



REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año II - Nº 284

**Quito, lunes 16 de
julio de 2018**

Valor: US\$ 1,25 + IVA

**ABG. JAQUELINE VARGAS CAMACHO
DIRECTORA - SUBROGANTE**

Quito: Calle Mañosca 201
y Av. 10 de Agosto

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

Sucursal Guayaquil:
Av. 9 de Octubre Nº 1616 y Av. Del Ejército
esquina, Edificio del Colegio de
Abogados del Guayas, primer piso.
Telf.: 3941-800 Ext.: 2310

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 publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE ACUACULTURA Y PESCA:

SUBSECRETARÍA DE ACUACULTURA:

MAP-SUBACUA-2018-0002-A Expídense las reglas aplicables a los concursos públicos para la adjudicación de los espacios dedicados a la actividad camaronera y de las obras de infraestructura construidas en zonas de playa y bahía que hayan sido concesionadas y revertidas al Estado, y que forman parte del Fondo de Camaroneras..... 2

SUBSECRETARÍA DE RECURSOS PESQUEROS:

MAP-SRP-2018-0120-A Aplíquense varias medidas de conservación y ordenación para los años 2018, 2019 y 2020..... 5

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS:

0060 Modifíquense el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público y el Catálogo General de Cuentas 8

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL:

14/2018 Modifíquese el Acuerdo No. 011/2016 de 16 de mayo del 2016..... 10

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS:

008-2018-SUBZZ-MTOP Concédese personería jurídica a la Asociación de Conservación Vial “Virgen de la Merced”, domiciliada en el cantón Archidona, provincia de Napo 12

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR:

BCE-GG-069-2018 Expídense el Plan de Administración de la Continuidad del BCE..... 14

	Págs.	
CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR:		
RPC-SO-19-No.282-2018 Expídese el Reglamento para las Carreras y Programas en Modalidad de Formación Dual.....	19	<p>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”;</p> <p>Que, el artículo 304 de la Constitución de la República, establece que la política comercial tendrá objetivos, entre ellos el de desarrollar, fortalecer y dinamizar los mercados internos a partir del objetivo estratégico establecido en el Plan Nacional de Desarrollo;</p> <p>Que, el artículo 13 de la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero, determina: “El Ministro del ramo está facultado para resolver y reglamentar los casos especiales y los no previstos que se suscitaren en la aplicación de dicha Ley (...)”;</p> <p>Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 852 publicado en el Registro Oficial Suplemento 694 del 19 de febrero del 2016 se reformó el Reglamento a la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero, se creó el Fondo de Camaroneras, conforme a lo establecido en su artículo 73.12, el cual estará conformado por todos aquellos espacios dedicados a la actividad camaronera asentados en zonas de playa y bahía, cuyas concesiones hayan sido extinguidas por cualquier causa señalada en la norma vigente;</p>
INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN GEOLÓGICO MINERO METALÚRGICO:		
005-DE-2018 Expídese el Reglamento Interno para la Administración del Fondo de Reposición de Caja Chica	31	<p>Que, el artículo 73.14 del Decreto Ejecutivo No. 852 establece “Las reglas y el procedimiento del concurso público para concesionar los espacios de playa y bahía que formen parte del Fondo de Camaroneras (...), serán definidos por el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca reglamentariamente”;</p> <p>Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que: “Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales”;</p> <p>Que, el artículo 90 del el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que: “Los actos administrativos podrán extinguirse o reformarse en sede administrativa por razones de legitimidad o de oportunidad”;</p> <p>Que, el artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 6/17 dispone que el Ministerio de Acuacultura y Pesca, en su calidad de Ministerio Sectorial, será el rector y ejecutor de la política de acuacultura y pesca, en tal virtud, el encargado de formular, planificar, dirigir, gestionar y coordinar la aplicación de las directrices, planes, programas y proyectos de dichos sectores;</p>
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS		
ORDENANZAS MUNICIPALES:		
- Cantón Guaranda: Que reemplaza a la Ordenanza sustitutiva que crea y regula el Estacionamiento Municipal de Acción Rotativa Tarifada Guaranda “ESMART-G”	38	
- Cantón Palanda: Que regula el uso y funcionamiento de las instalaciones de la cancha de césped sintético	44	
<hr/>		
MINISTERIO DE ACUACULTURA Y PESCA		
Nro. MAP-SUBACUA-2018-0002-A		
Sr. Mgs. Luis Daniel Carofilis Hernandez SUBSECRETARIO DE ACUACULTURA		
Considerando:		
Que, el artículo 85 numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que la formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos que garanticen derechos reconocidos por la Constitución, se regularán por medio de políticas públicas, y se orientarán para hacer efectivo el cumplimiento del Sumak Kawsay o Buen Vivir, así como todos los derechos, formulándose a partir del principio de solidaridad;		
Que, el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador señala como una de las atribuciones de las Ministras y Ministros de Estado: “1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”;		
Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que: “Las Instituciones del Estado,		Que, mediante memorando Nro. MAP-SUBACUA-2017-4017-M, de fecha 27 de octubre de 2017, se emite

el informe técnico de pertinencia para habilitar el Fondo Camaronero y reglamentar su funcionalidad;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MAP-2017-0011-A, de fecha 27 de octubre de 2017, la Ministra de Acuicultura y Pesca, delega al Subsecretario de Acuicultura la competencia para que en nombre y representación de la Titular de esta Cartera de Estado, pueda: “1.- Expedir normativa técnica, de regulación y control, procedimientos, instructivos, reglas aplicables a concursos públicos para adjudicar concesiones de zona de playa y bahía que se hayan revertido al Estado, en apego a lo que establece el Reglamento General a la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero. (...)”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MAP-SUBACUA-0002-A de fecha 31 de octubre de 2017, se expide las Reglas aplicables a los concursos públicos para la adjudicación de obras de infraestructura construidas en concesiones de zona de playa y bahía que se hayan revertido al Estado, previo a la creación del fondo camaronero;

Que, se hace necesario extinguir el Acuerdo Ministerial Nro. MAP-SUBACUA-0002-A y elaborar un nuevo Acuerdo Ministerial para el cabal cumplimiento de lo establecido en el Reglamento General a la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero;

En uso de las facultades y atribuciones que confiere la Constitución de la República del Ecuador, la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero y el Acuerdo Ministerial Nro. MAP-2017-0011-A

Acuerda:

EXPEDIR LAS REGLAS APLICABLES A LOS CONCURSOS PÚBLICOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LOS ESPACIOS DEDICADOS A LA ACTIVIDAD CAMARONERA Y DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDAS EN ZONAS DE PLAYA Y BAHÍA QUE HAYAN SIDO CONCESIONADAS Y REVERTIDAS AL ESTADO, Y QUE FORMEN PARTE DEL FONDO DE CAMARONERAS.

Art. 1.- La Subsecretaría de Acuicultura adjudicará los espacios dedicados a la actividad camaronera y las obras de infraestructura construidas en zonas de playa y bahía que hayan sido concesionadas y revertidas al Estado, y que formen parte del Fondo de Camaroneras, a aquellas personas naturales o jurídicas y organizaciones que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Acuerdo.

Art. 2.- La Subsecretaría de Acuicultura publicará en su página institucional la convocatoria y bases del concurso público del área de zona de playa y bahía que se haya

revertido al Estado, en la cual deberá constar el valor de las obras de infraestructura, según el avalúo efectuado por el Equipo Técnico Geográfico de la Dirección de Control Acuícola.

Art. 3.- Los interesados en explotar áreas de zona de playa y bahía mediante proyectos acuícolas, cuyas obras de infraestructura hubieran sido revertidas al Estado, tendrán el plazo de 15 días contados a partir de la publicación en la página institucional que efectúe la Subsecretaría de Acuicultura, para presentar por escrito su postura en la mencionada Subsecretaría, acompañada de los siguientes requisitos:

1. Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación.
2. Dirección domiciliaria y, en caso de realizar la actividad acuícola identificar el tiempo de ejercicio de la misma, ubicación y superficie del predio (Acuerdo Ministerial).
3. Estudio Técnico Económico del Proyecto con firma de responsabilidad; en el componente económico deberá indicar la fuente de financiamiento para la explotación del predio acuícola durante 5 años o más; la experiencia en cultivo acuícola y/o el curriculum del profesional a ser responsable del manejo técnico del predio.
4. Registro Único de Contribuyente que contempla la actividad acuícola.
5. Consignar el 10% del valor del avalúo de las obras de infraestructura mediante cheque certificado a nombre del Ministerio de Acuicultura y Pesca.
6. En caso de que el interesado sea una persona jurídica; nombramiento del representante legal, Estatutos de la compañía y lista de accionistas.
7. En el caso de organizaciones y/o asociaciones se deberá presentar los documentos de conformación ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.
8. En el caso de organizaciones y/o asociaciones la postura deberá señalar si la forma de pago es al contado o a plazo, que no excederá de 3 años contados a partir de la adjudicación.

Las Bases del concurso definirán el procedimiento que los usuarios deberán cumplir respecto a las fechas y características de presentación de las ofertas; y el avalúo de los espacios dedicados a la actividad camaronera y de sus obras de infraestructura construidas.

