AGUA Y PRESION
	HG	HIERRO GALVANIZADO	MANTENIMIENTO DE TUBERIA INTERNA Y EXTERNA DE AGUA Y PRESION

	EMT	ELECTRICA METALICA	MANTENIMIENTO ELECTRICO CABLEADO INTERO Y EXTERNO
<u>CON</u>	EMT	ELECTRICA METALICA	MANTENIMIENTO ELECTRICO CABLEADO INTERO Y EXTERNO
	PVC	POLICLORURO DE VINILO	MANTENIMIENTO ELECTRICO CABLEADO INTERO Y EXTERNO
	MBX	MANGUERA BX	MANTENIMIENTO ELECTRICO CABLEADO INTERO Y EXTERNO
<u>CUE</u>	CFO	CABO	MANTENIMIENTO EN LABORES DE MARCACION PARA PINTURA DE PISTA,
	NYL	NYLON	MANTENIMIENTO EN LABORES DE MARCACION PARA PINTURA DE PISTA,
<u>DIS</u>	COR	CORTE	MANTENIMIENTO Y CORTE DE CERAMICA Y MATERIAL DE CONSTRUCCION
<u>GAB</u>	CAJ	CAJA	MANTENIMIENTO DE TRABAJOS ELECTRICOS Y ELECTROMECHANICOS DE AISLAMIENTO DE TABLEROS ELECTRICOS
	MET	METALICA	MANTENIMIENTO DE TRABAJOS ELECTRICOS Y ELECTROMECHANICOS DE AISLAMIENTO DE TABLEROS ELECTRICOS
<u>IFE</u>	ANC	ANCLAJE	MANTENIMIENTO DE VEHICULOS
	BRN	BORNERA	MANTENIMIENTO DE TRABAJOS ELECTRICOS EN TABLEROS Y MODULOS
	BRA	BRAZO	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE PUERTAS EN GENERAL
	BRO	BROCHA	MANTENIMIENTO Y PINTURA DE PAREDES, PAVIMENTO Y MALLA PERIMETRAL
	KCA	KIT CAPTURA	MANTENIMIENTO EN RECUPERACIÓN DE FAUNA COMO PERROS
	BCA	BASTON CAPTURA	MANTENIMIENTO EN RECUPERACIÓN DE FAUNA COMO PERROS
	CRR	CARRETILLA	MANTENIMIENTO EN INFRAESTRUCTURA ACARREO DE MATERIAL DE CONSTRUCCION
	CIE	CIELO RASO	MANTENIMIENTO Y REEMPLAZO DE TECHOS FALSOS
	CBO	COMBO	MANTENIMIENTO EN INFRAESTRUCTURA MAMPOSTERIA Y MATERIAL DE CONSTRUCCION
	DAD	DADO	MANTENIMIENTO EN TRABAJOS ELECTRICOS
	DET	DETECTOR	MANTENIMIENTO EN TRABAJOS ELECTRICOS
	EMB	EMBUDO	MANTENIMIENTO Y TRASVASE DE QUÍMICOS, ACELERANTE
	ETE	ESTILETE	MANTENIMIENTO ELECTRICO PELAR CABLES EN UNIONES
	EXT	EXTRACTOR	MANTENIMIENTO DE AREAS COMO BAÑOS Y PLANTAS DE AGUA, EXTRACTOR DE OLORES
	FIJ	FIJAPUERTA	MANTENIMIENTO EN FIJACION DE PUERTAS
	FIC	FIJACIONES	MANTENIMIENTO Y REEMPLAZO DE MALLA PERIMETRAL
	FLM	FLEXOMETRO	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO EN GENERAL
	GAN	GANCHO	MANTENIMIENTO DE CUBIERTAS EN GENERAL
	MAL	MALLA	MANTENIMIENTO Y REEMPLAZO DE MALLA PERIMETRAL
	PRT	PROTECTOR	PRETECCION DE BATERIAS DE VEHICULOS Y GENERADORES
	PIT	PITON	MANTENIMIENTO Y REEMPLAZO EN MANGERAS
	TIR	TIRADERA	MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO DE LOS DIFERENTES EDIFICIOS DEL AEROPUERTO
	TUE	TUERCA	MANTENIMIENTO Y AJUSTE DE PERNOS EN TRABAJOS DE MANTENIMIENTO
	VID	VIDRIO	MANTENIMIENTO Y REEMPLAZO DE VIDRIOS DE CARETAS PARALABORES DE SUELDA

	Y	TUBERIA EN Y	MANTENIMIENTO DE TUBERIA EN GENERAL
	ZUM	ZUMBADOR	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS
	DTA	DESTAPACAÑOS	MANTENIMIENTO DE BATERIAS SANITARIAS Y TUBERIAS
<u>LJJ</u>	AGU	AGUA	MANTENIMIENTO EN PINTURA DE PAREDES Y AGLOMERADO
	HIE	HIERRO	MANTENIMIENTO EN PINTURA DE PAREDES Y AGLOMERADO
<u>LLA</u>	PAS	PASO	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS HIDROSANITARIOS
	ANG	ANGULAR	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS HIDROSANITARIOS
<u>MAN</u>	ANI	ANILLADA	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS CABLEADOS EN GENERAL
	FLE	FLEXIBLE	MANTENIMIENTO PARA SISTEMAS DE LIMPIEZA
	NEG	NEGRO	MANTENIMIENTO PARA SISTEMAS DE LIMPIEZA
	AIR	AIRE	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS CABLEADOS EN GENERAL
	PLA	PLANA	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS CABLEADOS EN GENERAL
	ROJ	ROJA	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS CABLEADOS EN GENERAL
<u>NEP</u>	H3	HIDRO 3	MANTENIMIENTO EN CONECCION DE TUBERIAS DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE
	HG	HIERRO GALVANIZADO	MANTENIMIENTO EN CONEXION DE TUBERIAS DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE
	HID	HIDRAULICO	MANTENIMIENTO EN CONEXION DE TUBERIAS DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE
	ROS	ROSCADO	MANTENIMIENTO EN CONEXION DE TUBERIAS DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE
<u>PDR</u>	MRM	MARMOL	MANTENIMIENTO DE REVESTIMIENTOS INTERIORES Y FACHADAS EN LOS DIFERENTES EDIFICIOS DE AEROPUERTO
<u>PER</u>	ACE	ACERO	MANTENIMIENTO TRABAJOS VARIOS DE MANTENIMIENTO EN INFRAESTRUCTURA
	CRE	CABEZA REDONDA	MANTENIMIENTO TRABAJOS VARIOS DE MANTENIMIENTO EN INFRAESTRUCTURA
	CHE	CABEZA HEXAGONAL	MANTENIMIENTO TRABAJOS VARIOS DE MANTENIMIENTO EN INFRAESTRUCTURA
	EXP	EXPANSIÓN	MANTENIMIENTO TRABAJOS VARIOS DE MANTENIMIENTO EN INFRAESTRUCTURA
	GAL	GALVANIZADO	MANTENIMIENTO TRABAJOS VARIOS DE MANTENIMIENTO EN INFRAESTRUCTURA
	HEX	HEXA ZINCAD	MANTENIMIENTO TRABAJOS VARIOS DE MANTENIMIENTO EN INFRAESTRUCTURA
	SUJ	SUJECION	MANTENIMIENTO TRABAJOS VARIOS DE MANTENIMIENTO EN INFRAESTRUCTURA
	SEM	SEMIROSCADO	MANTENIMIENTO TRABAJOS VARIOS DE MANTENIMIENTO EN INFRAESTRUCTURA
	PRI	PRISIONERO	MANTENIMIENTO TRABAJOS VARIOS DE MANTENIMIENTO EN INFRAESTRUCTURA
<u>PIE</u>	AMI	AMIGO	MANTENIMIENTO EN INFRAESTRUCTURA PARA SUJESION DE REPISAS Y ESTANTERIAS
<u>PIN</u>	SPR	SPRAY	MANTENIMIENTO SEÑALIZACION DE PISTA PARA CORRECCION DE ERRORES EN LA PINTURA O PAVIMENTO
	ALU	ALUMINIO	MANTENIMIENTO Y PINTURA DE TUBERIA DEL HVAC Y METALES VARIOS EN MANEJADORAS
	ANT	ANTIOXIDANTE	MANTENIMIENTO Y PUNTURA DE TUBERÍAS EXTERIORES
	CAU	CAUCHO	MANTENIMIENTO Y PINTURA DE PAREDES INTERIORES Y EXTERIORES
	EPO	EPOXICA	MANTENIMIENTO Y PINTURA DEL PISO DEL INCINERADOR INCINERADOR

	ESM	ESMALTE	MANTENIMIENTO Y PINTURA DE PAREDES
	PTX	PERMALATEX	MANTENIMIENTO Y PINTURA DE PAREDES
<u>QUI</u>	ADS	AGUA DESTILADA	MANTENIMIENTO EN BATERIA DE VEHICULOS VARIOS
	ATD	AGUA TRIDESTILADA	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE EQUIPOS DE LABORATORIO
	ALC	ALCOHOL	MANTENIMIENTO Y DESINFECCION DE MANOS CONTRA BACTERIAS
	ARM	ARMORAL	MANTENIMIENTO DE PANELES EN VEHICULOS
	BAC	BACTERIAS(CONSUME POW)	MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA EFICACIA DEL TRATAMIENTO DEL AGUA EN LA PLANTA DE LA STP
	CAT	CATALIZADOR	MANTENIMIENTO Y PINTURA DE FACHADAS EXTERIORES
	CEA	CERA	MANTENIMIENTO DE PISOS DE DIFERENTES AREAS
	CLO	CLORO	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE DIFERENTES AREAS ASI COMO PROVISION PARA DESINFECCION EN AMBULANCIAS
	CDS	CREMA DESENGRASANTE	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA EN TRABAJOS CON GRASA E HIDROCARBUROS
	DTE	DESINFECTANTE PARA PISO	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE PISOS Y BATERIAS SANITARIAS
	GSA	GRASA	MANTENIMIENTOS VARIOS EN PUERTAS ELECTRICAS PROVISTAS DE POLEAS
	INS	INSECTICIDA	MANTENIMIENTO EN ERRADICACION DE INSECTOS EN AREAS VERDES
	LAV	LAVADOR	MANTENIMIENTO DE PISOS Y PAREDES DE DIFERENTES AREAS
	LIM	LIMPIADOR	MANTENIMIENTO DE PISOS Y PAREDES DE DIFERENTES AREAS
	PRT	PROTECTOR	MANTENIMIENTO Y PROTECCION DE BATERIAS Y CONTACTOS ELECTRICOS EN TABLEROS
	RTE	REFRIGERANTE	MANTENIMIENTO DE VEHICULOS SISTEMA DE ENFRIAMIENTO
	REM	REMOVEDOR	MANTENIMIENTO DE REMOSION DE PINTURA EN DIFERENTES AREAS
	THI	THINNER	MANTENIMIENTO EN LIMPIEZA Y PINTURA DE AREAS COMO EL INCINERADOR
	HSO	HIPOCLORITO DE SODIO	MANTENIMIENTO DE LAS TORRES DE ENFRIAMIENTO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO
	DSA	DESTAPADOR	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE SUMIDERS
	ITB	IT BOILER	MANTENIMIENTO CONTRA LA CORROSION DEL INCINERADOR
<u>RED</u>	HG	HIERRO GALVANIZADO	MANTENIMIENTO EN CONEXION DE TUBERIAS DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE
	PVC	POLICLORURO DE VINILO	MANTENIMIENTO EN CONEXION DE TUBERIAS DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE
<u>REM</u>	ALU	ALUMINIO	MANTENIMIENTO DE LETREROS Y DIFERENTES TRABAJOS DE MANTENIMIENTO EN INFRAESTRUCTURA
<u>ROD</u>	AVE	AVELLANADA	MANTENIMIENTO Y AJUSTE DE PERNOS EN TRABAJOS DE MANTENIMIENTO
<u>SEG</u>	BIS	BISAGRA	MANTENIMIENTO Y ASEGURAMIENTO DE MOBILIARIO
	ALD	ALDABA	MANTENIMIENTO Y ASEGURAMIENTO DE MOBILIARIO
	CAN	CANDADO	MANTENIMIENTO Y ASEGURAMIENTO DE INGRESOS A BODEGAS, Y DIFERENTES AREAS
	CER	CERRADURA	MANTENIMIENTO Y ASEGURAMIENTO DE INGRESOS A BODEGAS, Y DIFERENTES AREAS

	AMA	AMARRA	MANTENIMIENTO Y SUJECION DE CABLEADO Y TUBERIAS EN DIFERENTES AREAS
<u>SIE</u>	18D	18 DIENTES	MANTENIMIENTO Y CORTE DE METAL EN LA INFRAESTRUCTURA DE LOS EDIFICIOS
	24D	24 DIENTES	MANTENIMIENTO Y CORTE DE METAL EN LA INFRAESTRUCTURA DE LOS EDIFICIOS
	CAL	CALADORA	MANTENIMIENTO Y REPARACION CON CORTE EN MOBILIARIO
<u>SUE</u>	TIG	ELECTRODO TUNGSTENO	MANTENIMIENTO DE SUELDA AUTOMOTRIZ
	011	6011	MANTENIMIENTO DE SUELDA EN VARIAS AREAS
	013	6013	MANTENIMIENTO DE SUELDA EN VARIAS AREAS
	EPH	ELEPHANT	MANTENIMIENTO DE SUELDA AUTOMOTRIZ
<u>TAB</u>	TRI	TRIPLEX	MANTENIMIENTO PARA DIVISIONES TEMPORALES EN INFRAESTRUCTURA
<u>TAC</u>	FIS	FISHER	MANTENIMIENTO EN INFRAESTRUCTURA Y COLOCACION DE TABLEROS, PIZARRAS ETC
	FCT	FISHER CON TORNILLO	MANTENIMIENTO EN INFRAESTRUCTURA Y COLOCACION DE TABLEROS, PIZARRAS ETC
	GYP	GYPSUM	MANTENIMIENTO EN INFRAESTRUCTURA Y COLOCACION DE TABLEROS, PIZARRAS ETC
<u>TAP</u>	H3	HIDRO 3	MANTENIMIENTO EN CONEXION DE TUBERIAS DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE
	HG	HIERRO GALVANIZADO	MANTENIMIENTO EN CONEXION DE TUBERIAS DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE
<u>TEE</u>	H3	HIDRO 3	MANTENIMIENTO EN CONEXION DE TUBERIAS DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE
	HG	HIERRO GALVANIZADO	MANTENIMIENTO EN CONEXION DE TUBERIAS DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE
	PVC	POLICLORURO DE VINILO	MANTENIMIENTO EN CONEXION DE TUBERIAS DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE
<u>TOR</u>	AUT	AUTOROSCABLE	MANTENIMIENTO EN INFRAESTRUCTURA Y COLOCACION DE TABLEROS, PIZARRAS ETC
	CAV	CON AVELLAVADA	MANTENIMIENTO EN INFRAESTRUCTURA Y COLOCACION DE TABLEROS, PIZARRAS ETC
	CHE	CABEZA HEXAGONAL	MANTENIMIENTO EN INFRAESTRUCTURA Y COLOCACION DE TABLEROS, PIZARRAS ETC
	CRE	CABEZA REDONDA	MANTENIMIENTO EN INFRAESTRUCTURA Y COLOCACION DE TABLEROS, PIZARRAS ETC
	M6	ROSCA DE 6 mm.	MANTENIMIENTO EN INFRAESTRUCTURA Y COLOCACION DE TABLEROS, PIZARRAS ETC
	BER	BERNU	MANTENIMIENTO DE BANCAS TRIPERSONALES
	NEG	NEGRO	MANTENIMIENTO EN INFRAESTRUCTURA Y COLOCACION DE TABLEROS, PIZARRAS ETC
<u>TUB</u>	PVC	POLICLORURO DE VINILO	MANTENIMIENTO EN CONEXION DE TUBERIAS DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE
	EMT	ELECTRICA METALICA	MANTENIMIENTO EN ACANALAMIENTO DE CABLE ELECTRICO EXPUESTO
	H3	HIDRO 3	MANTENIMIENTO EN CONEXION DE TUBERIAS DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