Art. 4.- Una vez recibidas las posturas, la Subsecretaría de Acuicultura, a través del Comité del Concurso Público

de Adjudicación, creado para dicho efecto, evaluará las mismas en mérito de los siguientes parámetros:

1. Que el postulante acredite tener domicilio o ejercicio de la actividad acuícola en la provincia donde se encuentran ubicadas las obras de infraestructura a adjudicarse, por lo cual se le asignará 4 puntos.
2. Que el postulante demuestre poseer financiamiento para la explotación del predio acuícola para al menos 5 años de producción, por lo cual se le asignará 3 puntos.
3. Que el postulante acredite por lo menos un periodo de 5 años consecutivos de experiencia en la explotación de la actividad acuícola o contar con los servicios de un profesional con experiencia en la rama acuícola por al menos un periodo de 5 años; y en caso de ser organización o asociación, adicionalmente deberá tener más de 3 años de creación; por lo cual se le asignará 3 puntos.
4. Que el postulante sea concesionario o dueño de los terrenos colindantes al predio acuícola, por lo cual se le asignará 2 puntos.
5. Que el postulante no tenga concesión de playa y bahía mayor al doble del área del predio acuícola sujeto del concurso, por lo cual se le asignará 3 puntos.
6. Que el postulante no haya tenido reversiones de concesión de playa y bahía anteriormente, por lo cual se le asignará 3 puntos.
7. Que el postulante demuestre a través del Estudio Técnico Económico una adecuada explotación del predio acuícola en términos técnicos, ambientales y económicos, y que además contribuya a la sociedad en los ámbitos de investigación o de responsabilidad social, por lo cual se le asignará hasta 7 puntos.

Art. 5.- Las organizaciones de la economía popular y solidaria que participen en los concursos públicos deberán estar registradas por el organismo competente, para lo cual deberán presentar la documentación correspondiente que justifique su existencia legal.

Art. 6.- Sobre la cabida de las áreas a adjudicarse, serán regidas por la siguiente disposición:

1. Organizaciones o asociaciones de la Economía Popular y Solidaria, tendrán como máximo 1000 hectáreas, debiendo tener al menos un asociado por cada 3 hectáreas.
2. Personas Jurídicas tendrán como máximo 1000 hectáreas

3. Personas Naturales, tendrán como máximo 250 hectáreas

Art. 7.- Luego de recibidas las ofertas, la Subsecretaría de Acuicultura a través del Comité del Concurso Público de Adjudicación creado para dicho efecto, tendrá 15 días hábiles para analizarlas, transcurrido este plazo, el Subsecretario adjudicará el predio camaronero y las obras de infraestructura de las área revertida, al oferente que haya obtenido la mayor cantidad de puntos, en un término no mayor a 15 días.

Art. 8.- El Subsecretario de Acuicultura concederá al ganador un plazo no mayor a 15 días, a partir de la notificación escrita, para que consigne la cantidad ofrecida de contado y los valores correspondientes a la publicación referidos en el artículo 73.13 del Reglamento General a la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero. En caso de que la organización y/o asociación de la Economía Popular y Solidaria haya presentado una propuesta de pago a plazo, deberá pagar la cuota inicial y cumplir con el cronograma de pagos presentado. El incumplimiento del pago dejará sin efecto la adjudicación realizada.

Realizado el pago de la totalidad o de la cuota inicial, el Subsecretario de Acuicultura declarará adjudicada las obras de infraestructura construidas en el área de la zona de playa revertida al Estado, y devolverá a los demás postores las cantidades consignadas.

Art. 9.- Si el ganador del concurso no cumpliera con el pago de contado o con el pago de la cuota inicial, estipulado en su propuesta dentro el plazo señalado en el artículo 8, la Subsecretaría de Acuicultura procederá a adjudicar al oferente que le siguiera en el orden de puntaje.

Art. 10.- El acta de adjudicación será protocolizada en una notaría y presentada en la Subsecretaría de Acuicultura. Este documento garantizará la seguridad jurídica de la posesión del área adjudicada, hasta la obtención del respectivo Acuerdo Ministerial de concesión.

Art. 11.- La Subsecretaría de Acuicultura en caso de que exista un solo oferente, cuya propuesta no sea adecuada para los intereses de la institución podrá declarar desierta la postura y recomendar llamar a un nuevo proceso concursal.

Art. 12.- De las obligaciones de los adjudicatarios.- El adjudicatario deberá iniciar el trámite pertinente para obtener el Acuerdo Ministerial de concesión de la zona de playa y bahía del espacio dedicado a la actividad camaronera donde se encuentran las obras de infraestructura adjudicadas, para lo cual deberá presentar la solicitud dirigida al Ministerio de Acuicultura y Pesca, en el plazo de 30 días a partir de la notificación del acta de adjudicación, a la que se acompañarán los documentos, establecidos para la emisión de dicha autorización.

En caso de no iniciar el trámite dentro del plazo previsto el adjudicado deberá cancelar el valor de tres salarios básicos unificados por cada mes de atraso por concepto de multa por atraso de inicio de trámite.

Art. 13.- Criterios de vinculación.- Para efectos de lograr un adecuado desarrollo del sector acuícola del país en armonía con el medio ambiente así como equidad y competitividad entre los productores acuícolas, se deberán tomar en cuenta los siguientes criterios de vinculación, en las autorizaciones otorgadas en playas y bahía, a fin de que se mantenga el límite máximo de áreas que podrán ser susceptibles de explotación acuícola por una persona natural o jurídica nacional o extranjera, de acuerdo a los criterios del artículo seis de este concurso.

Art. 14.- No podrán postular para el proceso de adjudicación las personas que al momento de presentar su postulación sean autoridades o funcionarios directivos del Ministerio de Acuicultura y Pesca bajo cualquier tipo de contratación, ni su cónyuge o conviviente en unión de hecho, ni sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad sea que lo hagan en calidad de persona natural, o en calidad de representantes legales, administradores o socios en caso de personas jurídicas.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Además de la normativa que conste en el presente Acuerdo Ministerial, se deberá observar las disposiciones contempladas en la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero, su Reglamento y demás norma vigente.

SEGUNDA.- A las personas naturales o jurídicas que hayan sido favorecidas con la adjudicación de espacios dedicados a la actividad camaronera mediante concurso público deberán ejercer la actividad acuícola por un lapso mínimo de cinco años, posterior a lo cual podrán acogerse al artículo 73.18 del Reglamento General a la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero.

TERCERA.- Las personas naturales, jurídicas o de economía popular y solidaria no podrán ser objeto de más de una adjudicación a través del concurso público del fondo de camaroneras.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese el Acuerdo Ministerial Nro. MAP-SUBACUA-0002-A expedido el 31 de octubre de 2017.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Comuníquese y Publíquese.

Dado en Guayaquil , a los 20 día(s) del mes de Junio de dos mil dieciocho.

Documento firmado electrónicamente

Sr. Mgs. Luis Daniel Carofilis Hernandez, Subsecretario de Acuicultura.

**MINISTERIO DE
ACUACULTURA Y PESCA**

Nro. MAP-SRP-2018-0120-A

**Sr. Ing. Jorge Manuel Costain Chang
SUBSECRETARIO DE RECURSOS PESQUEROS**

Considerando:

Que, el segundo inciso del artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador 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 425 establece que el orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos. En caso de conflicto entre normas de distinta jerarquía, la Corte Constitucional, las juezas y jueces, autoridades administrativas y servidoras y servidores públicos, lo resolverán mediante la aplicación de la norma jerárquica superior. La jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados.

Que, es necesario que el Ecuador mantenga el liderazgo regional y su reconocida vocación en el ejercicio de la pesca responsable practicada permanentemente en relación a los recursos bioacuáticos en general y en particular a los atuneros.

Que, la República del Ecuador es Parte Contratante de la Comisión Interamericana del Atún Tropical (CIAT) así

como del Acuerdo sobre el Programa Internacional para la Conservación de Delfines (APICD), organizaciones que tienen como objetivo fundamental la conservación y ordenación que aseguren la sostenibilidad a largo plazo de las poblaciones de atún y otros recursos marinos asociados con la pesquería del atún en el Océano Pacífico Oriental (OPO).

Que, durante la noagésima primera reunión extraordinaria de la CIAT, celebrada del 7 al 10 de febrero de 2017, en La Jolla – California, acordó la Resolución C-17-01 sobre un Programa anual para la conservación de atunes en el Océano Pacífico Oriental OPO.

Que, durante la noagésima segunda Reunión de la CIAT, celebrada del 17 al 28 de julio de 2017, en Ciudad de México – México, se acordó la Resolución C-17-02, misma que plantea entre otras cosas enmendar a la Resolución C-17-01 acerca de los 72 días de veda temporal, la veda espacial denominada “Corralito” y las medidas de manejo de la pesca sobre FADs.

Que, mediante resolución C-17-02 la Comisión Interamericana del Atún Tropical acordó las medidas de conservación para los atunes tropicales en el Océano Pacífico Oriental durante el 2018 al 2020, aplicable para los buques de cerco de todos los CPC de clase de capacidad de la CIAT 4 a 6 (más de 182 toneladas métricas de capacidad de acarreo), y a todos sus buques de palangre de más de 24 metros de eslora total, que pesquen atunes aleta amarilla, patudo y barrilete en el Área de la Convención.

Que, es necesario generar investigación, desarrollar criterios y procedimientos transparentes para adoptar medidas de administración y manejo de prácticas aplicables a la pesquería del atún por parte de nuestro país y propender que estas sean, según corresponda, emuladas por otras Partes en el OPO.

Que, la conservación de todos los recursos pesqueros implica la necesidad de garantizar una explotación sostenible de los mismos, reduciendo al mínimo los efectos de las actividades pesqueras en los ecosistemas marinos, a través de un proceso de toma de decisiones basado en el asesoramiento científico que ofrezcan resultados oportunos.

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3 de la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero, para efectos de la investigación, explotación, conservación y protección de los recursos bioacuáticos se estará a lo establecido en esta Ley, en los convenios internacionales de los que sea parte el Ecuador y en los principios de cooperación internacional.

Que, el artículo 14 de la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero establece que el Ministerio del ramo será encargado de dirigir y ejecutar la Política Pesquera del país, a través de la Subsecretaría de Recursos Pesqueros.

Que, de conformidad con lo que establece el artículo 19 de la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero vigente, las actividades de la pesca en cualquiera de sus fases podrán ser prohibidas, limitadas o condicionadas mediante acuerdo expedido por el Ministerio de Ramo cuando los intereses nacionales así lo exijan.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No 105 del 11 de marzo de 2013, en su artículo 3 se reformó el numeral 2.3.1.2. GESTIÓN DE LOS RECURSOS PESQUEROS del Acuerdo Ministerial 281 del 29 de julio del 2011, con el cual se agrega la letra z con el siguiente texto: “ejercer todas las atribuciones y competencia de regulación y control de las actividades relacionadas con la Pesca, establecidas en la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero, su Reglamento y demás normativas aplicables”.

Que, mediante informe de pertinencia Nro. MAP-SRP-2018-13700-M con fecha 14 de junio de 2018, la Dirección de Políticas y Ordenamiento Pesquero, se manifiesta favorablemente para que se aplique en el Área de la Convención las medidas de conservación y ordenación CIAT para los atunes tropicales, estas medidas son aplicables durante 2018-2020 a los buques de cerco de todos los CPC de clase de capacidad de la CIAT 4 a 6 (más de 182 toneladas métricas de capacidad de acarreo), y a todos sus buques de palangre de más de 24 metros de eslora total, que pesquen atunes aleta amarilla, patudo y barrilete en el Área de la Convención. Así mismo se indica que los buques cañeros, curricaneros, y de pesca deportiva, y los buques de cerco de clases de capacidad de la CIAT 1 a 3 (182 toneladas métricas o menos de capacidad de acarreo) y los buques de palangre de menos de 24 metros de eslora total, no quedan sujetos a las presentes medidas, salvo aquellas relacionadas con la ordenación de los plantados.

Que, mediante acción de personal UATH Nro. 00-0436 de fecha 12 de junio de 2017, se me designó el cargo de Subsecretario de Recursos Pesqueros;

En uso de las atribuciones concedidas en la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero y Reglamento; y en concordancia con la normativa secundaria antes mencionada.

Acuerda:

Aplicar las siguientes medidas de conservación y ordenación para el año 2018, 2019 y 2020, según Resolución CIAT C-17-02.

Artículo 1.- Disponer una veda para los años 2018, 2019 y 2020, a la pesca de atún de buques de red de cerco de las clases 4, 5 y 6 (más de 182 toneladas métricas de capacidad de acarreo) y a buques palangreros mayores de 24 metros de eslora total, que pesquen los atunes aleta amarilla (yellowfin), patudo (bigeye) y barrilete (skipjack), operando bajo jurisdicción de Ecuador en el

Área del Océano Pacífico Oriental (OPO) comprendida entre el meridiano 150° O y el litoral del continente americano desde el paralelo 50° N hasta el paralelo 50° S, aplicable en un periodo de 72 días.

Dichas vedas serán efectuadas en uno de los dos periodos, como se detalla a continuación:

- 1.- Desde las 00:00 horas del 29 de julio hasta las 24:00 horas del 8 de octubre, o
- 2.- Desde las 00:00 horas del 9 de noviembre hasta las 24:00 horas del 19 de enero del siguiente año.

Artículo 2.- Los buques atuneros de cerco de las clases 1, 2 y 3 (182 toneladas métricas o menos de capacidad de acarreo), los buques cañeros, palangreros menores a 24 metros de eslora total y los de pesca deportiva no estarán sujetos a la presente medida de ordenamiento para el presente año.

Artículo 3.- Los inspectores de pesca deberán legitimar mediante Certificados de Monitoreo, Control y Desembarque, que los barcos palangreros mayores de 24 metros de eslora no pesquen atunes durante el periodo de aplicación de la veda.

Artículo 4.- Todos los buques atuneros de red de cerco de las clases 4, 5 y 6 que operen bajo pabellón de Ecuador, deberán de estar en puerto nacional durante el periodo de veda que hayan escogido y someterse a las inspecciones requeridas por parte de la Dirección de Control de Recursos Pesqueros.

Los buques atuneros de red de cerco que llevan a bordo un Observador del Programa de Observadores del APICD podrán realizar faenas de pesca hasta las 24:00 horas del día previo al inicio del periodo de veda al cual se acogieron para luego retornar a puerto.

Los buques atuneros de bandera extranjera que se encuentren operando exclusivamente para empresas procesadoras ecuatorianas bajo la modalidad de contrato de asociación, se someterán a uno de los periodos de veda establecidos en el presente acuerdo.

Artículo 5.- Se prohíbe a todos los buques atuneros nacionales de red de cerco y los buques extranjeros con contrato de asociación, la actividad de pesca dentro de la zona comprendida entre los meridianos 96° y 110° O y entre los paralelos 4° N y 3° S, desde las 00:00 horas del 09 de octubre hasta las 24:00 horas del 8 de noviembre del presente año.

El Subsecretario de Recursos Pesqueros, ante solicitud previa será quien autorice el tránsito de los buques atuneros de red de cerco en dicha zona, estos barcos no

podrán sembrar, hacer reconocimiento o recolección de dispositivos de pesca (FADs) y deberán presentar al final del crucero un informe detallado indicando la posición, velocidad y rumbo del buque cada dos horas mientras transiten por dicha zona, información que será validada por la Dirección de Control de Recursos Pesqueros mediante los datos de la Unidad Centro de Monitoreo Satelital de la Dirección de Riesgos Sectoriales del Ministerio de Acuicultura y Pesca

Artículo 6.- Los Buques que enarbolan la bandera del Ecuador, no podrán tener más del siguiente número de Dispositivos Agregadores de Peces (plantados) o (FAD's) activos en cualquier momento:

Clase 6 (1200 m3 y mayores): 450 plantados

Clase 6 (< 1.200 m3): 300 plantados

Clase 4-5: 120 plantados

Clase 1-3: 70 plantados

Un plantado será activado exclusivamente a bordo de un buque cerquero; es decir, se considerará activo un plantado que:

- a. Haya sido lanzado al mar; y
- b. Comience a transmitir su posición y esté siendo rastreado por el buque, su propietario o armador.

Artículo 7.- Los buques pesqueros con red de cerco que enarbolan la bandera del Ecuador, que operen el Área de la CIAT, no deberán sembrar plantados durante un plazo de 15 días antes del comienzo del periodo de veda seleccionado;

Artículo 8.- Todos los buques cerqueros de clase 6, deberán de recuperar en un plazo de 15 días antes del comienzo del periodo de veda, un número de plantados igual al número de plantados sobre los que realizaron lances durante ese mismo periodo.

Artículo 9.- A más tardar hasta el 01 de enero del 2019, los buques que utilicen plantados, usarán materiales no enmallantes en la elaboración de los mismos, a fin de reducir el enmallamiento de tiburones, tortugas marinas, o cualquier otra especie. Estas directrices están establecidas en los párrafos 1 y 2 del Anexo II de la Resolución C-16-01.

Artículo 10.- El periodo de vigencia del presente acuerdo ministerial será desde las 00:00 horas del 29 de julio del 2018 hasta las 24h00 del 19 de enero de 2021.

Dado en Manta, a los 20 día(s) del mes de Junio de dos mil dieciocho.

Documento firmado electrónicamente

Sr. Ing. Jorge Manuel Costain Chang, Subsecretario de Recursos Pesqueros.

No. 0060

EL MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Considerando:

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador una de las atribuciones de las ministras y ministros de Estado es: “Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”;

Que el inciso primero del artículo 286 de la Constitución de la República respecto al manejo de las finanzas públicas establece: “Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica”;

Que el artículo 70 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, define al Sistema Nacional de Finanzas Públicas –SINFIP como: “El SINFIP comprende el conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades, registros y operaciones que las entidades y organismos del Sector Público, deben realizar con el objeto de gestionar en forma programada los ingresos, gastos y financiamientos públicos, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y a las políticas públicas establecidas en esa Ley”;

Que el artículo 71 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece: “La rectoría del SINFIP corresponde a la Presidenta o Presidente de la República, quien la ejercerá a través del Ministerio a cargo de las finanzas públicas, que será el ente rector del SINFIP”;

Que el numeral 6 del artículo 74 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas dispone que una de las atribuciones del ente rector del SINFIP es: “Dictar las normas, manuales, instructivos, directrices, clasificadores, catálogos, glosarios y otros instrumentos de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades del sector público para el diseño, implantación y funcionamiento del SINFIP y sus componentes”;

Que el artículo 170 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas dispone que “Las entidades y organismos del sector público deberán dar cumplimiento inmediato a las sentencias ejecutoriadas y pasadas en autoridad de cosa juzgada, y si implican el egreso de recursos fiscales, dicha obligación se financiará con cargo a las asignaciones presupuestarias de la respectiva entidad u organismo, para lo cual si es necesario se realizarán las reformas respectivas en el gasto no permanente (...)”;

Que el artículo 86 del Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas publicado en el

Registro Oficial Suplemento No. 383 de 26 de noviembre de 2014, prevé: “Las clasificaciones presupuestarias son instrumentos que permiten organizar, registrar y presentar, la información que nace de las operaciones correlativas al proceso presupuestario, las mismas que tendrán el carácter de obligatorio para todo el sector público. Las clasificaciones presupuestarias se expresarán en los correspondientes catálogos y clasificadores que serán definidos y actualizados por el Ministerio de Finanzas, considerando para el efecto los requerimientos institucionales, entre otros”;