<u>UNI</u>	EMT	ELECTRICA METALICA	MANTENIMIENTO EN ACANALAMIENTO DE CABLE ELECTRICO EXPUESTO	
	H3	HIDRO 3	MANTENIMIENTO EN CONEXION DE TUBERIAS DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	
<u>VAL</u>	HG	HIERRO GALVANIZADO	MANTENIMIENTO EN CONEXION DE TUBERIAS DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	
	PIE	PIE	MANTENIMIENTO EN CONEXION DE TUBERIAS DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	
	CHK	CHECK	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE TUBERIA INTENA Y EXTERNA	
	FLT	FLOTADOR	MANTENIMIENTO EN CONEXION DE TUBERIAS DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	
	BLA	BOLA	MANTENIMIENTO EN CONEXION DE TUBERIAS DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	
	HYD	HYDRANT	MANTENIMIENTO EN CONEXION DE TUBERIAS DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	
	ADM	ADMISION	MANTENIMIENTO EN CONEXION DE TUBERIAS DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	
<u>PIT</u>	<u>ABS</u>	SAL	SALCHICHA	MANTENIMIENTO PARA CONTENCIÓN DE DERRAMES DE HIDROCARBUROS U OTRAS SUSTANCIAS
		ORG	ABSORBENTE ORGANICO	MANTENIMIENTO PARA ABSORCIÓN DE DERRAMES DE HIDROCARBUROS U OTRAS SUSTANCIAS
		PAÑ	PAÑO	MANTENIMIENTO PARA ABSORCIÓN DE DERRAMES DE HIDROCARBUROS U OTRAS SUSTANCIAS
<u>ASF</u>	APO	AUTOFUNDENTE POLIBREA	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE ASFALTO EN PISTA	
	EMU	EMULSION ASFALTICA	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE ASFALTO EN PISTA	
	BIT	BITUMIX	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE ASFALTO EN PISTA	
	CEM	CEMENTO	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE ASFALTO EN PISTA	
	TER	TERMOMETRO	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE ASFALTO EN PISTA	
	POL	POLIFLEX	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE ASFALTO EN PISTA	
<u>DIS</u>	CRA	CRAFCO	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE ASFALTO EN PISTA	
	DIS	COR	CORTE	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE ASFALTO EN PISTA
<u>ESC</u>	SPA	SEPARADORES (SPACERS)	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LA ESCARIFICADORA	
		TAM	TAMBOR	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LA ESCARIFICADORA
		EJE	EJE	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LA ESCARIFICADORA
		ROD	RODAMIENTO	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LA ESCARIFICADORA
<u>IPI</u>	TIZ	TIZA	MANTENIMIENTO Y DEMARCAACION DE LA PISTA EN TRABAJOS DE PINTURA	
	EST	ESTRELLA CARBURO	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LA ESCARIFICADORA	
	PPL	PREAMPLIFIER	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LA ESCARIFICADORA	
	BOQ	BOQUILLA	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LA ESCARIFICADORA	
	CAB	CABLE	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LA ESCARIFICADORA	
	MED	MEDIAS	MANTENIMIENTO DE LA PISTA FILTRACION DE PINTURA	

<u>PIN</u>	TRA	TRAFICO	MANTENIMIENTO Y PINTURA DE LOS DIFERENTES EJES DE PISTA
	MRS	MICROESFERAS	MANTENIMIENTO Y PINTURA DE LOS DIFERENTES EJES DE PISTA
<u>QUI</u>	BDE	BIODESENGRASANTE	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE DERRAMES (ENGLOBALANDO LAS PARTICULAS DE HIDROCARBURO)
	MAT	MATAMALEZA	MANTENIMIENTO LIMPIEZA DE AREAS VERDES ELIMINANDO MALEZA
	AVI	AVION	MANTENIMIENTO Y ELIMINACION DE CAUCHO EN LA PISTA

<u>EPP</u>	<u>AUD</u>	TPN	TAPON	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA PROTECCION DE EXPOSICION CONTRA RUIDO
		ORE	OREJERA	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA PROTECCION DE EXPOSICION AL RUIDO
	<u>CBA</u>	BAQ	BARBIQUEJO	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA PROTECCION DE CABEZA
		CAS	CASCO	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA PROTECCION DE CABEZA
	<u>CON</u>	REF	REFLECTOR	MANTENIMIENTO Y DELIMITACION DE AREAS DE TRABAJO U EMERGENCIA
	<u>CPO</u>	ARN	ARNES	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA TRABAJOS EN ALTURA
		CHA	CHALECO	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA VISUALIZAR A LA PERSONA QUE LO USA
		FRZ	FRAZADA	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA PROTECCION CONTRA EL FRIO
		GOR	GORRA PASAMONTAÑAS	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA PROTECCION DE TRABAJOS EN BAJAS TEMPERATURAS
		IMP	IMPERMEABLE	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA PROTECCION DE TRABAJOS LLUVIA
		MAN	MANDIL DE TELA	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA PROTECCION DE ROPA DE SALPICADURAS DE ACEITE O DE PRODUCTOS QUIMICOS
		OVE	OVEROL	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA PROTECCION DE ROPA DE SALPICADURAS DE ACEITE O DE PRODUCTOS QUIMICOS
		MAG	MANGA	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA PROTECCION DE TRABAJOS DE SUELDA
		PIJ	PIJAMA	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA MEDICO Y ENFERMERA PROTECCION CONTRA PRESENCIA DE FLUIDOS.
		TJE	TRAJE	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA TRABAJOS BAJO LA LLUVIA, Y CON AGUA EN GENERAL
	<u>GTE</u>	DIE	DIELECTRICO	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA TRABAJOS EN TABLEROS ELECTRICOS Y CAMBIO DE LUMINARIASCON BAJA TENSION
		CUE	CUERO	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA TRABAJOS CON MANIPULACION DE OBJETOS PESADOS
		NIT	NITRILO	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA TRABAJOS CON MANIPULACION DE SUSTANCIAS QUIMICAS
		MTZ	MOTORIZADO	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA TRABAJOS DE MENSAJERIA
		MTP	MULTIPROPOSITO	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS
	<u>OCU</u>	GAF	GAFA	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA TRABAJOS CON EXPOSICION SOLAR
	<u>RES</u>	MAS	MASCARILLA	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA PROTECCION RESPIRATORIA CONTRA PARTICULAS SOLIDAS Y LIQUIDAS
		FAC	PROTECCIONES FACIALES	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA REEMPLAZO EN LOS RESPIRADORES DE GASES Y VAPORES

FIL	FILTRO	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA REEMPLAZO EN LOS RESPIRADORES DE GASES Y VAPORES
RET	RETENEDOR	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA REEMPLAZO EN LOS RESPIRADORES DE GASES Y VAPORES
PRE	PREFILTRO	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA REEMPLAZO EN LOS RESPIRADORES DE GASES Y VAPORES

<u>TEC</u>	<u>BAT</u>	LIT	LITIO	MANTENIMIENTO ELECTRICO DE LOS LAVAMANOS DE LOS BAÑOS DEL AEROPUERTO
	<u>CIN</u>	ETI	ETIQUETADORA	MANTENIMIENTO Y ETIQUETADO DE CABLES EN TABLEROS ELECTRICOS Y DE COMUNICACIÓN
	<u>DET</u>	SMO	SENSOR DE MOVIMIENTO	MANTENIMIENTO Y REEMPLAZO DE SOSNSORES DE MOVIMIENTO PARA LA ILUMINACION
		HUM	HUMO	MANTENIMIENTO Y REEMPLAZO DE SENSORES DE HUMO EN EL SISTEMA DEL FIRE ALARM
	<u>COM</u>	COM	COMPUTADORAS	MANTENIMIENTO Y REEMPLAZO DE COMPUTADORAS PARA COUNTERS Y OFICINAS
		MEM	MEMORIAS	MANTENIMIENTO Y REEMPLAZO DE COMPUTADORAS PARA COUNTERS Y OFICINAS
		DIS	DISCOS DUROS	MANTENIMIENTO Y REEMPLAZO DE COMPUTADORAS PARA COUNTERS Y OFICINAS
	<u>IMP</u>	IMP	IMPRESORAS Y PARTES	MANTENIMIENTO Y REEMPLAZO DE IMPRESORAS PARA COUNTERS Y OFICINAS
	<u>SER</u>	SER	SERVIDORES Y PARTES	MANTENIMIENTO Y REEMPLAZO DE SERVIDORES PARA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA AEROPORTUARIA
	<u>ACC</u>	ACC	ACCESS POINTS Y PARTES	MANTENIMIENTO Y REEMPLAZO DE DISCOS DUROS PARA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA AEROPORTUARIA

<u>UGE</u>	<u>CAR</u>	SDR	SOLDAR	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL UTILIZADO POR EL PERSONAL PARA LABORES DE SUELDA
	<u>IME</u>	ELE	ELECTRODO	MANTENIMIENTO EN LOS DESFIBRILADORES (DEA)
		LIN	LINTERNA	EQUIPO MEDICO PARA TRATAMIENTO OCULAR
		ELE	PINZA	EQUIPO MEDICO PARA TRATAMIENTO DE HERIDAS
		BLQ	BLOQUEADOR	ELEMENTO PARA PROTECCION CONTRA LOS RAYOS SOLARES
	<u>LIM</u>	DES	DESODORANTE	MANTENIMIENTO Y ADESENTAMIENTO DE DIFERENTES AREAS
		ESC	ESCOBA	MATENIMIENTO Y LIMPIEZA DE BATERIAS SANITARIAS
		EJA	ESPONJA	MATENIMIENTO Y LIMPIEZA DE BATERIAS SANITARIAS
		FRA	FRANELA	MATENIMIENTO Y LIMPIEZA DE BATERIAS SANITARIAS, LETREROS, VEHICULOS
		MGO	MANGO	MANTENIMIENTO Y REEMPLAZO EN TRAPEADOPRES Y ESCOBAS
		MOQ	MOQUETA	MANTENIMIENTO Y REEMPLAZO EN VEHÍCULOS
		PLAS	PLASTICO	MANTENIMIENTO Y CUIDADO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS ELECTRONICOS Y RECOLECCION DE MATERIALES DE LIMPIEZA UTILIZADOS Y BASURA
		SYU	SACO DE YUTE	MANTENIMIENTO Y RECOLECCION DE MATERIALES DE LIMPIEZA
		TRP	TRAPEADOR	MATENIMIENTO Y LIMPIEZA DE BATERIAS SANITARIAS

		VID	VIDRIO	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE PARABRISAS EN VEHICULOS, LETREROS DE PISTA
		WAI	WAIPE	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE PARABRISAS Y MANTENIMIENTOS VARIOS EN VEHICULOS, LETREROS DE PISTA,
<u>PIL</u>		TID	TIPO D	MANTENIMIENTO Y REEMPLAZO EN LINTERNAS DE BOMBEROS, Y LINTERNAS DE MANTENIMIENTO
<u>SEM</u>		CES	CESPED	MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES
<u>TIR</u>		PH	POTENCIAL HIDROGENO	MANTENIMIENTO PARA REVISAR LAS CALIDAD DE AGUA DE LA PLANTA DEL STP
<u>VEH</u>	<u>ATE</u>	ENG	ENGRASADO	MANTENIMIENTO DE ENGRANAJES EN VEHICULOS
		HID	HIDRAULICO	MANTENIMIENTO DE VEHICULOS PARTES HIDRAULICAS
		MOT	MOTOR	MANTENIMIENTO DE MOTOR DE VEHICULOS
	<u>AME</u>	ATO	AUTO	MANTENIMIENTO DE TODO TIPO DE VEHICULOS
		AML	AMBIENTAL	MANTENIMIENTO DE TODO TIPO DE VEHICULOS
		CAB	CABLE	MANTENIMIENTO DE TODO TIPO DE VEHICULOS
		CAU	CAUCHO	MANTENIMIENTO DE TODO TIPO DE VEHICULOS
		COJ	COJINETE DE BANCADA	MANTENIMIENTO DE TODO TIPO DE VEHICULOS
		CUC	CUCHILLA	MANTENIMIENTO DE LA CORTADORA DE CESPED ROTATIVA
		DRU	DISCO DE RUPTURA	MANTENIMIENTO DE LA LAVADORA DE CAUCHO
		EJE	EJE	MANTENIMIENTO DE LA ESCARIFICADORA
		IPL	IMPELLER	MANTENIMIENTO DEL MOTOR DE LA MEDIDORA DE FRICCION
		KIT	KIT	MANTENIMIENTO DEL MOTOR DE LAS MOTOBOMBAS
		LIQ	LIQUIDO	MANTENIMIENTO DE LOS FRENOS DE LOS VEHICULOS
		PIÑ	PIÑON	MANTENIMIENTO DE LOS FRENOS DE LOS VEHICULOS
		SHA	SHAMPOO	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE VEHICULOS EN GENERAL
		SPE	SPRAY ETHER	MANTENIMIENTO PARA LOS CARBURADORES DE VEHICULOS A DIESEL
		TTO	TERMOSTATO	MANTENIMIENTO DEL MOTOR DE LAS AUTOBOMBAS
	<u>AMR</u>	HID	HIDRAULICO	MANTENIMIENTO DE VEHICULOS PUERTA POSTERIOR
		POS	POSTERIOR	MANTENIMIENTO DE VEHICULOS PUERTA POSTERIOR
	<u>BAN</u>	JF	JF	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE DISTRIBUCION DEL MOTOR
		AP	AP	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE DISTRIBUCION DEL MOTOR
	<u>BAT</u>	BOS	BOSH	MANTENIMIENTO PARA EL SISTEMA ELECTRICO DE LOS VEHICULOS
		MAC	MAC	MANTENIMIENTO PARA EL SISTEMA ELECTRICO DE LOS VEHICULOS
	<u>BEA</u>	AMB	AMBULANCIA	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LUZ GIRATORA DE VEHICULOS
	<u>BOM</u>	DCO	COMBUSTIBLE	MANTENIMIENTO DE LA BOMBA DE GASOLINA DEL RECOLECTOR
	<u>BOQ</u>	BAR	BARREDORA	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE PRESION DE LA BARREDORA
		LAV	LAVADORA	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO DE LA LAVADORA
		FOC	PARA FOCO	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE PRESION DE LA BARREDORA