Que el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Acuerdo Ministerial No. 0347 de 28 de noviembre de 2014 convalidó la vigencia del Acuerdo Ministerial No. 447 publicado en el Registro Oficial No. 259 de 24 de enero de 2008 y sus reformas, a través del cual se expidieron las Normas Técnicas del Sistema de Administración Financiera;

Que el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Acuerdo Ministerial No. 067 de 6 de abril de 2016 publicado en el Registro Oficial No. 755 de 16 de mayo de 2016, expidió la Normativa de Contabilidad Actualizada y reformó el Acuerdo Ministerial 447 publicado en el Registro Oficial No. 259 de 24 de enero de 2008;

Que con Oficio DMF-DIR-0032-2018 de 15 de enero de 2018, la Directora Metropolitana Financiera del Municipio de Distrito Metropolitano de Quito, Encargada, solicitó la creación del ítem presupuestario de gastos para registrar el descuento por pronto pago;

Que con Memorando No. MEF-DNEP-2018-0035-M de 10 de abril de 2018, el Director Nacional de Egresos Permanentes de la Subsecretaría de Presupuesto solicitó la modificación del grupo, subgrupo e ítems presupuestarios para el reconocimiento de “Obligaciones por Laudos y Sentencias Judiciales”, con el objeto de garantizar la adecuada gestión financiera de las entidades que pertenecen al Presupuesto General Estado;

Que con Informe No. MEF-SP-DNI-2018-22 de 3 de abril de 2018, la Directora Nacional de Ingresos de la Subsecretaría de Presupuesto manifiesta que analizadas las bases legales se determina que existe la necesidad de modificar el subgrupo 57.02. “Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos” y creación del ítem 57.02.20 “Descuentos”;

Que es necesario crear y modificar grupos, subgrupos e ítems presupuestarios de gastos, en función de las bases legales que sustentan el origen, naturaleza y destino de los recursos al Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público y las cuentas contables correspondientes al Catálogo General de Cuentas, lo que permitirá una adecuada identificación, registro y administración de los fondos públicos; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República y el numeral 6 del artículo 74 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas;

Acuerda:

Artículo 1.- Modificar en el vigente Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público, el texto de los siguientes grupo, subgrupos e ítems presupuestarios:

Dice:

5	7	02		Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos Gastos por seguros y comisiones financieras; incluye devoluciones de garantías, fianzas, los reajustes por actualización del valor nominal de préstamos e inversiones en títulos - valores; y, otros gastos financieros.
9	9			OTROS PASIVOS Obligaciones pendientes de pago de ejercicios fiscales de años anteriores.
9	9	01		Obligaciones no Reconocidas ni Pagadas de Ejercicios Anteriores Obligaciones generadas y no pagadas de ejercicios fiscales de años anteriores.
9	9	01	01	Obligaciones de Ejercicios Anteriores por Gastos de Personal Obligaciones generadas y no pagadas de gastos en personal de ejercicios fiscales de años anteriores.
9	9	01	02	Obligaciones de Ejercicios Anteriores por Gastos en Bienes y Servicios Obligaciones generadas y no pagadas de gastos en bienes y servicios de consumo de ejercicios fiscales de años anteriores.
9	9	01	03	Obligaciones de Ejercicios Anteriores por Otros Gastos Obligaciones generadas y no pagadas de otros gastos de ejercicios fiscales de años anteriores.

Debe Decir:

5	7	02		Seguros, Costos Financieros, Descuentos y Otros Gastos Gastos por seguros, comisiones financieras, devoluciones de garantías, fianzas, reajustes por actualización del valor nominal de préstamos e inversiones en títulos - valores, descuentos y otros gastos financieros.
9	9			OTROS PASIVOS Obligaciones pendientes de pago de ejercicios fiscales de años anteriores y obligaciones por laudos y sentencias judiciales.
9	9	01		Obligaciones no Reconocidas ni Pagadas de Ejercicios Anteriores Obligaciones generadas y no pagadas de ejercicios fiscales de años anteriores y por obligaciones de laudos y sentencias judiciales.
9	9	01	01	Obligaciones de Ejercicios Anteriores por Gastos en Personal Obligaciones generadas y no pagadas de gastos en personal de ejercicios fiscales de años anteriores, incluye el reconocimiento de sentencias judiciales.
9	9	01	02	Obligaciones de Ejercicios Anteriores por Gastos en Bienes y Servicios Obligaciones generadas y no pagadas de gastos en bienes y servicios de consumo de ejercicios fiscales de años anteriores, incluye el reconocimiento de sentencias judiciales.
9	9	01	03	Obligaciones de Ejercicios Anteriores por Otros Gastos Obligaciones generadas y no pagadas de otros gastos de ejercicios fiscales de años anteriores, incluye el reconocimiento por laudos nacionales e internacionales.

Artículo 2.- Incorporar al Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público, el siguiente ítem presupuestario.

5	7	02	20	Descuentos Gastos por aplicación de descuentos por pronto pago de tributos y otros.
---	---	----	----	---

Artículo 3.-Incorporar al Catálogo General de Cuentas, las siguientes cuentas contables:

CÓDIGO	CUENTAS	ASOCIACIÓN PRESUPUESTARIA	
		DÉBITOS	CRÉDITOS
635.04.20	Descuentos por pronto pago de tributos y otros	57.02.20	
124.83.82	Cuentas por Cobrar Anticipos de Fondos Años Anteriores		

Artículo 4.- Modificar al Catálogo General de Cuentas, la siguiente cuenta contable:

Dice:

CÓDIGO	CUENTAS	ASOCIACIÓN PRESUPUESTARIA	
		DÉBITOS	CRÉDITOS
225.96.02	Equipos e Instrumental Médico y Odontológico de Uso Inmediato para la Prestación de Servicios Médicos	84.01.17	

Debe decir:

CÓDIGO	CUENTAS	ASOCIACIÓN PRESUPUESTARIA	
		DÉBITOS	CRÉDITOS
225.96.02	Equipos e Instrumental Médico y Odontológico de Uso Inmediato para la Prestación de Servicios Médicos – IESS	84.01.17	

Artículo 5.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 08 de junio de 2018.

f.) Econ. Richard Martínez Alvarado, Ministro de Economía y Finanzas.

MINISTERIO DE FINANZAS DEL ECUADOR.- Es fiel copia del original.- f.) Ilegible.- 2 de julio de 2018.- 4 fojas.

No. 14/2018

EL DIRECTOR GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Considerando:

Que, mediante Acuerdo No. 011/2016 de 16 de mayo del 2016, el Consejo Nacional de Aviación Civil, renovó y modificó a la compañía AVIOR AIRLINES C.A., su permiso de operación para la prestación del servicio de transporte aéreo público, internacional, regular, de pasajeros, carga y correo;

Que, con oficio s/n de 24 de mayo de 2018, el Apoderado General en Ecuador de la compañía AVIOR AIRLINES compañía de nacionalidad Venezolana, indica y solicita:

“...Dentro del plan de reestructuración de las rutas de Avior se ha planificado trasladar el HUB de la ciudad de Barcelona a Caracas a fin de dotar a nuestros pasajeros de mayores facilidades

Con estos antecedentes me permito SOLICITAR se sirva autorizar la modificación de nuestro permiso de operación antes citado, respecto de la ruta a Guayaquil, misma que quedará conformada de la siguiente manera:

Caracas (Venezuela) – Guayaquil – Caracas, 7 frecuencias semanales

Por el momento únicamente la ruta a Guayaquil se la modificará...”;

Que, con oficio s/n de 4 de junio de 2018, la compañía AVIOR AIRLINES C.A., aclara y solicita que se modifique

la cláusula Quinta del Acuerdo 011/2016, a fin de cambiar la base principal de operaciones y mantenimiento de Barcelona a Caracas;

Que, con memorando Nro. DGAC-AB-2018-0481-M de 07 de junio de 2018, se elevó a conocimiento del señor Director General de Aviación Civil, la solicitud presentada por la compañía AVIOR AIRLINES C.A. adjuntando el Extracto para su legalización y posterior publicación en uno de los periódicos de amplia circulación nacional y en la Página Web Institucional;

Que, mediante oficio Nro. DGAC-AB-2018-0060-O de 07 de junio de 2018, se remite al Apoderado de la compañía AVIOR AIRLINES C.A. el Extracto de la solicitud de modificación del Permiso de Operación internacional, regular, de pasajeros, carga y correo, a fin de que proceda con la publicación del mismo de conformidad con el Art. 45 del Reglamento de la materia;

Que, la Dirección de Inspección y Certificación Aeronáutica, con memorando Nro. DGAC-OX-2018-1249-M de 08 de junio de 2018, presenta su informe técnico económico unificado en el que concluye que no existe inconveniente de orden técnico, recomendando que se continúe con el trámite correspondiente para la modificación del permiso de operación de la compañía AVIOR, respecto de la ruta a Guayaquil, la cual quedará conformada así: “Caracas (Venezuela) – Guayaquil – Caracas”; y, que en la cláusula Quinta del Artículo 1, del Acuerdo 011/2016, se determine que el centro principal de operaciones y mantenimiento de la aerolínea se encuentre ubicado en la ciudad de Caracas;

Que, la Dirección de Asesoría Jurídica, con memorando Nro. DGAC-AE-2018-0800-M de 09 de junio de 2018, en su informe concluye que la solicitud cumple con los requisitos de orden legal previstos en el Reglamento de Permisos de Operación para la Prestación de los Servicios de Transporte Aéreo Comercial; que la sustitución del punto Barcelona por el de Caracas, se encuentra en armonía con el cuadro de rutas establecido en el Acta de la Reunión de Autoridades Aeronáuticas entre Ecuador y Venezuela; y recomienda que se autorice la modificación del permiso de operación internacional, regular de pasajeros, carga y correo, de la compañía AVIOR AIRLINES C.A.;

Que, con memorando Nro. DGAC-AX-2018-0217-M de 11 de junio de 2018, el Director de Comunicación Social, informa que el Extracto correspondiente a la solicitud de modificación del Permiso de Operación, presentada por la compañía AVIOR AIRLINES C.A., ya se encuentra publicado en el portal electrónico de la Institución, en la sección: Biblioteca/ Consejo Nacional de Aviación Civil/Solicitudes que se tramitan en la Secretaría del CNAC/2018;

Que, con oficio s/n de 12 de junio de 2018 el Apoderado de la compañía AVIOR AIRLINES C.A., remite la publicación del Extracto realizada en el diario “El Telégrafo”, el día martes 12 de junio de 2018;

Que, la Dirección de Secretaría General ha presentado el informe unificado, con memorando Nro. DGAC-AB-2018-0498-M de 13 de junio de 2018, en el que concluye que se ha agotado todo el trámite administrativo previsto en el Reglamento de la materia y recomienda por no existir objeción alguna se otorgue la modificación del Permiso de Operación solicitada por la compañía AVIOR AIRLINES C.A., para modificar la ruta “**Barcelona** (Venezuela) – Guayaquil – **Barcelona**, con hasta siete (7) frecuencias semanales”, por “**Caracas** (Venezuela) – Guayaquil – **Caracas**, con hasta siete (7) frecuencias semanales”; y, el Centro principal de operaciones y mantenimiento del Aeropuerto Internacional General José Antonio Anzoátegui de la ciudad de **Barcelona** al Aeropuerto de la ciudad de **Caracas**.”, para lo cual se modificará el texto de las cláusulas SEGUNDA y QUINTA del ARTÍCULO 1 del Acuerdo No. 011/2016 de 16 de mayo del 2016;

Que, el señor Presidente Constitucional de la República, mediante Decreto Ejecutivo No. 156 de 20 de noviembre del 2013, reorganizó al Consejo Nacional de Aviación Civil y a la Dirección General de Aviación Civil;

Que, con RESOLUCIÓN No. 001/2013, de 24 de diciembre del 2013, el pleno del Consejo, delegó ciertas atribuciones al Director General de Aviación Civil, entre ellas, la prevista en el ARTÍCULO 1.- “Delegar al Director General de Aviación Civil, la facultad de resolver las solicitudes para modificar o suspender temporal y parcialmente las Concesiones y Permisos de operación otorgados por el Consejo Nacional de Aviación Civil, cumpliendo con los requisitos establecidos en la reglamentación de la materia”;

Que, mediante Resolución Nro. DGAC-YA-2018-0116-R de 08 de junio de 2018, el señor Piloto Jorge Enrique Zurita Andrade, en su calidad de Subdirector General de Aviación Civil, se encuentra subrogando en sus funciones al señor Director General de Aviación Civil, del 11 al 14 de junio del 2018; y,

Con base a la delegación realizada en la RESOLUCIÓN No. 001/2013, de 24 de diciembre de 2013, el Director General de Aviación Civil

Acuerda:

ARTÍCULO 1.- MODIFICAR las cláusulas PRIMERA y QUINTA del ARTÍCULO 1 del Acuerdo No. 011/2016 de 16 de mayo del 2016, mediante el cual el Consejo Nacional de Aviación Civil, renovó y modificó a la compañía AVIOR AIRLINES C.A., su permiso de operación para la prestación del servicio de transporte aéreo público, internacional, regular, de pasajeros, carga y correo, por las siguientes:

PRIMERA: Rutas, frecuencias y derechos: “La aerolínea” operará las siguientes rutas, frecuencias y derechos:

- Caracas (Venezuela) – Guayaquil – Caracas, con hasta siete (7) frecuencias semanales.
- Barcelona (Venezuela) – Manta – Barcelona, con hasta tres (3) frecuencias semanales.

Derechos de 3ra y 4ta libertades.

QUINTA: Centro principal de operaciones y mantenimiento: El centro principal de operaciones y mantenimiento de “la aerolínea” se encuentra ubicado en el Aeropuerto de la ciudad de Caracas, Venezuela.

ARTÍCULO 2.- Salvo lo dispuesto en el artículo precedente, los demás términos y condiciones del Acuerdo No. 011/2016 de 16 de mayo del 2016, se mantienen vigentes y sin ninguna modificación.

ARTICULO 3.- Del cumplimiento del presente Acuerdo, encárguese a la Dirección General de Aviación Civil, a través de los respectivos procesos institucionales.

Comuníquese, notifíquese y publíquese.- Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, 13 de junio de 2018.

f.) Sr. Plto. Jorge Enrique Zurita Andrade, Director General de Aviación Civil, Subrogante.

CERTIFICO: Que expidió y firmó el Acuerdo que antecede, el señor Piloto Jorge Enrique Zurita Andrade, Director General de Aviación Civil, Subrogante, en Quito, Distrito Metropolitano, 13 de junio de 2018.

Lo certifico.

f.) Dra. Rita Huilca Cobos, Directora de Secretaría General de la DGAC.

RAZÓN: En Quito a, 13 de junio de 2018. Notifiqué el contenido del Acuerdo No. 14/2018 a la compañía AVIOR AIRLINES C.A., por boleta depositada en el Casillero Judicial No. 2380 del Palacio de Justicia de esta ciudad.- **CERTIFICO:**

f.) Dra. Rita Huilca Cobos, Directora de Secretaría General de la DGAC.

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL
SECRETARÍA GENERAL
CERTIFICACIÓN

Yo: Doctora Rita Mila Huilca Cobos, en mi calidad de Directora de Secretaría General de la Dirección General de Aviación Civil, siendo una de mis atribuciones como responsable del proceso, el "Otomar certificaciones

a petición de parte o por disposición de Autoridad Competente”, como lo determina el "Artículo 4.- de la Resolución No. 238/2010 de 30 de agosto del 2010, mediante la cual se reforma el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Aviación Civil, y dando atención a la petición realizada con memorando DGAC-AB-2018-0512-M de 18 de junio de 2018, suscrito por la señorita Mary Sánchez Sánchez, Secretaria, que indica que requiere copia Certificada del Acuerdo No. 14/2018 de 13 de junio de 2018, otorgado a favor de la compañía AVIOR AIRLINES C.A., a fin de remitir para su publicación en el Registro Oficial, **CERTIFICO:** que el Acuerdo No. 14/2018 de 13 de junio de 2018, emitido por el Director General de Aviación Civil que antecede contenido en cuatro fojas útiles, es **FIEL COPIA DEL ORIGINAL** que reposa en el Archivo Activo de la Dirección de Secretaría General.

Quito, D.M., 18 de junio del 2018.

f.) Dra. Rita Mila Huilca Cobos, Directora de Secretaría General de la Dirección General de Aviación Civil.

**MINISTERIO DE TRANSPORTE
Y OBRAS PÚBLICAS**

No. 008-2018-SUBZZ-MTOP

Ing. Omar Benavides Morillo
SUBSECRETARIO ZONAL 2

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 416 de 16 de Mayo del 2018, el Lic. Lenin Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, encarga al Ing. Boris Palacios Vásquez, el Ministro de Transporte y Obras Públicas;

Que, el artículo 154, numeral 1 de la Constitución del Ecuador, determina que además de las atribuciones de las Ministras y Ministros de Estado, están las de ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, acorde a lo preceptuado en los numerales 13 y 17 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, se reconoce y garantiza el derecho a asociarse y manifestarse de forma libre y voluntaria y el derecho a la libertad de trabajo;

Que, el Código Civil concede a las personas naturales y jurídicas el derecho de constituir corporaciones y fundaciones, con finalidad social y sin fines de lucro amparado en lo dispuesto en el Título XXX del libro I;

Que, en el artículo 1 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana se propicia, fomenta y garantiza el ejercicio de los derechos de participación de las ciudadanas y ciudadanos, comunidades y pueblos indígenas, montubios y afroecuatorianos y demás formas de organización lícita, con el propósito de fortalecer el poder ciudadano y sentar las bases para el funcionamiento de la democracia participativa, así como las iniciativas de rendición de cuentas y control social;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 59 publicado en el Registro Oficial Edición Especial 361 de 26 de agosto de 2015 el Ing. Walter Solís- Ex Ministro de Transporte y Obras Públicas expide Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, en que se determina en el acápite 3.5. Procesos Desconcentrados, numeral 3.5.1 Subsecretaría Zonal, sub numeral 3.5.1.1 Proceso Gobernante.- Atribuciones y Responsabilidades literal 9 “Aprobar la conformación y otorgar personería jurídica de las organizaciones y asociaciones de conservación vial, con plena observancia de las Normas Legales y reglamentarias vigentes (Microempresas), de los diferentes modos del transporte”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 193 de 23 de Octubre del 2017, se expide el “REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE PERSONALIDAD JURIDICA DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES”, que derogó expresamente al Decreto Ejecutivo 739 emitido el 3 de agosto de 2015 que contenía el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas; y, en su artículo 2 determina que en uso del derecho de libertad de asociación y reunión las ciudadanas y ciudadanos pueden participar voluntariamente en las diversas manifestaciones y formas de organización de la sociedad;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 007-2016 el Ing. Walter Solís Valarezo, ex Ministro de Transporte y Obras Públicas, expidió el Instructivo para normar los trámites de las organizaciones sociales que estén bajo la competencia de esta Cartera de Estado;

Que, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas es competente para aprobar estatutos y conceder personalidad jurídica, siempre y cuando cumplan con los requisitos previstos en el artículo 9 numerales 1, 3 y 4 del referido Acuerdo, en concordancia con el artículo 12 numerales 1 3 y 4 del referido Decreto Ejecutivo;