	FRJ	FRANJEADORA	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE PRESION DE LA BARREDORA
<u>BOR</u>	CAB	CABLE	MANTENIMIENTO EN REPARACION DE MOTORES DE VEHICULOS
	BAT	BATERIA	MANTENIMIENTO EN REPARACION DE BATERIAS DE VEHICULOS
<u>BUJ</u>	AMO	AMORTIGUADOR	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO DE MOTORES DE VEHICULOS
	CMP	CHAMPIONS	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO DE MOTORES DE VEHICULOS
	MCF	MOTORCAF	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO DE MOTORES DE VEHICULOS
<u>CEP</u>	CRL	CENTRAL	MANTENIMIENTO DE LA BARREDORA LG
<u>COR</u>	FRO	FRONTAL	MANTENIMIENTO DE LA BARREDORA LG
	POS	POSTERIOR	MANTENIMIENTO DE LA BARREDORA LG
<u>FIL</u>	ATE	ACEITE	MATENIMIENTO PREVENTIVOS DE VEHICULOS
	AGU	AGUA	MATENIMIENTO PREVENTIVOS DE VEHICULOS
	AIR	AIRE	MATENIMIENTO PREVENTIVOS DE VEHICULOS
	COM	COMBUSTIBLE	MATENIMIENTO PREVENTIVOS DE VEHICULOS
	ETO	ELEMENTO	MATENIMIENTO PREVENTIVOS DE VEHICULOS
	HID	HIDRAULICO	MATENIMIENTO PREVENTIVOS DE VEHICULOS
	SEP	SEPARADOR	MATENIMIENTO PREVENTIVOS DE VEHICULOS
<u>FOC</u>	TBA	TIPO BALA	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO DE MOTORES DE VEHICULOS
	BAY	TIPO BAYONETA	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO DE MOTORES DE VEHICULOS
	FLO	FLOSSER	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO DE MOTORES DE VEHICULOS
	H4	HIDRO 4	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO DE MOTORES DE VEHICULOS
	HAL	HALOGENO	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO DE MOTORES DE VEHICULOS
	SIV	SILVINES	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO DE MOTORES DE VEHICULOS
	TAB	TABLERO	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO DE MOTORES DE VEHICULOS
	UÑA	TIPO UÑA	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO DE MOTORES DE VEHICULOS
<u>FUS</u>	UÑA	TIPO UÑA	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO DE MOTORES DE VEHICULOS
<u>IVH</u>	MAS	MASILLA	MANTENIMIENTOS VARIOS VEHICULOS
	HOR	HOROMETRO	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PARA MEDICION DE TIEMPO DE TRABAJO
	FLH	FLASHER	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO DE MOTORES DE VEHICULOS
<u>INC</u>	CPR	CONTROL DE PRESION	MANTENIMIENTO EN SISTEMA HIDRAULICO DE VEHICULOS
	EMP	EMPAQUE	MANTENIMIENTO EN SISTEMA HIDRAULICO DE VEHICULOS
<u>LTA</u>	GAR	GARRUCHA	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE MOVIMIENTO DE LOS PUENTES DE EMBARQUE
	CRR	CARRETILLA	MANTENIMIENTO Y REEMPLAZO DE LAS CARRETILAS
	RUE	RUEDA	MANTENIMIENTO DE COCHES MANUALES PARA ACARREO DE MATERIAL
<u>LUZ</u>	BEA	BEACON	MANTENIMIENTO DE LUCES GIRATORIAS DE LOD DIFERENTE VEHICULOS
<u>PAS</u>	FRE	FRENO	MANTENIMIENTO DE LOS FRENS DE LOS VEHICULOS
<u>PLU</u>	AUT	AUTO	MANTENIMIENTO DE PLUMAS DE VEHICULOS
<u>POL</u>	RAN	RANURA	MANTENIMIENTO DEL MOTOR DE LAS AUTOBOMBAS

<u>REL</u>	87A	87 AMPERIOS	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO DE MOTORES DE VEHICULOS
	30A	30 AMPERIOS	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO DE MOTORES DE VEHICULOS
<u>SOC</u>	HYM	HEMBRA Y MACHO	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO DE MOTORES DE VEHICULOS
<u>TER</u>	CPN	COMPRESION	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO DE MOTORES DE VEHICULOS
	PIN	PIN	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO DE MOTORES DE VEHICULOS
	CAB	CABLE	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO DE MOTORES DE VEHICULOS
<u>VAL</u>	GUI	GUIAS	MANTENIMIENTO DEL MOTOR DE LAS AUTOBOMBAS
	ASI	ASIENTO	MANTENIMIENTO DEL MOTOR DE LAS AUTOBOMBAS
<u>MOQ</u>	MOQ	MOQUETA	MANTENIMIENTO INTERIOR DE VEHICULOS
<u>WAF</u>	POL	POLY WAFER	MANTENIMIENTO DE MOTOR DE VEHICULOS

<u>MOB</u>	<u>SEP</u>	CIN	CINTAS	MANTENIMIENTO DE SEPARADORES DE FILAS
		POS	POSTES	MANTENIMIENTO DE SEPARADORES DE FILAS
		PAR	PARTES MENORES	MANTENIMIENTO DE SEPARADORES DE FILAS
	<u>SIL</u>	RES	RESPALDOS	MANTENIMIENTO DE SILLAS Y SILLONES
		PAT	PATAS	MANTENIMIENTO DE SILLAS Y SILLONES
		PAR	PARTES MENORES	MANTENIMIENTO DE SILLAS Y SILLONES
	<u>MOB</u>	COU	COUNTERS Y SUS PARTES	MANTENIMIENTO DE COUNTERS AEROPORTUARIOS
		MES	MESAS Y MESONES	MANTENIMIENTO DE MESAS Y MESONES
		ARM	ARMARIOS Y SUS PARTES	MANTENIMIENTO DE ARMARIOS
		RAC	RACKS Y SUS PARTES	MANTENIMIENTO DE RACKS
		BAS	BASUREROS Y SUS PARTES	MANTENIMIENTO DE BASUREROS
		CON	CONTENEDORES Y SUS PARTES	MANTENIMIENTO DE CONTENEDORES

<u>EMR</u>	<u>DES</u>	DES	DEFIBRILADORES	MANTENIMIENTO DE DEFIBRILADORES
		PAR	PARCHES	MANTENIMIENTO DE DEFIBRILADORES
		GAB	GABINETES	MANTENIMIENTO DE DEFIBRILADORES
	<u>EXT</u>	EXT	EXTINTORES Y SUS PARTES	MANTENIMIENTO DE EXTINTORES
			ETIQUETAS	MANTENIMIENTO DE EXTINTORES

<u>EQP</u>	<u>FRIC</u>	FRIC	MEDIDORA DE FRICCION Y SUS PARTES	MANTENIMIENTO MEDIDORA DE FRICCION
	<u>RAD</u>	RAD	RADARES DE VELOCIDAD Y SUS PARTES	MANTENIMIENTO DE RADAR DE VELOCIDAD
	<u>FRA</u>	FRA	FRANJEADORA DE PINTURA Y SUS PARTES	MANTENIMIENTO DE FRANJEADORA
	<u>TOR</u>	TOR	FOCOS	MANTENIMIENTO DE TORRES DE ILUMINACION
		PAR	PARTES DE TORRE DE ILUMINACION	MANTENIMIENTO DE TORRES DE ILUMINACION
	<u>BOM</u>	BOM	BOMBAS DE PRESION Y SUS PARTES	MANTENIMIENTO DE BOMBAS DE PRESION

<u>EQM</u>	<u>EQM</u>	EQM	PARTES DE EQUIPOS DE MEDICION	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE MEDICION
------------	------------	-----	-------------------------------	--------------------------------------

Art. 2.- Para la actualización de la nómina referencial correspondiente a cada administrador, usuario u operador de zona franca o Zonas Especiales de Desarrollo Económico, se deberá seguir el procedimiento establecido en el Manual de Procedimientos Operativos y de Control para Zonas Especiales de Desarrollo Económico y Zonas Francas, o bien, el procedimiento que para el efecto establezca la Unidad Técnica Operativa de Supervisión y Control de Zonas Francas y Zonas Especiales de Desarrollo Económico.

DISPOSICION FINAL: La presente resolución entrará en vigencia a partir de la suscripción de la misma, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado, en Guayaquil a 26 de noviembre de 2015.

f.) Econ. Holger Ramos Benavides, Subsecretario de Desarrollo Territorial Industrial, Ministerio de Industrias y Productividad.

No. 137-IEPS-2015

Wilson Enrique Navarro Avalos
DIRECTOR GENERAL INSTITUTO NACIONAL DE
ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

Considerando:

Que, la Constitución de la República, en su artículo 227 determina: *“la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;

Que, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, en el inciso final del artículo 112, reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 106, publicado en el Registro Oficial No. 91, de 30 de septiembre de 2013, establece: *“La Secretaría Nacional de la Administración Pública, ejercerá la rectoría en materia de (...) estatutos orgánicos y estructuras institucionales, en la Administración Pública Central, Institucional y dependiente de la Función Ejecutiva”*;

Que, el artículo 136 ibídem, reformado con el Decreto Ejecutivo citado en el párrafo precedente, señala: *“Los proyectos de estructuras institucionales y posicionales de las instituciones, entidades y organismos de la Administración Pública Central, Institucional y Dependiente, previo a su promulgación en el Registro Oficial, sólo serán sometidos al dictamen presupuestario del Ministerio de Finanzas si se requiere reforma presupuestaria; y al informe favorable por parte de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, que lo emitirá considerando la racionalidad y consistencia del Estado (...)”*;

Que, La Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos, emitida con Resolución No. SENRES-PROC-2006-000046, publicada en el Registro Oficial No. 251, de 17 de abril de 2006, establece en el numeral 2) del artículo 11: *“Los productos secundarios se generan en el nivel de apoyo y asesoría, pues su naturaleza no cambia y siempre se encargan de facilitar la entrega de recursos y prestación de servicios para el normal desarrollo de la gestión interna; por lo tanto, es necesario estandarizarlos, considerando los productos básicos que se deben elaborar en dichos niveles (...)”*;

Que, Mediante Resolución No. 029-IEPS-2013, publicada en el Registro Oficial No. 932 publicado el 12 de abril de 2013 se expide la reforma integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria - IEPS;

Que, Mediante Oficio No. SNAP-SAI-2015-0081-O, de 24 de septiembre de 2015, la Secretaría Nacional de Administración Pública convocó a los servidores responsables de reforma institucional y del proceso de comunicación social de la entidad al taller de socialización del proceso de la reforma para la estandarización y homologación de misión, atribuciones y productos de la gestión de comunicación social en las entidades, organismos e instituciones de la Administración Pública central, institucional y dependiente de la Función Ejecutiva. Con fecha 23 de octubre del 2015 se ejecutó el taller de socialización y se determinaron las acciones para su implementación;

Que, con Oficio No. IEPS-DG-2015-0314-OF, de 05 de noviembre de 2015, el Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, solicita a la Secretaría Nacional de la Administración Pública, la validación técnica y aprobación del proyecto de reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos vigente;

Que, con Oficio No. SNAP-SNDO-2015-0570-O, 01 de diciembre de 2015, la Secretaría Nacional de la Administración Pública, emite dictamen favorable al proyecto de reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria; y,

En uso de las facultades y atribuciones que le confiere el artículo 157 literal c) de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario y 163 de su Reglamento General.

Resuelve:

Expedir la siguiente **REFORMA AL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA**, expedido con Resolución No. 029-IEPS-2013, publicado en el Registro Oficial No. 932, del 12 de abril de 2013.

Artículo 1.- Sustituir el texto del Artículo 12, Numeral 3.1.3 Gestión de Comunicación, por el siguiente:

Gestión de Comunicación Social:

Misión: Difundir y promocionar la gestión institucional a través de la administración de los procesos de comunicación, imagen y relaciones públicas, en aplicación de las directrices emitidas por las entidades rectoras, el Gobierno Nacional y el marco normativo vigente, garantizando una información libre, intercultural, incluyente, diversa y participativa.

Responsable: Director/a de Comunicación Social.

Atribuciones y responsabilidades:

1. Proponer estrategias comunicacionales, publicitarias y de relaciones públicas en el corto, mediano y largo plazo para informar, posicionar y difundir las decisiones, directrices, acciones y actividades institucionales a nivel nacional e internacional;
2. Elaborar y ejecutar los planes, programas y proyectos de comunicación, imagen institucional y relaciones públicas validados por la máxima autoridad y alineados a las políticas emitidas por las entidades gubernamentales rectoras en esta materia y realizar su evaluación;
3. Dirigir, coordinar y supervisar la elaboración, producción, edición, difusión y distribución de material informativo y piezas comunicacionales para promover la gestión institucional, alineados a las políticas emitidas por las entidades rectoras;
4. Realizar el monitoreo y análisis del posicionamiento de la gestión institucional, a través del reconocimiento social y de la opinión pública y proponer estrategias para su consolidación, en su ámbito de gestión de forma alineada a las políticas establecidas por las entidades rectoras;
5. Asesorar a las y los servidores, funcionarios y autoridades de la entidad en temas referentes a la comunicación, imagen y gestión de relaciones públicas institucionales, en el contexto de la política establecida por el gobierno nacional y del marco legal vigente;
6. Coordinar con la Unidad de Gestión del Cambio y Cultura Organizativa, la actualización de los canales de comunicación, cartelera institucional y señalética interna;
7. Articular con las áreas institucionales pertinentes, la recopilación y análisis de la información y generación de reportes relativos a la satisfacción y opinión ciudadana sobre los productos y servicios institucionales y procesos de vinculación;
8. Coordinar la administración y mantenimiento de bienes y servicios complementarios de comunicación institucional, tales como imprenta, biblioteca, hemeroteca, museos y otros medios de difusión tanto impresos, gráficos, audiovisuales, multimedia, etc., en los casos que aplique;

9. Coordinar de forma permanente la actualización de la información del portal web institucional y los contenidos de las redes sociales, en función de los lineamientos determinados por el gobierno nacional y de las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Orgánica de Comunicación y demás base legal aplicable;
10. Aplicar las acciones establecidas en los manuales institucionales, instructivos y procedimientos de imagen corporativa, comunicación estratégica y relaciones públicas;
11. Proveer los recursos e información requerida por el ente rector para el cumplimiento de la política pública de comunicación; y,
12. Observar y ejercer las atribuciones que le asigne la autoridad competente de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Comunicación, Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normas aplicables.

- **Gestiones Internas:**

- Gestión de Comunicación Interna;
- Gestión de Marketing y Publicidad; y,
- Gestión de Relaciones Públicas y Comunicación Externa.