Que, el artículo 6 del mencionado Acuerdo Ministerial No. 007-2016, establece que los Subsecretarios Zonales, administrarán los expedientes y expedirán los actos administrativos de personalidad jurídica, registro de directivas, disolución y liquidación, entre otros; respecto de las organizaciones sociales cuya actividad guarde relación con su gestión;

Que, en observancia de las normas vigentes en la Legislación Ecuatoriana, el señorita Yajayra Vizuete L.,

Secretaria Ejecutiva Provisional de la ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL “VIRGEN DE LA MERCED”, mediante Oficio N° 001-ACV-VM-2018, de fecha 23 de abril de 2018, registrado con Documento No. MTOP-SUBZ2-2018-0110-E, de 23 de abril de 2018, se dirige al Ing. Omar Benavides Morillo, Subsecretario Zonal 2, solicitando trámite respectivo para la aprobación del Estatuto Social y Concesión de Personería de Jurídica;

Que, los miembros fundadores de la ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL “VIRGEN DE LA MERCED”, han discutido y aprobado internamente su Estatuto en Asamblea General Constitutiva de miembros convocada para el efecto los días 17 y 24 de marzo de 2018, según se desprende de las respectivas Actas que se adjunta, debidamente certificadas por el Secretario de Actas Provisional;

Que, mediante Chek List, de fecha 04 de mayo de 2018, se verificó por la Unidad de Asesoría Jurídica Zonal que la documentación ingresada con documento MTOP-SUBZ2-2018-0115-E, de 27 de abril de 2018, cumple con los requisitos exigidos en el Decreto Ejecutivo N° 193 de 23 de octubre de 2017 y Acuerdo Ministerial N° 007-2016 de 17 de febrero de 2016;

Que, mediante memorando No. MTOP-SUBZ2-2018-0729-M, de fecha 22 de mayo de 2018 la Abogada Soraya Mendoza, Analista Jurídica Zonal, emite informe favorable para la aprobación del Estatuto Social y otorgar Personería Jurídica a la Asociación de Conservación Vial “VIRGEN DE LA MERCED”, como una corporación de primer grado y sin fines de lucro en base a lo que determina el artículo 9 numeral 1, en concordancia con el artículo 12 numeral 1 del Decreto Ejecutivo N° 193 de 23 de octubre del 2017, publicado en el Registro Oficial N° 109 de 27 de octubre de 2017;

En uso de las atribuciones que le confieren el artículo 6 del Acuerdo Ministerial No. 007-2016 de 17 de febrero de 2016, y el artículo 13 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales

Resuelvo:

Artículo. 1.- Conceder personería jurídica a la **ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL “VIRGEN DE LA MERCED”**, como una corporación de primer grado y sin fines de lucro en base a lo que determina el artículo 9 numeral 1, en concordancia con el artículo 12 numeral 1, 2 y 3 del Decreto Ejecutivo N° 193 de 23 de octubre del 2017, publicado en el Registro Oficial N° 109 de 27 de octubre de 2017, con domicilio en la vía Tena-Quito, frente a la iglesia de la Comunidad La Merced, parroquia Cotundo, Cantón Archidona, Provincia de Napo.

Artículo. 2.- Aprobar el texto del Estatuto Social sin modificaciones de la Asociación a la que se refiere el artículo precedente.

Artículo. 3.- Registrar en calidad de miembros fundadores de la Asociación a los señores y señoras:

N°	Apellidos y Nombres	N° Cédula
1	Alvarado Alvarado Denis Marcelo	150113250-8
2	Alvarado Aviles Oscar Remigio	150092592-8
3	Alvarado Tunay Néstor Daniel	150122915-5
4	Asqui Sarango Jhoer Brando	160084124-9
5	Carchi López Joselyn Dahyalit	155010271-7
6	Cerda Shiguango Vicente Javier	150087499-3
7	Lemache Andi Samante Clariza	150112330-9
8	Mayancha Gayas Julia Anabel	160067393-1
9	Pineida Irua Juan Carlos	171902117-0
10	Revilla Tanguila Elvia Angélica	150094334-3
11	Shiguango Grefa Gonzalo Patricio	150043113-3
12	Yumbo Alvarado Jonathan Giovany	150113979-2
13	Vizuetema Yajayra del Carmen	150072649-0

Artículo. 4.- Dada la naturaleza de la Asociación, le está impedido legalmente desarrollar actividades crediticias y lucrativas en general u otras prohibiciones establecidas de la Ley.

Artículo. 5.- El Ministerio de Transporte y Obras Públicas- Subsecretaria Zonal 2, podrá en cualquier momento requerir la información que se relacione con sus actividades a fin de verificar que se cumplan los fines y objetivos para los cuales fue constituida la Asociación; de comprobarse su inobservancia el Ministerio iniciara el procedimiento de disolución y liquidación previsto en las normas que rigen a esta clase de personas jurídicas.

Artículo. 6.- La veracidad sobre la autenticidad de los documentos ingresados es de exclusiva responsabilidad de los peticionarios o representantes de la Asociación.

En todo caso, de comprobarse falsedad u oposición legalmente fundamentada, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, a través de la Subsecretaría Zonal 2, se reserva el derecho de dejar sin efecto esta Resolución Ministerial y de ser necesario, iniciar las acciones legales correspondientes.

Artículo. 7.- El Estatuto Social que se aprueba, es la normativa que rige a la **ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL “VIRGEN DE LA MERCED”**; por lo tanto, no puede estar condicionado a Reglamentos Internos de la entidad.

Artículo. 8.- Los Directivos y miembros de la **ASOCIACIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL**

“**VIRGEN DE LA MERCED**”, darán plena observancia a las normas legales o reglamentarias vigentes, incluyendo el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica de las Organizaciones Sociales, cuyo control y aplicación estricto está a cargo del Ministerio de Transporte y Obras Públicas a través de la Subsecretaría Zonal 2.

Artículo. 9.- Los Directivos y miembros de la Asociación, en un plazo de máximo treinta días elegirá su directiva y la remitirá a la Subsecretaría Zonal 2, adjuntado la convocatoria y el acta de asamblea en la que conste la elección de la directiva definitiva debidamente certificada por el secretario de la organización, nombres y apellidos completos de los miembros presentes en la asamblea con el número de cédula y firmas, conforme a las normas legales y reglamentarias vigentes.

ARTÍCULO FINAL.- De la ejecución de la presente Resolución que entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese la Dirección Distrital de Napo.

Hágase conocer esta Resolución a los interesados y proceda a su publicación en el Registro Oficial a través de la Dirección Distrital de Napo del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

Comuníquese y Publíquese.- Dado en la ciudad de Tena, a los 23 días del mes de Mayo de 2018.

f.) Ing. Omar Alexander Benavides Morillo, Subsecretario Zonal 2.

No. BCE-GG-069-2018

LA GERENTE GENERAL
DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 226, dispone: “(...) 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 (...)”;

Que, el inciso tercero del artículo 303 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que el Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, cuya organización y funcionamiento será establecido por la ley;

Que, el Código Orgánico Monetario y Financiero, en el artículo 13, establece: “*Créase la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, 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. La Junta estará conformada con plenos derechos por los titulares de los ministerios de Estado responsables de la política económica, de la producción, de las finanzas públicas, el titular de la planificación del Estado y un delegado del Presidente de la República*”;

Que, el artículo 14, numeral 44 del Código Orgánico Monetario y Financiero, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 332 de 12 de septiembre de 2014, establece como una de las funciones de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera: “*Aprobar el Estatuto del Banco Central del Ecuador y sus reformas, previo el cumplimiento de los requisitos determinados en la Ley Orgánica del Servicio Público*”;

Que, el artículo 21 ibídem, determina: “*Los actos de la Junta gozan de la presunción de legalidad y se expresarán mediante resoluciones que tendrán fuerza obligatoria y empezarán a regir desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial, salvo aquellas respecto de las cuales la propia Junta, en razón de la materia, disponga que rijan desde la fecha de su expedición (...)*”;

Que, el artículo 26 del Código Orgánico Monetario y Financiero preceptúa que: “*El Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, parte de la Función Ejecutiva, de duración indefinida, con autonomía administrativa y presupuestaria, cuya organización y funciones están determinadas en la Constitución de la República, este Código, su Estatuto, las regulaciones expedidas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y los reglamentos internos*”;

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece: “*La estructura administrativa del Banco Central del Ecuador se establecerá en el estatuto y en el respectivo orgánico funcional. El orgánico funcional deberá procesarse de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público.*”

Que, los numerales 1, 2 y 5 del artículo 49 del Código Orgánico Monetario y Financiero establecen como funciones del Gerente General del Banco Central, *1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Banco Central del Ecuador. 2. Dirigir, coordinar y supervisar la gestión técnica, operativa y administrativa del Banco Central del Ecuador, para lo cual expedirá los reglamentos internos correspondientes. 5. Vigilar el cumplimiento de las regulaciones que dicte la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en el ámbito de su competencia;*

Que, el artículo 99 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, dispone: “*Los actos normativos podrán ser derogados o reformados por el órgano competente para hacerlo cuando así se lo considere conveniente. Se entenderá reformado tácitamente un acto normativo en la medida en que uno expedido con posterioridad contenga disposiciones contradictorias o diferentes al anterior. La derogación o reforma de una ley deja sin efecto al acto normativo que la regulaba. Así mismo, cuando se promulga una ley que establece normas incompatibles con un acto normativo anterior éste pierde eficacia en todo cuanto resulte en contradicción con el nuevo texto legal*”;

Que, con Resolución Administrativa No. BCE-045-2016 de 31 de mayo de 2016, se expidió el Plan de Administración de la Continuidad del Banco Central del Ecuador;

Que, mediante Resolución No. 433-2017-G de 29 de diciembre de 2017, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera resolvió expedir la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador;

Que, como consecuencia de la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador, es necesario derogar la Resolución Administrativa No. BCE-045-2016 de 31 de mayo de 2016, que contiene el Plan de Administración de la Continuidad del Banco Central del Ecuador;

Que, mediante Resolución No. 386-2017-G de 1 de junio de 2017, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera designó a la economista Verónica Artola Jarrin como Gerente General del Banco Central del Ecuador; y,

En ejercicio de sus funciones y atribuciones legales,

Resuelve:

**Expedir el PLAN DE ADMINISTRACIÓN
DE LA CONTINUIDAD DEL BANCO CENTRAL
DEL ECUADOR**

**CAPÍTULO I
LINEAMIENTOS GENERALES
DEL PLAN DE CONTINUIDAD**

Artículo 1.- Plan de Continuidad: El Banco Central del Ecuador con la finalidad de garantizar su capacidad para ejecutar sus productos críticos, en caso de registrarse una interrupción, independientemente de su origen y naturaleza, aplicará el Plan de Continuidad, como componente esencial de la administración del riesgo.