Productos y servicios:**Gestión de Comunicación Interna:**

1. Archivo e índice clasificado y ordenado de productos comunicacionales impresos, gráficos, audiovisuales, digitales;
2. Archivo de documentos oficiales de respuesta a las solicitudes de asesoría técnica;
3. Cartelera y/o boletín informativo institucional actualizado en todas las dependencias de la entidad;
4. Informes de cobertura mediática de las actividades de las autoridades, funcionarios y servidores de la institución;
5. Manual, instructivo y procedimiento de gestión de la comunicación, imagen, relaciones públicas y estilo actualizados, en base a las políticas emitidas por las entidades rectoras;
6. Agenda de eventos y actos protocolarios institucionales;
7. Propuestas de discursos, guiones, reseñas informativas y comunicaciones para los voceros oficiales de la institución alineadas a las políticas emitidas por la Secretaría Nacional de Comunicación;

8. Informes de talleres, eventos y cursos de fortalecimiento para la gestión de la comunicación, imagen y relaciones públicas;
9. Informes de crisis y prospectiva de escenarios y estrategias comunicacionales propuestas;
10. Reportes diarios de monitoreo de prensa, análisis de tendencias mediáticas y escenarios;
11. Página web, intranet y cuentas de redes sociales actualizadas de conformidad a las disposiciones legales vigentes;
12. Planes, programas, proyectos de comunicación, imagen corporativa y relaciones públicas e informes de ejecución y avance;

Gestión de Marketing y Publicidad:

1. Archivo digital y/o físico de artes y diseños de material promocional y de difusión;
2. Memoria gráfica, auditiva, visual y multimedia de la gestión institucional;
3. Mensaje contestadora y audio holding institucional en la central telefónica;
4. Señalética institucional, directorio e imagen documentaria de la entidad;
5. Brief publicitario institucional;
6. Campañas al aire (informativas, marketing, publicitarias, etc.);
7. Material POP institucional (Afiches, avisos, trípticos, folletos, cuadernos, boletines informativos, etc.);
8. Informe de uso y atención de las herramientas de contacto ciudadano y relacionamiento interno;
9. Informe de estrategias y planificación de medios de comunicación (ATL);
10. Informe de ejecución post-campaña con indicadores de alcance, frecuencia, TRP's; y,
11. Piezas comunicacionales informativas y promocionales.

Gestión de Relaciones Públicas y Comunicación Externa:

1. Base de datos sistematizada de medios, actores estratégicos y autoridades que interactúan en la difusión de la gestión;
2. Agenda de medios y ruedas de prensa;
3. Informe de difusión de la gestión institucional en los medios y resultados;

4. Fichas de información institucional (Ayudas memoria);
5. Informes de réplicas en medios de comunicación; y,
6. Réplicas a medios de comunicación.

Artículo 2.- Sustituir el texto del Artículo 12, Numeral 4.3.2 Gestión Desconcentrada de Comunicación Social, por el siguiente:

Gestión Zonal de Comunicación Social.-

Productos y Servicios:

1. Planes, programas, proyectos de comunicación, imagen corporativa y relaciones públicas e informes de ejecución y avance.
2. Agenda de eventos y actos protocolarios institucionales
3. Cartelera y/o boletín informativo institucional actualizado en todas las dependencias de la entidad.
4. Archivo digital y/o físico de artes y diseño de material promocional y de difusión.
5. Piezas comunicacionales informativas y promocionales
6. Agenda de medios y ruedas de prensa
7. Fichas de Información institucional (Ayudas memoria)

DISPOSICIÓN GENERAL

Encárguese a la Dirección General, Dirección Administrativa Financiera y Dirección de Talento Humano del IEPS la implementación del contenido de esta Resolución, la misma que entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado, en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 23 de diciembre de 2015.

f.) Wilson Enrique Navarro Avalos, Director General, Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria.

No. 153-2015-F

LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA

Considerando:

Que en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 332 de 12 de septiembre de 2014, se publicó el Código Orgánico Monetario y Financiero cuyo objeto es regular los sistemas monetario y financiero, así como los regímenes de valores y seguros del Ecuador;

Que el artículo 13 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece la creación de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, la cual forma parte de la Función Ejecutiva y es responsable de la formulación de las políticas públicas y la regulación y supervisión monetaria, crediticia, cambiaria, financiera, de seguros y valores;

Que el artículo 118 del Código Orgánico Monetario y Financiero dispone que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera definirá las políticas de liquidez para garantizar la eficiencia de la política monetaria enfocada en la consecución de los objetivos establecidos en el referido Código;

Que artículo 335, numeral 1 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que son recursos del Fondo de Liquidez los aportes que realizarán las entidades en conformidad a lo previsto en dicho Código;

Que el artículo 336 del Código Orgánico Monetario y Financiero determina que los aportes al Fondo de Liquidez y la periodicidad de su pago por parte de las entidades de los sectores financieros privado y popular y solidario serán determinados por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera; además que los aportes serán diferenciados por cada sector financiero;

Que mediante regulación No. 027-2012 de 20 de junio de 2012, el Directorio del Banco Central del Ecuador, en su artículo 2 dispuso que a partir de enero del año de 2013 se incrementa el aporte en saldo que las instituciones financieras privadas deben transferir al Fondo de Liquidez en el 1% anual, hasta alcanzar la meta del 10% de los depósitos sujetos a encaje;

Que es necesario gestionar la liquidez para fortalecer la sostenibilidad del sistema monetario y financiero;

Que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en sesión ordinaria realizada el 25 de noviembre de 2015, tomó conocimiento del aporte mensual que las entidades del sector financiero privado deben efectuar al Fondo de Liquidez en el año 2016; y,

En ejercicio de sus funciones,

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- El aporte mensual que las entidades del sector financiero privado deben efectuar al Fondo de Liquidez en el año 2016, será el valor equivalente al 8% del promedio de sus depósitos sujetos a encaje del mes inmediato anterior.

ARTÍCULO 2.- La meta del Fondo de Liquidez será el valor equivalente al 10% de los depósitos sujetos a encaje

y se determinará sobre la totalidad de los recursos que cada aportante mantiene en el Fideicomiso del Fondo de Liquidez.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- Deróguese la regulación No. 027-2012 de 20 de junio de 2012, expedida por el Directorio del Banco Central del Ecuador.

DISPOSICIÓN FINAL.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE.- Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 25 de noviembre de 2015.

EL PRESIDENTE,

f.) Econ. Patricio Rivera Yáñez.

Proveyó y firmó la resolución que antecede, el economista Patricio Rivera Yáñez, Ministro Coordinador de Política Económica – Presidente de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en el Distrito Metropolitano de Quito, el 25 de noviembre de 2015.- **LO CERTIFICO.**

SECRETARIO ADMINISTRATIVO, ENCARGADO

f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.- JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA.- Quito, 04 de diciembre de 2015.- Es copia del documento que reposa en los archivos de la Junta.- Lo certifico.- f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez.

No. 162-2015-F

**LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN
MONETARIA Y FINANCIERA**

Considerando:

Que el artículo 280 de la Constitución de la República define al Plan Nacional de Desarrollo como el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos, así como la programación y ejecución del presupuesto del Estado;

Que el Código Orgánico Monetario y Financiero se encuentra en vigencia desde su publicación en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 332 de 12 de septiembre de 2014;

Que el artículo 13 del Código Orgánico Monetario y Financiero crea la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera como parte de la Función Ejecutiva, responsable de la formulación de las políticas públicas y la regulación y supervisión monetaria, crediticia, cambiaria, financiera, de seguros y valores; y, determina su conformación;

Que el artículo 14, numeral 45 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece como función de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, aprobar anualmente el presupuesto de las entidades del sector financiero público, sus reformas, así como regular su ejecución;

Que los artículos 5 y 6 de las Normas de Gestión Presupuestaria para las Entidades del Sector Financiero Público, contenidas en la resolución No. 040-2015-F de 13 de febrero de 2015, establecen que la aprobación de las modificaciones presupuestarias que involucren reformas que alteren el monto del presupuesto aprobado del Banco Central del Ecuador y de las entidades del sector financiero público, que no superen el 5% del presupuesto de política (inversión) y el 10% del presupuesto operativo aprobado, le corresponde conocer y aprobar al Directorio de cada entidad financiera pública y al Gerente General en el caso del Banco Central del Ecuador. Cuando las reformas superen los porcentajes antes descritos, le corresponde aprobarlas mediante resolución debidamente motivada a la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera;

Que mediante resoluciones No. 035-2015-F de 30 de enero de 2015 y No. 037-2015-F de 4 de febrero de 2015, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, aprobó el presupuesto operativo y de inversión, respectivamente del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social correspondiente al ejercicio económico del año 2015;

Que el Directorio del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, en sesiones de 7 y 10 de diciembre de 2015, respectivamente, aprobó en primero y segundo debate, la reforma al presupuesto de inversión y al Plan Anual de Inversiones PAI-2015 de la entidad financiera pública;

Que mediante memorando No. BIESS-E-GGEN-589-2015 de 10 de diciembre de 2015, el Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, remite al Ministerio Coordinador de Política Económica, la propuesta de reforma presupuestaria;

Que mediante informe No. MCPE-CFM-2015-030 de 10 de diciembre de 2015, emitido por la Coordinación Estratégica del Sector Financiero Monetario del Ministerio Coordinador de Política Económica, se recomienda que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, apruebe la reforma al presupuesto de inversiones correspondiente al año 2015 del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; en vista de que dichas reformas sobrepasan los porcentajes constantes en las normas antes referidas;

Que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera en sesión extraordinaria por medios tecnológicos convocada el 10 de diciembre de 2015, con fecha 11 de diciembre de 2015, conoció y aprobó la reforma al presupuesto del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social para el ejercicio económico del año 2015; y,

En ejercicio de sus funciones,

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Reformar el presupuesto de inversión del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, correspondiente al ejercicio económico del año 2015, aprobado con resolución No. 037-2015-F de 4 de febrero de 2015 por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, de conformidad con el detalle del Anexo 1 del informe No. MCPE-CFM-2015-030 de 10 de diciembre de 2015, que se incorpora como parte de esta resolución.

ARTÍCULO 2.- La reforma presupuestaria aprobada, será puesta a conocimiento del ente rector de las finanzas públicas en el plazo de 30 días posteriores a la fecha de su aprobación de acuerdo con el artículo 112 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

DISPOSICIÓN GENERAL.- De la ejecución de la presente resolución encárguese al Gerente General del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

DISPOSICIÓN FINAL.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE.- Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 11 de diciembre de 2015.

EL PRESIDENTE,

f.) Econ. Patricio Rivera Yáñez.

Proveyó y firmó la resolución que antecede, el economista Patricio Rivera Yáñez, Ministro Coordinador de Política Económica – Presidente de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en el Distrito Metropolitano de Quito, el 11 de diciembre de 2015.- LO CERTIFICO.

SECRETARIO ADMINISTRATIVO, ENCARGADO.

f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.- JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA.- Quito, 14 de diciembre de 2015.- Es copia del documento que reposa en los archivos de la Junta.- Lo certifico.- f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez.

Anexo No. 1

BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
PRESUPUESTO DE INVERSIONES FONDOS PREVISIONALES 2015

En dólares

CODIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO APROBADO 2015	PRESUPUESTO CODIFICADO 2015	PRESUPUESTO REFORMADO 2015	VARIACIONES	
					ABSOLUTA	RELATIVA
1	INGRESOS	4,495,457,306.10	4,652,230,171.50	5,232,693,907.80	580,463,736.30	12.50%
1.1	FONDOS DISPONIBLES	155,667,244.00	155,667,244.00	155,667,244.00	-	0.00%
1.2	RECUPERACIÓN DE INVERSIONES	2,060,618,625.70	2,068,391,491.00	3,153,802,007.80	1,085,410,516.80	52.50%
1.2.1	INVERSIONES DE DEUDA RENTA FIJA SECTOR PÚBLICO	416,794,114.60	424,566,979.90	795,924,510.60	371,357,530.70	87.50%
1.2.1.01	Títulos de deuda emitida por la Corporación Financiera Nacional	16,750,000.00	16,750,000.00	16,750,000.00	-	0.00%
1.2.1.02	Títulos de deuda emitidos por el Ministerio de Finanzas	400,044,114.60	407,816,979.90	779,174,510.60	371,357,530.70	91.10%
1.2.2	INVERSIONES DE DEUDA RENTA FIJA SECTOR PRIVADO	169,275,383.80	169,275,383.80	242,600,329.70	73,324,945.90	43.30%
1.2.2.01	Obligaciones	29,048,838.30	29,048,838.30	29,048,838.30	-	0.00%
1.2.2.02	Certificados de depósitos a plazo	-	-	48,000,000.00	48,000,000.00	
1.2.2.03	Papel Comercial	32,233,000.00	32,233,000.00	39,505,217.50	7,272,217.50	22.60%
1.2.2.04	Reportos Bursátiles	7,483,260.00	7,483,260.00	14,409,574.90	6,926,315.00	92.60%
1.2.2.05	Valores de titularización	100,510,285.60	100,510,285.60	111,636,698.90	11,126,413.40	11.10%
1.2.3	INVERSIONES DE CAPITAL RENTA VARIABLE SECTOR PRIVADO	8,000,000.00	8,000,000.00	8,000,000.00	-	0.00%
1.2.3.01	Acciones	8,000,000.00	8,000,000.00	8,000,000.00	-	0.00%
1.2.4	INVERSIONES PRIVATIVAS	1,426,760,966.00	1,426,760,966.00	2,067,816,278.50	641,055,312.50	44.90%
1.2.4.01	Préstamos hipotecarios	189,878,042.00	189,878,042.00	283,405,417.90	93,527,375.90	49.30%
1.2.4.02	Préstamos quirografarios	1,136,882,924.00	1,136,882,924.00	1,666,336,160.10	529,453,236.10	46.60%
1.2.4.03	Préstamos prendarios	100,000,000.00	100,000,000.00	118,074,700.50	18,074,700.50	18.10%
1.2.5	FIDEICOMISOS	39,788,161.30	39,788,161.30	39,460,888.90	-327,272.30	-0.80%
1.3	TRANSFERENCIAS IESS	572,000,000.00	721,000,000.00	721,000,000.00	-	0.00%
1.4	RENDIMIENTOS	1,112,171,436.40	1,112,171,436.40	1,202,224,656.00	90,053,219.60	8.10%
1.4.01	INVERSIONES DE DEUDA RENTA FIJA SECTOR PÚBLICO	414,522,884.10	414,522,884.10	503,000,000.00	88,477,115.90	21.30%
1.4.02	INVERSIONES DE DEUDA RENTA FIJA SECTOR PRIVADO	26,289,206.10	26,289,206.10	28,080,857.30	1,791,651.20	6.80%
1.4.03	INVERSIONES PRIVATIVAS	632,056,148.50	632,056,148.50	631,840,600.90	-215,547.60	0.00%
1.4.03.01	Préstamos Hipotecarios	418,075,664.50	418,075,664.50	395,109,795.00	-22,965,869.50	-5.50%
1.4.03.02	Préstamos Quirografarios	203,980,484.00	203,980,484.00	226,849,302.00	22,868,818.00	11.20%
1.4.03.03	Préstamos Prendarios	10,000,000.00	10,000,000.00	9,881,503.90	-118,496.10	-1.20%
1.4.04	RENDIMIENTOS FIDEICOMISOS	39,303,197.70	39,303,197.70	39,303,197.70	-	0.00%
1.5	TITULARIZACIÓN	595,000,000.00	595,000,000.00	-	-595,000,000.00	-100.00%