Artículo 2.- Objetivos: El Plan de Continuidad del Banco Central del Ecuador tendrá los siguientes objetivos específicos:

- 2.1 Lograr un nivel de preparación frente a incidentes, que permita asegurar la protección de la integridad de las personas y bienes en forma adecuada, ejecutando una buena administración de la crisis.
- 2.2 Minimizar la probabilidad de interrupciones de la operación de los productos o servicios críticos.
- 2.3 Asegurar una rápida restauración de las operaciones afectadas por un evento.
- 2.4 Apoyar a una adecuada toma de decisiones en caso de contingencia para minimizar errores.

Artículo 3.- Alcance: La administración del Plan de Continuidad del Negocio es un método que permite preparar a la organización para poder continuar operando durante un incidente o desastre, a través de la implementación de un Plan de Continuidad, el cual contempla los lineamientos de administración de la continuidad de las operaciones y servicios, el desarrollo de fases que componen el Plan de Continuidad y las metodologías definidas por el Banco Central del Ecuador para su ejecución, como también el desarrollo de los planes de contingencia de procesos y de tecnología de la información, que se realizan de acuerdo con las prioridades establecidas por la entidad.

De la misma manera, el desarrollo del Plan de Continuidad se apoya en las capacidades con las que cuenta el Banco Central del Ecuador para enfrentar situaciones que amenacen o afecten la integridad física de sus colaboradores e instalaciones, tales como el Plan de Emergencias, los mecanismos de protección y seguridad, manual de gestión de la comunicación en situaciones de crisis y los demás sistemas de gestión.

Artículo 4.- Causas de Interrupción: Los planes de contingencia se definen de acuerdo con las causas de las posibles interrupciones y a partir de ellas se establecen las acciones a seguir en caso que las mismas se presenten. Las causas de interrupción se catalogarán en los siguientes escenarios:

- 4.1 Ausencia de personal: se presenta cuando el funcionario que ejecuta el proceso no puede asistir a laborar para desarrollar las actividades propias de su cargo.
- 4.2 Caída de los sistemas tecnológicos: se presenta cuando el hardware o software presenta fallas o cuando haya interrupción prolongada de las comunicaciones, ocasionadas por datos corruptos, fallas de componentes, falla de aplicaciones o error humano.
- 4.3 No disponibilidad del sitio normal de trabajo: se presenta cuando por algún evento como desastre natural, enfermedad contagiosa, actividad terrorista,

problemas de transporte, huelgas, entre otros, el personal no puede acceder a su lugar de trabajo para desarrollar las actividades propias de su cargo.

Con el objeto de no interrumpir la operación de los procesos críticos, se debe contar con un sitio alternativo del centro de datos y de áreas de trabajo operativo, que para el caso del Banco Central del Ecuador, el sitio alternativo está ubicado en la Dirección Zonal de Guayaquil.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA DE GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

Artículo 5.- Del Comité de Continuidad: Créase el Comité de Continuidad, que será el encargado de promover el desarrollo de las políticas de la administración del Plan de Continuidad de la institución. Este comité estará conformado por los siguientes miembros con voz y voto:

1. Subgerente General, quien lo presidirá;
2. Director/a Nacional de Riesgos de Operaciones, que actuará como secretario;
3. Coordinador/a General de Tecnologías de la Información y Comunicación;
4. Subgerente de Operaciones;
5. Subgerente de Servicios;
6. Subgerente de Programación y Regulación;
7. Coordinador/a General Administrativo Financiero;

Integrarán también el Comité, con voz pero sin voto, los siguientes miembros:

1. Director/a Nacional de Auditoría Interna Gubernamental;
2. Director/a Nacional de Auditoría Interna Bancaria;
3. Director/a Nacional de Protección de Especies Valoradas; y,
4. Director/a de Comunicación Social.

El comité de continuidad, previa convocatoria de su Presidente, podrá sesionar mínimo con la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto. El Comité sesionará de manera ordinaria una vez cada semestre y extraordinariamente por solicitud de alguno de sus miembros, sus decisiones serán tomadas por mayoría simple de votos. El presidente del comité tendrá voto dirimente.

La participación en las reuniones de cualquier otro funcionario de la institución que no pertenezca al Comité y que para el tratamiento de cualquier tema específico sea requerido por cualquiera de los integrantes del Comité, deberá contar con el visto bueno de su Presidente.

El comité de continuidad dejará evidencia de las decisiones adoptadas, las cuales deben ser conocidas por el Gerente General.

El Secretario del Comité, elaborará las actas y resoluciones de cada sesión y será custodio de éstas.

Artículo 6.- Funciones del Comité de Continuidad: El Comité de Continuidad tendrá las siguientes funciones:

- 6.1 Monitorear la implementación del plan y asegurar el alineamiento de éste con la metodología; y, velar por una administración competente de la continuidad en la Entidad;
- 6.2 Proponer cambios, actualizaciones y mejoras al plan;
- 6.3 Revisar el presupuesto del plan y ponerlo en conocimiento del Gerente;
- 6.4 Dar seguimiento a las potenciales amenazas que pudieran derivar en una interrupción de la continuidad de las operaciones y coordinar las acciones preventivas; y,
- 6.5 Realizar un seguimiento a las medidas adoptadas en caso de presentarse una interrupción de la continuidad de las operaciones.

Artículo 7.- Roles y Responsabilidades: Los miembros del Comité de Continuidad, en este ámbito, tendrán los siguientes roles y responsabilidades:

7.1 Subgerente General cumplirá el rol de Director de Continuidad.- Es el encargado de dirigir y liderar todas las actividades del Plan de Continuidad. Es responsable de declarar la contingencia ante cualquier escenario de interrupción, con base en las decisiones tomadas por el Comité de Continuidad o en situaciones donde amerite declarar su activación inmediata.

7.2 Director Nacional de Riesgos de Operaciones.- Será el encargado de gestionar el Plan de Continuidad, teniendo las siguientes responsabilidades:

- a) Mantener actualizado el plan de continuidad de la Entidad.
- b) Advertir sobre nuevos riesgos que afectan la continuidad de la operación normal de la entidad

y que ponen al descubierto debilidades del plan de continuidad.

- c) Coordinar la ejecución de pruebas del plan de continuidad.
- d) Monitorear los reportes sobre el estado de recuperación o evaluación durante una contingencia.
- e) Velar por la seguridad del personal que actúa en el área del evento.
- f) Asumir el rol y cumplir con las responsabilidades de Director de Continuidad cuando el titular no se encuentre disponible.
- g) Velar por la ejecución del debido análisis de las causas del evento que ocasionó la contingencia.

7.3 Coordinador General de Tecnologías de la Información y Comunicación cumplirá el rol de Líder de Recuperación Tecnológica.- Es la persona encargada de liderar la recuperación tecnológica, basado en las estrategias de continuidad implementadas. Apoyará las decisiones tomadas por el Director de Continuidad durante la declaración y activación de la contingencia. Tendrá como responsabilidades:

- a) Notificar la interrupción de los servicios tecnológicos al Comité de Continuidad.
- b) Liderar la recuperación tecnológica, aplicando las estrategias de continuidad implementadas.
- c) Identificar los posibles riesgos de tecnología que afectan la continuidad de la operación normal de la Entidad y que ponen al descubierto debilidades del Plan de Continuidad.
- d) Mantener comunicación constante entre Coordinadores de Recuperación del Negocio durante el estado de contingencia.
- e) Colaborar en la comunicación a los proveedores de los temas o servicios de su competencia, sobre el estado de contingencia en que se encuentra la Entidad, esto previa decisión y autorización del Director de Continuidad.
- f) Entregar los reportes correspondientes al Comité de Continuidad sobre el estado de la recuperación.
- g) Velar por la actualización del Plan de Contingencias de Tecnología en los casos que se presenten situaciones como: cambios en los aplicativos, cambio en la infraestructura, roles y responsabilidades, disponibilidad de los recursos, entre otros.

- h) Velar por la realización de las pruebas del Plan de Continuidad y revisar los resultados obtenidos en las mismas.
- i) Verificar que las actividades de ajuste sobre el plan, resultado de las pruebas, hayan sido ejecutadas e implementadas.