Fuente: Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

Anexo No. 1

BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
PRESUPUESTO DE INVERSIONES FONDOS PREVISIONALES 2015

En dólares

CODIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO APROBADO 2015	PRESUPUESTO CODIFICADO 2015	PRESUPUESTO REFORMADO 2015	VARIACIONES	
					ABSOLUTA	RELATIVA
2	EGRESOS	4,495,457,306.1	4,652,230,171.5	5,232,693,907.8	580,463,736.4	12.5%
2.1	INVERSIONES NO PRIVATIVAS	885,000,000.0	888,000,000.0	1,018,000,000.0	130,000,000.0	14.6%
2.1.1	INVERSIONES DE DEUDA RENTA FIJA SECTOR PÚBLICO	750,000,000.0	750,000,000.0	870,000,000.0	120,000,000.0	16.0%
2.1.1.01	Títulos de deuda emitidos por el Ministerio de Finanzas	750,000,000.0	750,000,000.0	870,000,000.0	120,000,000.0	16.0%
2.1.2	INVERSIONES DE DEUDA RENTA FIJA SECTOR PRIVADO	125,000,000.0	138,000,000.0	148,000,000.0	10,000,000.0	7.2%
2.1.2.01	Certificados de depósitos a plazo	-	48,000,000.0	48,000,000.0	-	0.0%
2.1.2.02	Obligaciones y Papeles Comerciales y repos	90,000,000.0	90,000,000.0	100,000,000.0	10,000,000.0	11.1%
2.1.2.03	Titularizaciones	35,000,000.0	-	-	-	-
2.1.3	INVERSIONES DE CAPITAL RENTA VARIABLE SECTOR PRIVADO	10,000,000.0	-	-	-	-
2.1.3.01	Acciones	10,000,000.0	-	-	-	-
2.2	INVERSIONES PRIVATIVAS	3,245,000,000.0	3,245,000,000.0	3,482,537,925.2	237,537,925.2	7.3%
2.2.01	Préstamos Hipotecarios	1,340,000,000.0	1,340,000,000.0	1,265,000,000.0	(75,000,000.0)	-5.6%
2.2.02	Préstamos Quirografarios	1,795,000,000.0	1,795,000,000.0	2,099,537,925.2	304,537,925.2	17.0%
2.2.03	Préstamos Prendarios	110,000,000.0	110,000,000.0	118,000,000.0	8,000,000.0	7.3%
2.3	NEGOCIOS FIDUCIARIOS	112,003,248.7	109,003,248.7	63,176,032.6	(45,827,216.1)	-42.0%
2.3.01	Fideicomiso inmobiliario aprobado por el BIESS	16,780,000.0	13,780,000.0	1,500,000.0	(12,280,000.0)	-89.1%
2.3.03	Fideicomisos Estratégicos	95,000,000.0	95,000,000.0	61,300,000.0	(33,700,000.0)	-35.5%
2.3.08	Liquidación fideicomisos	223,248.7	223,248.7	376,032.6	152,783.9	68.4%
2.4	TRANSFERENCIAS IESS	245,904,107.4	402,676,972.7	661,430,000.0	258,753,027.3	64.3%
2.4.01	Fondos Previsionales	245,904,107.4	402,676,972.7	661,430,000.0	258,753,027.3	64.3%
2.5	GASTOS DE OPERACIÓN	7,549,950.0	7,549,950.0	7,549,950.0	-	0.0%
2.5.01	Servicios bancarios	150,000.0	150,000.0	150,000.0	-	0.0%
2.5.02	Comisión Bolsa de Valores	25,450.0	25,450.0	25,450.0	-	0.0%
2.5.03	Servicios custodia de valores	1,420,500.0	1,420,500.0	1,420,500.0	-	0.0%
2.5.04	Seguro de fraude	392,000.0	392,000.0	392,000.0	-	0.0%
2.5.05	Seguro de robo	5,562,000.0	5,562,000.0	5,562,000.0	-	0.0%

Fuente: Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.- JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA.- Quito, 14 de diciembre de 2015.- Es copia del documento que reposa en los archivos de la Junta.- Lo certifico.- f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez.

No. 024-CGREG-03-IX-2015

**EL PLENO DEL CONSEJO DE GOBIERNO
DEL RÉGIMEN ESPECIAL DE LA
PROVINCIA DE GALÁPAGOS**

Considerando:

Que, el Art. 258 de la Constitución de la República establece que la provincia de Galápagos tendrá un Gobierno de Régimen Especial, cuya administración estará a cargo de un Consejo de Gobierno presidido por el representante de la Presidencia de la República e integrado por las alcaldes y alcaldes de los municipios de la provincia de Galápagos, representante de las Juntas parroquiales y los representantes de los organismos que determine la Ley;

Que, la Asamblea Nacional expidió la Ley Orgánica del Régimen Especial de Galápagos [nueva] LOREG la misma que ha sido publicada en el Registro Oficial No. 520 del 11 de junio del 2015;

Que, el artículo 9 de la LOREG establece: “El Pleno es el organismo colegiado del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de la provincia de Galápagos, conformado por los representantes de la Función Ejecutiva y de los Gobiernos Autónomos Descentralizados de la provincia de Galápagos”; y, en el artículo 10 determina su integración;

Que, es necesario establecer las normas que guíen el desenvolvimiento interno del Pleno del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de la Provincia de Galápagos, atribución que le está conferida en el numeral 1 del Art. 11 de la LOREG; y, en consecuencia,

En ejercicio de la atribución establecida en el numeral 1 del Art. 11 de la Ley Orgánica del Régimen Especial de Galápagos,

Expide:

**EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO
INTERNO DEL PLENO DEL CONSEJO DE
GOBIERNO DEL RÉGIMEN ESPECIAL DE LA
PROVINCIA DE GALÁPAGOS.**

CAPÍTULO I

**DEL CONSEJO DE GOBIERNO
DE LA PROVINCIA DE GALÁPAGOS**

Art. 1.- El Consejo de Gobierno del Régimen Especial de la provincia de Galápagos es una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio y recursos económicos propios, con autonomía técnica, administrativa y financiera, con domicilio en Puerto Baquerizo Moreno, cantón San Cristóbal, provincia de Galápagos.

Art. 2.- Principios rectores.- La autonomía política, administrativa y financiera del gobierno de régimen especial prevista en la Constitución, comprende el derecho y la capacidad efectiva de este nivel de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en

la circunscripción territorial de la provincia de Galápagos, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria.

En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional.

Art. 3.- La autonomía política es la capacidad para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial. Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; y, el ejercicio de la participación ciudadana.

La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley.

La autonomía financiera se expresa en el derecho 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.

Su ejercicio no excluirá la acción de los organismos nacionales de control en uso de sus facultades constitucionales y legales.

Art. 4.- Órganos del Consejo de Gobierno.- Constituyen órganos y dependencias del Consejo de Gobierno de la Provincia de Galápagos:

1. El Pleno del Consejo
2. La Presidencia
4. La Secretaría Técnica; y,
5. Los demás organismos administrativos desconcentrados que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones y competencias.

Art. 5.- Del Pleno del Consejo de Gobierno.- El pleno del Consejo de Gobierno de la Provincia de Galápagos está conformado por:

1. El representante de la o del Presidente de la República.
2. La Ministra o el Ministro de Ambiente.
3. La Ministra o el Ministro de Turismo.
4. La Ministra o el Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca.

5. El Secretario Nacional de la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo.
6. La alcaldesa o el alcalde de San Cristóbal.
7. La alcaldesa o el alcalde de Santa Cruz.
8. La alcaldesa o el alcalde de Isabela.
9. El representante permanente de los Presidentes de las juntas parroquiales rurales de la provincia de Galápagos.

Art. 6.- Los miembros del Pleno nombrarán a un delegado o delegada permanente quien asistirá a las sesiones en caso de imposibilidad física del titular.

Art. 7.- El Consejo de Gobierno podrá invitar a participar en sus sesiones con derecho a voz pero sin voto, a las personas o entidades cuya asesoría considere necesaria.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la persona natural o la organización social o gremial debidamente constituida que desee participar o requieran ser recibido en comisión general en una sesión específica del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos, podrá hacerlo de conformidad con lo previsto en la Constitución y la ley.

Art. 8.- Atribuciones del Pleno del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de la Provincia de Galápagos.- Son las establecidas en la Constitución, la Ley Orgánica del Régimen Especial de la provincia de Galápagos, su Reglamento, las ordenanzas y resoluciones respectivas.

Art. 9.- De los miembros.- Los integrantes del Consejo de Gobierno tienen derecho:

1. A ser convocados con la antelación señalada en este reglamento, según el tipo de sesión que se trate;
2. A recibir junto con la convocatoria la documentación, informes técnicos y jurídicos atinentes a los puntos señalados en la misma;
3. A participar en los debates durante las sesiones;
4. A Ejercer el derecho al voto, el mismo que deberá ser motivado;
5. A obtener de la administración general la información que requiera para el cumplimiento de sus funciones; y,
6. Todas las demás que le sean atribuidas conforme las normas aprobadas por el Consejo de Gobierno.

Art. 10.- Del Presidente.- El Presidente del Consejo del Régimen Especial de Galápagos, con rango de ministro, será nombrado por el Presidente de la República y tendrá las siguientes facultades:

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Consejo de Gobierno.

2. Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias, suspenderlas o clausurarlas.
3. Firmar con el secretario las actas de las sesiones y resoluciones del Consejo.
4. Presidir las sesiones del Pleno del Consejo.
5. Ejercer el derecho al voto, el mismo que en caso de empate será dirimente.
6. Administrar el Consejo de Gobierno ejerciendo todas las facultades que le otorgan las leyes correspondientes a la máxima autoridad tal como en el caso del Art. 6, número 16 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; la Ley Orgánica del Servicio Público; la Ley Orgánica del Régimen Especial de la Provincia de Galápagos.

CAPÍTULO II

DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO DE GOBIERNO

Art. 11.- Del Secretario Técnico.- El Secretario Técnico o Secretaria Técnica, será nombrado de una terna presentada por el Presidente del Consejo de Gobierno.

Art. 12.- Atribuciones.- El secretario o secretaria técnica tendrá bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones:

1. Organizar, dirigir y programar la ejecución de las competencias del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de la provincia de Galápagos y las actividades encomendadas a ella.
2. Verificar que los planes de desarrollo y ordenamiento territorial de los gobiernos autónomos descentralizados cumplan con los lineamientos y políticas emitidas por el Consejo de Gobierno y lo establecido en el Plan para el Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial de Galápagos.
3. Elaborar y presentar al Consejo de Gobierno del Régimen Especial de la provincia de Galápagos, para su aprobación, la propuesta del Plan para el Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial de Galápagos, así como las modificaciones al mismo.
4. Otorgar licencias ambientales, previa acreditación como Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable ante el Sistema Único de Gestión Ambiental de la Autoridad Ambiental Nacional.
5. Emitir informe previo de las zonas afectadas para la actualización o cambio del uso y ocupación del suelo por parte de los gobiernos autónomos descentralizados, de conformidad a los lineamientos emitidos por el Pleno del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de la provincia de Galápagos.
6. Identificar, en coordinación con los Gobiernos Autónomos Descentralizados, la Autoridad Ambiental

- Nacional y las demás instituciones que integran la Función Ejecutiva, las prioridades en materia de investigaciones para el aprovechamiento de los recursos naturales, marinos y terrestres, aguas subterráneas y superficiales; para el establecimiento de usos agrícolas; para la adopción de medidas en materia de saneamiento ambiental; para el ejercicio sostenible y sustentable de actividades productivas dentro de la provincia de Galápagos; y, en general, aquellas que sean necesarias para el mantenimiento de su ecosistema.
7. Proponer al Consejo de Gobierno programas, políticas y proyectos orientados a lograr la conservación y desarrollo sostenible de la provincia de Galápagos, en el marco del Plan para el Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial de Galápagos.
 8. Elaborar la proforma presupuestaria del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de la provincia de Galápagos para aprobación del pleno del organismo.
 9. Ejercer el control migratorio y de residencia en la provincia de Galápagos, con la colaboración de la Fuerza Pública y otras entidades públicas.
 10. Autorizar, negar, suspender, o revocar motivadamente de acuerdo con la ley, las solicitudes para el otorgamiento de la categoría migratoria de residente permanente, temporal o transeúnte previstas en la presente Ley, en los casos que corresponda y de conformidad con el procedimiento señalado para el efecto.
 11. Autorizar la contratación de profesionales o trabajadores no residentes en la ejecución de obras y servicios privados o públicos, de acuerdo al orden de prelación de la bolsa de empleo que para el efecto establezca.
 12. Autorizar, negar y controlar el ingreso y salida de vehículos en la provincia de Galápagos.
 13. Ejercer la jurisdicción coactiva para el cobro de cualquier obligación que existiere a favor del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de la provincia de Galápagos o de la Secretaría Técnica.
 14. Conocer, tramitar y sancionar la comisión de infracciones administrativas, en el ámbito de sus competencias, en los casos previstos en esta Ley y sus reglamentos.
 15. Elaborar el reglamento especial de inversiones para el Régimen Especial de la provincia de Galápagos, y someter para su aprobación ante el Pleno del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de la provincia de Galápagos.
 16. Llevar el registro de los contratos de permisos de operación turística.
 17. Llevar un registro de los recursos provenientes de cooperación internacional en coordinación con la autoridad competente de la materia.
 18. Elaborar las actas de sesiones del Pleno y someterlas a la aprobación del Consejo.

19. Las demás atribuciones establecidas en la presente Ley, su reglamento y otras leyes, así como aquellas que le sean delegadas o asignadas por el Pleno o la Presidencia del Consejo de Gobierno de Régimen Especial de la provincia de Galápagos.

Art. 13.- Además de las funciones establecidas en el artículo anterior, el Secretario Técnico, será el Secretario Titular del Pleno del Consejo de Gobierno de la Provincia de Galápagos.

Antes de la instalación de la sesión, el Secretario Técnico verificará el quórum determinado en este Reglamento. El Secretario verificará la legalidad de las actuaciones y delegaciones presentadas por los miembros.

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES

Art. 14.- Sesión ordinaria.- El Consejo de Gobierno de la provincia de Galápagos sesionará de forma ordinaria al menos una vez al mes.

La convocatoria para una sesión ordinaria se realizará con al menos cinco días de anticipación a la fecha prevista y se acompañará el orden del día y los documentos que sirvan como fundamento para el conocimiento, análisis y resolución de los puntos que se traten.

Una vez instalada la sesión se procederá a aprobar el orden del día, que podrá ser modificado solamente en el orden de su tratamiento o incorporando puntos adicionales, por uno de los miembros con voto conforme de la mayoría absoluta de los integrantes.

Una vez aprobado con este requisito, no podrá modificarse por ningún motivo caso contrario la sesión será invalidada.

Aquellos asuntos que requieran informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos, no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día.

Art. 15.- El Presidente del Consejo de Gobierno coordinará con la debida antelación la fecha de las sesiones de tal manera que se procure contar con la presencia de todos los miembros.

Art. 16.- El Consejo de Gobierno se reunirá extraordinariamente cuando se requieran resolver asuntos urgentes y sea convocada por el Presidente o por requerimiento escrito de por lo menos tres de sus miembros.

La sesión extraordinaria será convocada con al menos 24 horas de anticipación y en ella se tratarán únicamente los puntos que consten de manera expresa en la convocatoria.

Por las especiales circunstancias de la provincia de Galápagos, entre lo que se incluye la dificultad de traslado inmediato; la sesión extraordinaria se podrá realizar vía Skype, procurando que los miembros del Pleno se concentren en dos lugares: uno en Puerto Baquerizo Moreno, domicilio del Consejo de Gobierno y dos, en la

ciudad de Quito, sede de los Ministerios y Secretaría que integran el Pleno. En este caso, para efectos de registro de las intervenciones y de la votación, al inicio de cada una de ellas se debe identificar plenamente al integrante del Pleno que interviene.

Art. 17.- El quórum mínimo, tanto para la instalación de la sesión, como para mantenerse en ella, estará dado por la presencia de la mayoría absoluta conformada por la mitad más uno del total de los miembros del Consejo debidamente acreditados.

El Secretario sentará en el acta la razón respectiva de asistencia de los miembros.

Art. 18.- De los debates.- Una vez que se haya aprobado el orden del día, el Presidente dispondrá que se proceda a tratar los puntos que se hubieren aprobado.

Facilitará y guiará el debate cuidando que se cuente con los informes técnico y jurídico que permitan a los miembros del Consejo inteligenciarse de los temas tratados. De considerarlo necesario dispondrá que los asesores expongan verbalmente y con suficiencia de argumentos jurídicos las consecuencias de las decisiones del Consejo.

El Presidente dirigirá la sesión de tal manera que las mociones se propongan una vez que el tema de orden del día sea suficientemente debatido.

Cuando considere que el punto del orden del día ha sido suficientemente debatido, pedirá que se propongan mociones para someterlas a votación.

Art. 19.- De las mociones.- El Presidente someterá a discusión solamente las mociones que reciban el apoyo de por lo menos uno más de los integrantes del Consejo.

Las mociones no podrán ser retiradas sin consentimiento de quien las propuso.

Negada una moción, no podrá ser propuesta nuevamente por ninguno de los miembros del Consejo de Gobierno.

Mientras se discute una moción, no podrá ser propuesta otra que no fuere previa, la cual será planteada para que se suspenda la discusión, para que pase el asunto a una Comisión, o para modificar la primera moción.

La modificación de una moción, para que pueda ser sometida a debate, deberá ser aceptada por quien la propuso y por quien la apoyó.

Art. 20.- De las votaciones.- Una vez discutidas las mociones, el Presidente del Consejo dispondrá al Secretario proceda a tomar votación.

El voto será nominal razonado y se tomará en el orden siguiente, ya sea que se pronuncie por los integrantes titulares o sus delegados:

- 1º. Ministra o Ministro de Ambiente.
- 2º. Ministra o Ministro de Turismo.

3º. Ministra o Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca.

4º. Titular de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo SENPLADES.

5º. Alcalde o Alcaldesa de San Cristóbal.

6º. Alcalde o Alcaldesa de Santa Cruz.

7º. Alcalde o Alcaldesa de Isabela.

8º. Representante de las Juntas Parroquiales.

9º. Presidente del Consejo.

Art. 21.- Los miembros no podrán abstenerse de votar ni retirarse del salón de sesiones una vez dispuesta la votación por el ejecutivo. Todo voto en blanco se acumulará a la mayoría.

El Ministro Presidente tendrá voto en las decisiones del Pleno; en caso de empate su voto será dirimente.

El secretario proclamará los resultados de cada votación.

Art. 22.- Los integrantes con derecho al voto podrán solicitar la reconsideración de una resolución y a la vez pedir que la correspondiente votación tenga lugar a más tardar en la próxima sesión.

La reconsideración se considerará negada si no cuenta al menos con el mismo número de votos con que fue aprobada.

CAPÍTULO III

DE LAS ACTAS

Art. 23.- De las actas.- De cada sesión se redactará un acta que recoja de forma sucinta las intervenciones de los miembros, invitados, asesores y todos los demás que hubieren participado en la sesión.

El acta de sesión será redactada en castellano y se mantendrá en un archivo impreso.

Al acta de sesión deben anexarse todos los documentos habilitantes que sirvieron de base para los debates, mociones y decisiones del Consejo.

Art. 24.- El acta de cada sesión será puesta a conocimiento y resolución del Pleno, que podrá aprobarla o improbarla.

Luego de la aprobación por parte del Pleno, el acta de sesión será legalizada mediante la suscripción por el Presidente y Secretario del Consejo de Gobierno.

La Secretaría Técnica grabará las sesiones en un archivo digital y mantendrá un archivo del audio de las mismas por lo menos un año posterior a su celebración.

CAPÍTULO IV

DE LAS DECISIONES LEGISLATIVAS

Art. 25.- De las decisiones del Pleno.- El Pleno del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos expedirá ordenanzas, acuerdos y resoluciones en el ejercicio de sus competencias.

De forma previa al tratamiento de cada tema, el Pleno establecerá si corresponde a ordenanza, acuerdo o resolución.

Art. 26.- Trámite de formación de ordenanzas.- El Pleno del Consejo de Gobierno aprobará ordenanzas con el voto conforme de la mayoría de sus miembros.

Los proyectos de ordenanzas, deberán referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen o reformen con la nueva ordenanza. Los proyectos que no reúnan estos requisitos no serán tramitados.

El proyecto de ordenanza será sometido a dos debates para su aprobación, realizados en días distintos.

Una vez aprobada la norma, por secretaría se la remitirá al Presidente del Consejo para que en el plazo de ocho días la sancione o la observe en los casos en que se haya violentado el trámite legal o que dicha normativa no esté acorde con la Constitución o las leyes.

El Pleno podrá allanarse a las observaciones o insistir en el texto aprobado. En el caso de insistencia, se requerirá el voto favorable de las dos terceras partes de sus integrantes para su aprobación. Si dentro del plazo de ocho días no se observa o se manda a ejecutar la ordenanza, se considerará sancionada por el ministerio de la ley.

Art. 27.- Aprobación de otros actos normativos.- El Pleno podrá expedir además, acuerdos y resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico, los que serán aprobados por mayoría absoluta, en un solo debate y serán notificados a los interesados, sin perjuicio de disponer su publicación en cualquiera de los medios determinados en el artículo precedente, de existir mérito para ello.

Art. 28.- Promulgación y publicación.- El Presidente del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos, publicará todas las normas aprobadas de aplicación general en el dominio web de la institución; si se tratase de normas de carácter tributario, además, las promulgará y remitirá para su publicación en el Registro Oficial.

Posterior a su promulgación, remitirá en archivo digital a la Asamblea Nacional.

CAPÍTULO V

DE LAS COMISIONES

Art. 29.- Conformación.- El Pleno podrá conformar comisiones de trabajo; las que emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones. Las recomendaciones de las comisiones no serán vinculantes para las decisiones del Pleno.

Art. 30.- Clases de comisiones.- Las comisiones podrán nombrarse de forma permanente; especial u ocasional; y, técnica.

El Pleno regulará su conformación, funcionamiento y operación, de acuerdo con las necesidades que demande el desarrollo y cumplimiento de sus actividades.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- El presente reglamento de funcionamiento interno entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición; sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Disposición final.- Se deroga la Resolución No. 031-CGGRE/-2010, por la cual se expide el Reglamento de Funcionamiento Interno del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos y su reforma con Resolución No. 009-CGREG-18-VII-2013 de fecha 18 de julio del 2013.

Dada en la sala de sesiones del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de la provincia de Galápagos en Puerto Baquerizo Moreno, cantón San Cristóbal, provincia de Galápagos, a los 03 días del mes de septiembre del año 2015.

f.) Eliécer Cruz B., M.Sc., Ministro Presidente del CGREG.

f.) Abg. Ángel Ramos Chalen, Secretario Técnico del CGREG Enc.

EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PALTAS

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 10 reconoce a la naturaleza como sujeto de derechos;

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

Además, declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genético del país, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

Que, el artículo 15 de la Constitución de la República del Ecuador señala que el Estado promoverá, en el sector público y privado, el uso de tecnologías ambientalmente limpias y de energías alternativas no contaminantes y de bajo impacto;

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

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

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador determina que los gobiernos autónomos descentralizados tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones y ejercerán las facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, el artículo 264, numeral 4 de la Constitución de la República del Ecuador establece que los gobiernos municipales tienen, entre varias competencias exclusivas, prestar entre otros servicios públicos, el de manejo de desechos sólidos.

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

Que, el artículo 415 de la Constitución de la República del Ecuador establece que los gobiernos autónomos descentralizados desarrollarán programas de reducción, reciclaje y tratamiento adecuado de desechos sólidos y líquidos;

Que, la gestión de los residuos sólidos debe ser considerada en forma integral desde la generación, clasificación, barrido, recolección, disposición final y tratamiento de los Residuos Sólidos;

Que, la gestión integral de los residuos sólidos debe ser realizada por la Dirección de Gestión Ambiental con la participación de la ciudadanía del Cantón Paltas;

Que, existe descuido de los constructores y propietarios de los bienes inmuebles, en el desalojo de residuos de construcción y el uso indiscriminado y no autorizado de vías y aceras.

Que, existe acumulación de materiales de construcción y residuos de demolición, sin un adecuado destino.

Que, se debe crear conciencia ciudadana en materia de la gestión integral de los residuos sólidos.

Que, es un deber del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas, velar por la salud de la comunidad a fin de proporcionarles debida atención y así propender a su bienestar físico, mental y social;

Que, es menester contar con una ordenanza que reglamente las normas de la gestión integral de los residuos sólidos en el cantón.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en sus Artículos 57 literales a), b) y c) y Art. 568 literal d), faculta a los Gobiernos Autónomos Descentralizados crear tasas por la prestación de los servicios públicos.

En uso de las atribuciones que le confiere los artículos 57 literal a) b) y c) y 322 del COOTAD

Expide:

LA ORDENANZA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL CANTÓN PALTAS

CAPITULO I

GENERALIDADES Y COMPETENCIA

Art. 1. La presente Ordenanza regula la generación, clasificación, barrido, recolección, disposición final y tratamiento de los residuos sólidos de la ciudad de Catacocha, sus parroquias, comunidades y sectores periféricos de conformidad a la Normativa Municipal y Leyes pertinentes.

Art. 2. El barrido y recolección le corresponde realizarlos a la Dirección de Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas, con la participación de todos sus habitantes.

Art. 3. La separación en origen de los residuos sólidos tanto orgánicos como inorgánicos, es obligación de las instituciones públicas y privadas, así como de la ciudadanía, previa su entrega a los vehículos recolectores en los horarios y frecuencias establecidas para cada sector de la ciudad de Catacocha y Cantón Paltas.

Art. 4. El desalojo y eliminación de los residuos industriales y escombros, es responsabilidad de cada uno de los generadores, independientemente de que sean personas naturales o jurídicas, públicas o privadas de la ciudad de Catacocha, centros parroquiales y poblados del cantón, en función a los requerimientos descritos en ésta normativa.

Art. 5. La recolección, disposición final y tratamiento de los residuos sólidos en general, es obligación de la Dirección de Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas, con la participación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales, Instituciones Públicas, Privadas y habitantes en general.

CAPITULO II

OBJETIVOS Y MOTIVACIÓN

Art. 6. El objetivo de la presente Ordenanza es establecer una gestión integral de los residuos sólidos, para lo cual se implementará:

- a) Un sistema de barrido, que permita a la ciudad de Catacocha y a los centros parroquiales y poblados del cantón, mantenerse limpios, garantizando la salud de los que habitan en estas jurisdicciones.

- b) Nuevas alternativas de recolección, disposición final y tratamiento de los residuos sólidos conforme a la técnica actual.
- c) La participación ciudadana en actividades tendientes a conservar limpia la ciudad y los centros parroquiales y poblados del cantón; de conformidad al modelo de gestión que se implementará desde la Municipalidad.
- d) La disminución en la generación de residuos sólidos.
- e) La concienciación ciudadana para lograr de los propietarios y/o arrendatarios, el barrido de la vereda y el 50% de la calle; a fin de mantenerlas limpias y vigilar que terceros no la ensucien.

CAPITULO III

DEL SERVICIO ORDINARIO Y DE LOS SERVICIOS ESPECIALES DE ASEO

Art. 7.- Se define como **SERVICIO ORDINARIO** el que presta la Dirección de Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas, por la recolección de residuos sólidos que por su naturaleza, composición, cantidad y volumen, son generados en actividades realizadas en viviendas o en cualquier establecimiento asimilable a estas.

Art. 8.- Se define como servicios especiales los siguientes:

- a) **SERVICIO COMERCIAL.-** Es el manejo de residuos generados en los establecimientos comerciales y mercantiles tales como: almacenes, depósitos, bodegas, hoteles, restaurantes, cafeterías, discotecas, centros de diversión nocturnos, plazas de mercado, puestos de venta, escenarios deportivos, y demás sitios de espectáculos masivos.
- b) **SERVICIO DE ESCOMBROS Y CHATARRA.-** Es el manejo de escombros producto de construcciones, demoliciones y obras civiles; tierra de excavación y chatarra de todo tipo.
- c) **SERVICIO DE DESECHOS SÓLIDOS PELIGROSOS.-** Es el manejo de desechos que comprenden los objetos, elementos o sustancias que se abandonan, botan, desechan, descartan o rechazan y que por sus características resulten corrosivas, tóxicas, venenosas, reactivas, explosivas, inflamables, biológicas, infecciosas, irritantes, de patogenicidad, y representen un peligro para los seres vivos, el equilibrio ecológico y/o el ambiente.

CAPITULO IV

DEL BARRIDO Y RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS COMUNES

Art. 9. Es obligación de los propietarios o arrendatarios de los locales ubicados en el área urbana de la ciudad y centros parroquiales y poblados del cantón, mantener limpio el frente de sus propiedades, tanto en el área de veredas

como en el 50% de la calle, debiendo barrer de afuera hacia adentro, y el producto de este barrido se recogerá para su envío en los vehículos recolectores según el horario establecido para cada sector.

Art. 10. Todos los propietarios o arrendatarios de viviendas, almacenes, talleres, restaurantes, bares, negocios en general, establecimientos educativos, industrias, instituciones públicas y privadas, tienen la obligación de realizar la adquisición de dos recipientes plásticos de color verde y negro, que serán expendidos por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas.

Art. 11. Todos los propietarios o arrendatarios de viviendas, almacenes, talleres, restaurantes, bares, negocios en general, establecimientos educativos, industrias, instituciones públicas y privadas, tienen la obligación de entregar los residuos sólidos (orgánicos e inorgánicos) en la forma que establece esta Ordenanza de conformidad a lo que disponga para el efecto la Dirección de Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas.

Art. 12. Toda persona que proceda a entregar los residuos sólidos domiciliarios (orgánicos e inorgánicos) para que sean recogidos por los vehículos recolectores debe realizarlo en la siguiente forma:

- a. Utilizar los recipientes plásticos de color verde, y negro para identificar los desechos que lo contienen.
- b. En el recipiente de color verde, se deberán colocar los residuos considerados orgánicos: Ej.: cáscaras de frutas, restos de alimentos consumidos, es decir aquellos residuos que se descomponen en corto tiempo.
- c. En el recipiente de color negro se deberá depositar los residuos inorgánicos como: plásticos, latas, metales, cartón, papel, vidrio, etc.
- d. En el caso de instituciones o establecimientos que generen gran cantidad de residuos, estos deberán separarlos en la fuente, en orgánicos e inorgánicos, para depositarlos en recipientes adecuados en un lugar de fácil acceso a los vehículos recolectores.
- e. El manejo y disposición final de los residuos sólidos en las parroquias rurales del Cantón Paltas, será responsabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas, sin embargo se podrán suscribir convenios de delegación a fin de que los Gobiernos Parroquiales organicen ésta actividad en sus jurisdicciones.
- f. La Dirección de Gestión Ambiental Coordinara la planificación de recolección de los residuos sólidos en las Parroquias del cantón Paltas.

Art. 13.- Todos los propietarios de terrenos y/o fincas del sector rural, deberán mantener limpios los taludes y filos de los caminos y/o carreteras públicas.

Art. 14.- Los ciudadanos deberán entregar los recipientes que corresponda (verde o negro) en el día establecido por la Dirección de Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo

Descentralizado del Cantón Paltas, colocando el recipiente en la acera para su recolección, en la hora establecida para el paso del vehículo recolector en cada uno de los sectores.

Art. 15. Las personas que deseen recuperar materiales reciclables del relleno sanitario, deberán obtener el permiso respectivo de la Dirección de Gestión Ambiental y sujetarse a las disposiciones que le sean otorgadas.

Art. 16. Todo ciudadano está obligado a cumplir con las disposiciones impartidas por la Dirección de Gestión Ambiental en lo que respecta al barrido, separación, recolección, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos en el cantón.

Art. 17. Las personas que habitan en sectores o lugares a los cuales no tiene acceso el vehículo recolector, deberán depositar la basura en la calle más cercana al acceso del vehículo recolector.

Art. 18. Para aquellas localidades de la zona rural, la Dirección de Gestión Ambiental coordinará con el Gobierno Parroquial para determinar el tipo de mecanismo de recolección en cada sitio y desarrollará un plan para la ejecución de dicho servicio.

CAPÍTULO V

DE LOS ESCOMBROS, TIERRA Y CHATARRA

Art. 19.- Toda persona natural o jurídica, pública o privada que produzca escombros o chatarra será responsable de los mismos hasta su disposición final adecuada en los términos establecidos en el reglamento respectivo, así mismo será responsable por el efecto negativo al ambiente y a la salud por su inadecuada disposición final.

Art. 20.- Los particulares, sean estas personas o empresas naturales o jurídicas, podrán transportar los escombros y chatarra siempre que se sujeten a las normas respectivas dictadas por la Dirección de Gestión Ambiental y solo podrán disponerlos en los lugares autorizados.

Art. 21.- Los únicos sitios para recibir escombros, tierra o chatarra, son los autorizados por la Dirección de Gestión Ambiental. Podrán existir sitios privados de disposición final, siempre que cuenten con el permiso expreso de la Dirección de Gestión Ambiental. Esta deberá informar a la ciudadanía de los sitios autorizados y señalarlos.

Art. 22.- Los escombros depositados en los sitios definidos por la Dirección de Gestión Ambiental, no podrán estar mezclados con residuos domésticos, industriales o peligrosos. Los escombros conformados por concreto rígido, no podrán tener una dimensión superior a 1.5 m x 0.5 m x 0.5 m.

Art. 23.- El productor del desecho tendrá la obligación de velar por el manejo y disposición final de los escombros producidos y no podrá ocupar el espacio público o afectar al ornato de la zona, en concordancia con las normas de arquitectura y urbanismo vigentes.

Art. 24.- Las empresas o los particulares que presten el servicio de transporte de escombros o tierra, deberán obtener un permiso general de movilización correspondiente, expedido por el Departamento de Planificación, que será el único documento que autorice la circulación y disposición final de este tipo de residuos o cualquier otro similar. Este permiso podrá ser retirado e iniciado el proceso de sanción determinado en el respectivo reglamento si el Comisario constata la inobservancia de lo dispuesto en ésta ordenanza y en las normas pertinentes.

Art. 25.- Los transportadores de escombros estarán obligados a cumplir con los requisitos establecidos por esta ordenanza y su reglamento correspondiente, al igual que de aquellas disposiciones que en materia de escombros dicte el Departamento de Planificación.

CAPÍTULO VI

DE LOS DESECHOS INDUSTRIALES y PELIGROSOS

Art. 26.- Todos los productores de desechos sólidos industriales y peligrosos, están obligados a su manejo y disposición final adecuada y no podrán ocupar con ellos el espacio público, afectar al ornato ni atentar a la salud de las personas, en concordancia con las leyes y ordenanzas vigentes. El productor de cualquiera de estos desechos sólidos es responsable de los efectos negativos que causen en el inadecuado acopio, transporte o disposición final de los mismos.

Así mismo, todos los productores y manipuladores de desechos sólidos industriales y peligrosos están obligados a acatar las medidas adoptadas por la Dirección de Gestión Ambiental dentro de las políticas de protección al medio ambiente, incluyendo la vigilancia y control a sus empleados o contratistas.

La inadecuada disposición final de desechos industriales y peligrosos dará lugar a la sanción correspondiente, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales a que hubiere lugar por afectación ambiental.

Art. 27.- El productor de desechos industriales y peligrosos será responsable de establecer sitios adecuados y protegidos de acopio, de la limpieza de esos sitios y del espacio público que se vea afectado por el ejercicio de esa actividad.

Art. 28.- Para el transporte y movilización de desechos industriales y peligrosos será requisito indispensable el permiso de movilización expedido por la Dirección de Gestión Ambiental, sin perjuicio de la obligación que los transportistas deben cumplir con lo establecido en el parágrafo 2do del Capítulo III del Reglamento de Prevención y control de la contaminación por residuos peligrosos del Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria – TULAS.

Los transportadores estarán obligados a cumplir con los requisitos establecidos por la Dirección de Gestión Ambiental, respecto del volumen de carga, protecciones especiales, tipos de vehículos, horarios, y en general todo lo relativo a esta actividad.

Art. 29.- Los únicos sitios para recibir desechos industriales o peligrosos son los autorizados por la Dirección de Gestión Ambiental, o los particulares que cuenten con su autorización previa. En estos casos se deberá informar por escrito para la movilización a los sitios a los que pueden ser transportados dependiendo del tipo de material.

Art. 30.- Todos los establecimientos industriales y productivos que generen desechos sólidos peligrosos, deberán diferenciar los residuos orgánicos e inorgánicos de los peligrosos y los dispondrán en recipientes claramente identificados y separados y de acuerdo con las leyes vigentes para este tipo de desechos.

En cada establecimiento se fijará un sitio exclusivo, debidamente aislado y protegido, para almacenar temporalmente los residuos peligrosos y se prestará facilidades para su recolección.

Art. 31.- El productor de cualquier desecho considerado como lodo industrial tiene la obligación de neutralizarlo. Para el efecto, deberá cumplir con los procedimientos que rigen la cadena de custodia, establecidos por la Dirección de Gestión Ambiental.

Art. 32.- Los lodos industriales deberán ser dispuestos en celdas de confinamiento previo su inertización. La Municipalidad, a través de la Dirección de Gestión Ambiental deberá mantener habilitados los sitios posibles para la ubicación final de los desechos sólidos peligrosos y/o biopeligrosos.

Art. 33.- Una vez que el lodo se estabilice será responsabilidad de cada industria su transporte, hasta el sitio de ubicación final establecido por la Dirección de Gestión Ambiental y se aplicarán las tarifas establecidas para el caso. Para que ésta faculte la ubicación final, deberán contar con el permiso específico emitido por la Autoridad Ambiental Nacional.

Art. 34.- Los desechos sólidos peligrosos deberán ser tratados y ubicados adecuadamente, mediante técnicas de rellenos sanitarios de seguridad, incineración a excepción de los desechos de establecimientos de salud, encapsulamiento, fijación u otra técnica aprobada.

Art. 35.- Todo productor de desechos peligrosos deberá comunicar a la Dirección de Gestión Ambiental, los procedimientos de manejo y disposición final de sus desechos en función de la regulación aplicable.

Art. 36.- Todas las disposiciones del presente capítulo son de carácter Municipal; en tal virtud los regulados deberán cumplir en lo que fuere aplicable con el Art. 168 del Libro VI “De la Calidad Ambiental” del TULAS.

CAPITULO VII

DE LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

Art. 37.- La disposición final de los residuos sólidos no peligrosos solo podrá hacerse en rellenos sanitarios manejados técnicamente y con su respectiva licencia

ambiental. Por lo tanto, los botaderos a cielo abierto están totalmente prohibidos y aquellas personas que dispongan residuos en dichos lugares no autorizados serán sancionadas.

Art. 38.- La Autoridad Municipal asignará los recursos necesarios para el funcionamiento y operación adecuada del relleno sanitario Municipal en función de los requerimientos técnicos establecidos en ésta ordenanza.

Art. 39.- Las iniciativas comunitarias, sean en barrios o parroquias, sobre la disposición final y el procesamiento de los residuos sólidos, deberán contar con la aprobación de la Dirección de Gestión Ambiental.

Art. 40.- Las instalaciones que se establezcan para el aprovechamiento de residuos orgánicos e inorgánicos sean para compostaje o procesamiento de Humus o similares deberán ser autorizados por la Dirección de Gestión Ambiental.

Art. 41.- Requerimientos técnicos:

- a) El relleno sanitario contará con un diseño y manejo técnico para evitar problemas de contaminación de las aguas subterráneas, superficiales, del aire, los alimentos y del suelo mismo.
- b) No se ubicará en zonas donde se ocasione daños a los recursos hídricos (aguas superficiales y subterráneas, fuentes termales o medicinales), a la flora, fauna, zonas agrícolas ni a otros elementos del paisaje natural. Tampoco se escogerá áreas donde se afecten bienes culturales (monumentos históricos, ruinas arqueológicas, etc.).
- c) El relleno sanitario estará ubicado a una distancia mínima de 200 m de la fuente superficial del recurso hídrico más próximo.
- d) Para la ubicación del relleno no se escogerá zonas que presenten fallas geológicas, lugares inestables, cauces de quebradas, zonas propensas a deslaves, a agrietamientos, desprendimientos, inundaciones, que pongan en riesgo la seguridad del personal o la operación del relleno.
- e) El relleno sanitario no se ubicará en áreas incompatibles con el plan de desarrollo urbano de la ciudad. La distancia del relleno a las viviendas más cercanas no podrá ser menor de 500 m. Tampoco se utilizará áreas previstas para proyectos de desarrollo regional o nacional (hidroeléctricas, aeropuertos, represas).
- f) El relleno sanitario debe estar cerca de vías de fácil acceso para las unidades de recolección y transporte de los desechos sólidos.
- g) Se deberá estimar un tiempo de vida útil del relleno sanitario de por lo menos 10 años.
- h) El relleno sanitario tendrá cerramiento adecuado, rótulos y avisos que lo identifiquen en cuanto a las actividades que en él se desarrollan, como entrada y salida de vehículos, horarios de operación o funcionamiento,

medidas de prevención para casos de accidentes y emergencias, además se debe disponer la prohibición de acceso a personas distintas a las comprometidas en las actividades que allí se realicen.

- i) El relleno sanitario contará con los servicios mínimos de: suministro de agua, energía eléctrica, sistema de drenaje para evacuación de sus desechos líquidos, y otros, de acuerdo con la complejidad de las actividades realizadas.
- j) El relleno sanitario contará con programas y sistemas para prevención y control de accidentes e incendios, al igual que para atención de primeros auxilios y deberá cumplir con las disposiciones reglamentarias que en materia de salud ocupacional, higiene y seguridad industrial establezca el Ministerio de Salud Pública y demás organismos competentes.
- k) El relleno sanitario para su adecuada operación contará con un manual de operación y mantenimiento expedido por la Dirección de Gestión Ambiental.
- l) El relleno sanitario mantendrá las condiciones necesarias para evitar la proliferación de vectores y otros animales que afecten la salud humana o la estética del entorno.
- m) Se ejercerá el control sobre el esparcimiento de los desechos sólidos, partículas, polvo y otros materiales que por acción del viento puedan ser transportados a los alrededores del sitio de disposición final.
- n) Se contará con una planta de tratamiento de lixiviados y percolados.
- o) Para la captación y evacuación de los gases generados al interior del relleno sanitario se diseñará chimeneas de material granular, las mismas que se conformarán verticalmente, elevándose, a medida que avanza el relleno.
- p) Todo relleno sanitario dispondrá de una cuneta o canal perimetral que intercepte y desvíe fuera del mismo las aguas lluvias.
- q) Todas las operaciones y trabajos que demande el relleno sanitario deben ser dirigidos por una persona especialmente aleccionada para este efecto; y,
- r) El relleno sanitario en operación será inspeccionado regularmente por la Dirección de Gestión Ambiental.

CAPITULO VIII

DEL RECICLAJE Y LA REUTILIZACIÓN DE LOS RESIDUOS SOLIDOS

Art. 42.- El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas promoverá el reciclaje y la utilización de los residuos sólidos, el mismo que creará la infraestructura y contará con el equipo necesario para el aprovechamiento de los desechos biodegradables y para la obtención de abonos orgánicos.

Art. 43.- La Municipalidad realizará el reciclaje en relleno sanitario, el producto de la venta será para el mejoramiento y equipamiento de sus instalaciones.

Art. 44.- Los abonos orgánicos obtenidos serán utilizados prioritariamente en el mejoramiento del recurso suelo en áreas verdes de centros urbanos y rurales del cantón Paltas (parques, jardines, etc.), previa verificación el excedente será comercializado al público en general teniendo un valor de \$ 2,50 USD (DOS DÓLARES CON CINCUENTA CENTAVOS DE DÓLAR) el saco de 25 libras de Humus, procurando recuperar los costos de producción que serán regulados anualmente.

CAPITULO IX

DEL CONTROL, ESTIMULO A LA LIMPIEZA, CONTRAVENCIONES Y SANCIONES

Art. 45.- CONTROL.- La Dirección de Gestión Ambiental y los Gobiernos Parroquiales con el apoyo de la Comisaría Municipal, controlarán el cumplimiento de esta ordenanza y normas conexas; la Comisaría juzgará y sancionará a los infractores conforme a lo establecido en esta Ordenanza y en general tomará todas las medidas para mejorar el aseo y limpieza de la ciudad de Catacocha y las Cabeceras Parroquiales. El control se realizará también por parte de la Policía Municipal, Autoridades Competentes y los veedores cívicos.

Art. 46.- ESTIMULO.- La Dirección de Gestión Ambiental brindará estímulos a barrios, urbanizaciones, empresas, organizaciones de comerciantes o ciudadanía en general, por las iniciativas que desarrollen para mantener limpia la ciudad, de acuerdo a lo establecido en ésta ordenanza.

Art. 47.- CONTRAVENCIONES Y SANCIONES.- En concordancia con las obligaciones y responsabilidades señaladas en el Capítulo III de ésta ordenanza que se refieren a la limpieza y cuidado al medio ambiente en el Cantón Paltas, se establecen cinco clases de contravenciones con sus respectivas sanciones, las que se especifican a continuación:

CONTRAVENCIONES DE PRIMERA CLASE Y SUS SANCIONES

Serán sancionados con la multa de **USD 10,00 DIEZ DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA** a quienes cometan las siguientes contravenciones:

- 1.- Mantener sucia y descuidada la acera y calzada del frente correspondiente a su domicilio, negocio o empresa.
- 2.- Colocar la basura en la acera sin utilizar los recipientes identificados para la clasificación. (Recipientes de color Verde y Negro).
- 3.- No retirar el recipiente (o tacho de basura) después de la recolección.
- 4.- Transportar basuras o cualquier tipo de material de desecho o construcción sin las protecciones necesarias para evitar el derrame sobre la vía pública.

- 5.- Arrojar, sea al transitar a pie o desde vehículos, colillas de cigarrillos, cáscaras, goma de mascar (chicles), papeles, plásticos y residuos en general, teniendo la responsabilidad, en el segundo caso, el dueño del automotor y/o conductor del vehículo.
- 6.- Ensuciar el espacio público con residuos, al realizar labores de recuperación de materiales.
- 7.- Sacudir tapices, alfombras, cobijas, sábanas y demás elementos de uso personal o doméstico, en puertas, balcones y ventanas que accedan al espacio público.
- 8.- No tomar las medidas necesarias para resguardar a los animales de su propiedad y que estos deambulen por las calles de la ciudad.
- 9.- Arrojar a la vía pública, a la red de alcantarillado, a las quebradas, ríos, áreas comunales y demás espacios públicos, los productos del barrido de viviendas, locales comerciales, establecimientos o vías.

CONTRAVENCIONES DE SEGUNDA CLASE Y SUS SANCIONES

Serán sancionados con una multa de **USD 20,00 VEINTE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA** a quienes cometan las siguientes contravenciones:

- 1.- Permitir que animales domésticos ensucien con sus excrementos las aceras, calzadas, parques, parterres y en general, los espacios públicos.
- 2.- Depositar la basura en los parterres, avenidas, parques, esquinas, terrenos baldíos y quebradas, esto es, en cualquier otro sitio que no sea la acera correspondiente a su domicilio o negocio, propiciando la existencia de centros de acopio de basura no autorizados.
- 3.- Incinerar a cielo abierto basura, papeles, envases y en general residuos.
- 4.- Lavar vehículos en espacios públicos.
- 5.- Realizar trabajos de construcción o reconstrucción sin las debidas precauciones, ensuciando los espacios públicos con pinturas, escombros y/o residuos de materiales.
- 6.- Arrojar en los espacios públicos, desperdicios de comidas preparadas, y en general aguas servidas.
- 7.- Arrojar a las alcantarillas objetos o materiales sólidos.
- 8.- Utilizar el espacio público o vía pública para cualquier actividad comercial sin la respectiva autorización municipal.
- 9.- Depositar la basura fuera de la frecuencia y horario de su recolección.
10. Depositar en espacios o vías públicas colchones, muebles y otros enseres fuera de los horarios establecidos para la recolección de basura.

11. No disponer de un recipiente plástico dentro de los vehículos de transporte masivo, buses escolares, particulares, oficiales, y vehículos en general.

12. Mezclar los tipos de residuos.

CONTRAVENCIONES DE TERCERA CLASE Y SUS SANCIONES

Serán sancionados con una multa de **USD 30,00 TREINTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA** quienes cometan las siguientes contravenciones:

- 1.- Abandonar en el espacio público o vía pública animales muertos o despojos de los mismos.
- 2.- Arrojar directamente a la vía pública, a la red de alcantarillado, quebradas o ríos, aceites, lubricantes, combustibles, aditivos, líquidos y demás materiales tóxicos, de acuerdo con la ordenanza respectiva.
- 3.- Utilizar el espacio público para realizar actividades de mecánica en general y de mantenimiento o lubricación de vehículos, de carpintería o de pintura de objetos, cerrajería y en general todo tipo de actividades manuales, artesanales o industriales que perjudican el aseo y el ornato de la ciudad.
- 4.- Ocupar el espacio público, depositar o mantener en él, materiales de construcción, escombros y residuos en general, sin permiso de la autoridad competente.
- 5.- Mantener o abandonar en los espacios públicos vehículos fuera de uso y, en general, cualquier clase de chatarra u otros materiales.
- 6.- Destruir contenedores, papeleras o mobiliario urbano instalado para la recolección de residuos.
- 7.- Quemar llantas, medicamentos, cualquier otro material o desecho peligroso en la vía pública.
- 8.- Permitir que el zaguán o la acera correspondiente a su inmueble, negocio o local comercial, etc., sea utilizado para el comercio informal, la exhibición u otras actividades no autorizadas.

CONTRAVENCIONES DE CUARTA CLASE Y SUS SANCIONES

Serán sancionados con la multa de **USD 50,00 CINCUENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA** quienes cometan las siguientes contravenciones:

- 1.- Arrojar escombros, materiales de construcción, chatarra, basura y desechos en general en la vía pública, quebradas y cauces de ríos.
- 2.- Usar el espacio público como depósito o espacio de comercialización de chatarra y repuestos automotrices.
- 3.- Dejar sucias las vías o espacios públicos tras un evento o espectáculo público que haya sido organizado con o sin contar con el permiso de la Comisaría Nacional.
- 4.- Orinar o defecar en los espacios públicos.

CONTRAVENCIONES DE QUINTA CLASE y SUS SANCIONES

Serán sancionados con una multa de **USD 100,00** CIEN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA quienes cometan las siguientes contravenciones:

- 1.- Mezclar y botar la basura doméstica con basura tóxica, biológica, contaminada, radioactiva u hospitalaria.
- 2.- No respetar la recolección diferenciada de los desechos.
- 3.- Atraso o falta de pago por el servicio de recolección de basura.
- 4.- No disponer los residuos industriales y peligrosos según lo establecido en esta ordenanza.
- 5.- Propiciar la combustión de materiales que generen gases tóxicos.
- 6.- Impedir u obstaculizar la prestación de los servicios de aseo urbano en una o varias de sus diferentes etapas (barrido, recolección, transporte, transferencia y disposición final).
- 7.- Las empresas públicas o privadas que comercialicen o promocionen sus productos o servicios a través de vendedores ambulantes o informales, con o sin autorización municipal, que no cuenten con las medidas necesarias para evitar la generación de desperdicios en las calles, aceras y/o espacios públicos en general.

Art. 48.- REINCIDENCIA EN LAS CONTRAVENCIONES.- Quien reincida en la violación de las disposiciones de esta sección será sancionado, cada vez, con un recargo del cien por ciento sobre la última sanción y deberá ser denunciado ante las autoridades competentes.

Art. 49.- COSTOS.- Las multas no liberan al infractor del pago de los costos en que incurra la Municipalidad, o cualquier otra en estos temas de su competencia, para remediar o corregir el daño causado.

Art. 50.- ACCIÓN PÚBLICA.- Se concede acción pública para que cualquier ciudadano pueda denunciar ante la Dirección de Gestión Ambiental, Policía Municipal y/o Policía Nacional las infracciones a las que se refiriere este capítulo.

La aplicación de las multas y sanciones determinadas en esta sección serán impuestas a los contraventores por el comisario/a municipal y para su ejecución contarán con la asistencia de la policía municipal y de ser necesario, con la fuerza pública, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que podrían derivarse por la violación o contravención de las normas establecidas en la presente sección.

Art. 51.- CONTRAVENTORES Y JUZGAMIENTO.- Todo ciudadano que contravenga las disposiciones de la presente ordenanza será sancionado de acuerdo a la

gravedad de la infracción cometida y respetando el debido proceso. En el caso de menores de edad, serán responsables sus padres o representantes legales.

Los contraventores serán sancionados por el Comisario/a Municipal, sin perjuicio de las sanciones que se deriven o puedan ser impuestas por otras autoridades.

Para el control y juzgamiento de los infractores y reincidentes, el comisario/a llevará un registro de datos.

Art. 52.- DE LAS MULTAS RECAUDADAS Y SU FORMA DE COBRO.- El 100% de los fondos recaudados por concepto de multas cobradas a los contraventores, formarán parte del Fondo Ambiental que dispondrá la Dirección de Gestión Ambiental para consolidar el sistema de gestión integral de residuos sólidos en la ciudad de Catacocha.

Cuando el contraventor sea dueño de un bien inmueble y no comparezca, la multa que corresponda, más los intereses, se cobrará en la carta del impuesto predial, para lo cual la Dirección de Gestión Ambiental deberá remitir el listado y detalle de los infractores en forma periódica a la Dirección Financiera, para que se incluya esta multa en el título correspondiente.

Cuando el contraventor sea dueño de un establecimiento comercial y no cancele la multa correspondiente, se procederá a la clausura temporal de su negocio, hasta que cumpla con sus obligaciones ante la Comisaría Municipal y, de no hacerlo, se cancelará su patente municipal.

Cuando el contraventor de primera clase no disponga de recursos y no sea propietario de bienes inmuebles, el Comisario Municipal, podrá permutar la multa por cuatro horas de trabajo en la limpieza de los espacios públicos del Cantón Paltas.

CAPITULO X**DEL PROCEDIMIENTO**

Art. 53.- El Inspector de la Dirección de Gestión Ambiental o la comisaría municipal, los policías municipales y el personal designado para el efecto, están obligados a presentar los partes por escrito de todo cuanto se relaciona con el aseo de la ciudad; en base a estos documentos se procederá a la citación y sanción respectiva por parte del Comisario Municipal.

Art. 54.- Se concede acción popular para la denuncia de cualquier infracción a las disposiciones de esta Ordenanza, guardándose absoluta reserva del nombre del denunciante.

Art. 55.- La Dirección de Gestión Ambiental a través del Departamento de Relaciones Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas, propenderá a mantener un espacio de media hora semanal o su equivalente, para la difusión de programas encaminados a sensibilizar a la ciudadanía en materia de higiene y salubridad, a través de los medios de difusión colectiva hablados, escritos y televisivos.

CAPITULO XI

DE LAS TASAS Y COBROS

Art. 56.- La Dirección de Gestión Ambiental deberá, anualmente, presentar un informe de análisis de las tasas por cobrar a la ciudadanía por el servicio de aseo, justificando el valor en función del manejo integral que realiza (barrido, recolección, transporte, tratamiento y disposición final).

Art. 57.- El cobro del servicio de aseo se lo realizará a la ciudadanía a través de la planilla de consumo de agua potable.

Art. 58.- DE LA TASA POR EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS.- El GADCP realizará el cobro de la tasa de conformidad al siguiente detalle:

- a) El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas subsidiara el 75% del costo de operación y mantenimiento de la gestión integral de los residuos sólidos.
- b) El 25% del costo de operación y mantenimiento de la Gestión Integral de los residuos sólidos, se recaudará de acuerdo al número de usuarios de acometidas domiciliarias de agua potable en la ciudad de Catacocha, por ende el cobro mensual de las Tasas de Recolección de Residuos Sólidos es de **USD 1,40 USD mensual**. Este monto a pagar puede variar anualmente a fin que haya un punto de equilibrio entre egreso – ingreso, determinado por el Concejo Cantonal del GAD Paltas, previo Informe Técnico de la Dirección de Gestión Ambiental. Las personas que probaren que no reciben el servicio de recolección de basura quedan exentas del pago.

Art. 59.- El cobro de la venta de los productos reciclados, abono orgánico; se lo realizara por la oficina de Tesorería Municipal.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

La presente Ordenanza será difundida en los diferentes medios de comunicación durante el lapso de 90 días, a partir de la aprobación por el Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas, con el objeto de que la ciudadanía tenga pleno conocimiento de los deberes, derechos y obligaciones que constan en ella.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA.- Normas Supletorias.- En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Tributario; y demás leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan.

DEROGATORIA

PRIMERA.- Derogatoria.- Deróguense en fin todas las disposiciones que se opongan a esta Ordenanza y que sean contrarias; y, todas las resoluciones y disposiciones que sobre esta materia se hubieren aprobado anteriormente.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial y dominio web de la institución.

Dada y aprobada por el Concejo Cantonal Paltas, en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas, a los siete días del mes de octubre del año dos mil quince.

f.) Arq. Nerio Ramiro Maita Sánchez, Alcalde del Cantón Paltas.

f.) Abg. Janina Jaramillo Ramírez, Secretaria General.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- CERTIFICO: Que **LA ORDENANZA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL CANTÓN PALTAS**, fue discutida y aprobada por el Concejo Cantonal de Paltas; en su primer debate en la sesión ordinaria del jueves primero de octubre del año dos mil quince; y, en segundo debate en la sesión extraordinaria del miércoles siete de octubre del año dos mil quince.

f.) Abg. Janina Jaramillo Ramírez, Secretaria General.

ALCALDÍA DEL CANTÓN PALTAS.- Arq. Nerio Ramiro Maita Sánchez, Alcalde del Cantón Paltas, a los catorce días del mes de octubre del año dos mil quince, a las ocho horas cuarenta y cinco minutos.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto **LA ORDENANZA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL CANTÓN PALTAS**, está de acuerdo con la Constitución y las Leyes de la República del Ecuador.- **SANCIONO .- LA ORDENANZA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL CANTÓN PALTAS**, para que entre en vigencia y dispongo su promulgación.

f.) Arq. Nerio Ramiro Maita Sánchez, Alcalde del Cantón Paltas.

Proveyó y firmó **LA ORDENANZA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL CANTÓN PALTAS**, el señor Arquitecto Nerio Ramiro Maita Sánchez Alcalde del Cantón Paltas, el día miércoles catorce de octubre del año dos mil quince.

f.) Abg. Janina Jaramillo Ramírez, Secretaria General.