7.4 Coordinador General Administrativo Financiero cumplirá el rol de Líder Administrativo.- Es la persona encargada de coordinar los aspectos logísticos internos cuando la Entidad se encuentre operando bajo contingencia. Es quien ayuda a gestionar en cada una de las instalaciones el suministro de elementos esenciales para asegurar el desarrollo de las operaciones. Tendrá como responsabilidades:

- a) Coordinar el suministro de elementos esenciales como transporte, recursos humanos, de infraestructura y papelería.
- b) Gestionar la consecución y adecuación de los centros alternos de operaciones según el Plan de Continuidad.
- c) Mantener informado al Comité de Continuidad sobre incidentes por falta de suministros.

7.5 Coordinadores de Recuperación.- Son los Subgerentes de Operaciones, de Servicios y de Programación y Regulación, encargados de liderar la recuperación de procesos de negocio críticos, basados en las estrategias de contingencia. Son el contacto directo entre los procesos de negocio y el Comité de Continuidad; además, colaboran con las decisiones tomadas por el Director de Continuidad y el Comité de Continuidad durante la declaración y activación de la contingencia. Tendrá como responsabilidades:

- a) Liderar las reuniones del equipo de recuperación, para diagnosticar y evaluar las interrupciones que están afectando la prestación del servicio.
- b) Ejecutar los planes de contingencia ante el incidente presentado.
- c) Identificar los posibles riesgos que afectan la continuidad de la operación normal de la Entidad y que ponen al descubierto debilidades del Plan de Continuidad.
- d) Colaborar en la comunicación con los proveedores sobre el estado de contingencia en que se encuentra la Entidad, esto previa decisión y autorización del Director de Continuidad.
- e) Entregar los reportes correspondientes al Comité de Continuidad sobre el estado de la recuperación de sus áreas.

- f) Velar por la realización de las pruebas del Plan de Continuidad y revisar los resultados obtenidos en la misma.
- g) Verificar que las actividades de ajuste sobre el plan, resultado de las pruebas, hayan sido ejecutadas e implementadas.

7.6 Director de Comunicación Social.- Tiene la responsabilidad de asesorar en la comunicación ante eventos de interrupción a nivel interno (colaboradores) y a nivel externo (clientes, proveedores, alianzas, organismos de control, entre otros) de acuerdo con el Manual de gestión de la comunicación en situaciones de crisis.

7.7 Líderes de Continuidad.- Son las personas designadas por los Directores de Proceso. Tendrá como responsabilidades:

- a) Actuar como punto focal del área a la que representa, para todos los asuntos de continuidad del negocio.
- b) Cumplir con las actividades y fechas establecidas del cronograma de plan de pruebas de continuidad.
- c) Mantener informados a todos los colaboradores de sus respectivas áreas, acerca de los planes de continuidad que les corresponde.
- d) Asegurar la aplicación correcta de los planes de continuidad al interior del área.
- e) Revisar el impacto en el área durante el incidente.
- f) Mantener actualizados los documentos del Plan de Continuidad del proceso al que representa.

CAPÍTULO III DEFINICIONES

Artículo 8.- Para efectos de la aplicación de este plan, se considerarán las siguientes definiciones:

8.1 Administración de la información: Es el proceso mediante el cual se captura, procesa, almacena y transmite información, independientemente del medio que se utilice; ya sea impreso, escrito en papel, almacenado electrónicamente, transmitido por correo o por medios electrónicos o presentado en imágenes.

8.2 Datos: Es cualquier forma de registro electrónico, óptico, magnético, impreso o en otros medios, susceptible de ser capturado, almacenado, procesado y distribuido.

8.3 Eventos externos: Son eventos ajenos a la Institución que pueden alterar el desarrollo normal de las actividades, incluyendo interrupción de servicios, tales como: ocurrencia de desastres naturales, fallas en los servicios públicos, atentados, entre otros.

8.4 Información: Es cualquier forma de registro electrónico, óptico, magnético o en otros medios, previamente procesado a partir de datos, que puede ser almacenado, distribuido y sirve para análisis, estudios, toma de decisiones, ejecución de una transacción o entrega de un servicio.

8.5 Instalaciones: Es la infraestructura que permite alojar los recursos humanos, materiales y tecnológicos para el desarrollo de las operaciones de la Entidad.

8.6 Líder de continuidad: Es la persona responsable de apoyar las actividades de administración del plan de continuidad para el área que representa.

8.7 Plan de continuidad: Está orientado a asegurar la continuidad del negocio, la satisfacción del cliente y la productividad a pesar de eventos inesperados. Se ejecuta permanentemente como parte de la administración de riesgos. Un plan de continuidad debe contener procedimientos que se ajusten a la realidad del negocio de cada entidad.

8.8 Procedimiento: Es el método que especifica los pasos a seguir para cumplir un propósito determinado.

8.9 Proceso: Es el conjunto de actividades que transforman insumos en productos o servicios con valor para el cliente, sea interno o externo.

8.10 Proceso crítico: Es el proceso indispensable para la continuidad del negocio y las operaciones de la Entidad, y cuya falta de identificación o aplicación deficiente puede generarle un impacto financiero negativo.

8.11 Riesgo: Posibilidad que un evento ocurra y genere pérdidas que afecten el patrimonio de la Institución.

8.12 Riesgo operativo: Es la posibilidad de que se produzcan pérdidas debido a eventos originados en fallas o insuficiencias de procesos, personas, tecnología de la información y por la presencia de eventos externos imprevistos. El riesgo operativo no analiza la posibilidad de pérdidas originadas en cambios inesperados en el entorno político, económico y social, pero si incluye el riesgo legal.

8.13 Tecnología de la información: Es el conjunto de herramientas y métodos empleados para llevar a cabo la administración de la información. Incluye el hardware, software, sistemas operativos, sistemas de administración de bases de datos, redes, multimedia, servicios asociados, entre otros.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- De la ejecución de la presente resolución encárguese al Comité de Continuidad del Banco Central del Ecuador.

SEGUNDA.- Encárguese la publicación de la presente Resolución, en el Registro Oficial, a la Directora de Gestión Documental y Archivo, conforme lo establece el inciso primero del artículo 55 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- Se deroga la Resolución Administrativa BCE-045-2016 de 31 de mayo de 2016.

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

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.- Dada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 23 de mayo 2018.

f.) Econ. Verónica Artola Jarrín, Gerente General, Banco Central del Ecuador.

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR.- Certifico es fiel copia de los documentos que reposan en el archivo central de la institución a 9 fojas.- Fecha: 28 de mayo de 2018.-
f.) Dra. María del Cisne López Cabrera, Directora de Gestión Documental y Archivo.

No. RPC-SO-19-No.282-2018

EL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Considerando:

Que, el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas (...);”

Que, el artículo 352 de la Norma Fundamental, dispone: “El Sistema de Educación Superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes, debidamente acreditados y evaluados. Estas instituciones, sean públicas o particulares, no tendrán fines de lucro”;

Que, el artículo 353 de la Carta Magna, manifiesta: “El sistema de educación superior se regirá por: 1. Un organismo público de planificación, regulación y coordinación interna del sistema y de la relación entre sus distintos actores con la Función Ejecutiva (...);”

Que, el artículo 84 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), indica: “Los requisitos de carácter académico y disciplinario necesarios para la aprobación de cursos y carreras, constarán en el Reglamento de Régimen Académico, en los respectivos estatutos, reglamentos y demás normas que rigen al Sistema de Educación Superior (...)”;

Que, el artículo 166 de la LOES, establece: “El Consejo de Educación Superior es el organismo de derecho público, con personería jurídica, con patrimonio propio, independencia administrativa, financiera y operativa, que tiene por objetivo la planificación, regulación y coordinación interna del Sistema de Educación Superior, y la relación entre sus distintos actores con la Función Ejecutiva y la sociedad ecuatoriana (...)”;

Que, el artículo 169, literal m) de la Ley referida, determina que es atribución y deber del Consejo de Educación Superior (CES): “m) Aprobar al menos los siguientes reglamentos: (...) 3.- De régimen académico y títulos, y de régimen de posgrado; y de las modalidades de estudios: presencial, semipresencial, a distancia, en línea y otros (...)”;

Que, mediante Resolución 006-001-2011, de 28 de septiembre de 2011, el Pleno del CES, expidió el Reglamento Interno de este Organismo, reformado por última ocasión a través de Resolución RPC-SO-29-No.559-2017, de 16 de agosto de 2017 y publicado en la Gaceta Oficial de este Consejo de Estado el 21 de agosto de 2017;

Que, el artículo 50 del Reglamento Interno del CES, indica: “El Pleno tratará en dos debates y aprobará con mayoría absoluta los siguientes asuntos: 1. Los reglamentos enumerados en el literal m) del artículo 169 de la LOES (...)”;

Que, a través de Resolución RPC-SE-13-No.051-2013, de 21 de noviembre de 2013, publicada en la Gaceta Oficial del CES el 28 de noviembre de 2013, el Pleno de este Organismo aprobó el Reglamento de Régimen Académico, reformado por última ocasión mediante Resolución RPC-SO-10-No.165-2017, de 22 de marzo de 2017, publicado en la Gaceta Oficial del CES el 31 de marzo de 2017;

Que, el artículo 40 del referido Reglamento, establece: “Las IES podrán impartir sus carreras y programas en las siguientes modalidades de estudios o aprendizaje: a. Presencial; b. Semi presencial; c. Dual; d. En línea; y, e. A distancia”;

Que, el artículo 44 del Reglamento ibídem, señala: “(...) Los requisitos y procedimientos de la modalidad dual serán definidos en la Normativa para el Aprendizaje en modalidad dual que expida el CES”;

Que, la Disposición Transitoria Décima del Reglamento ibídem, preceptúa: “Una vez que entre en vigencia el

presente Reglamento, el CES deberá aprobar las siguientes normas: (...) d. Normativa para carreras y programas académicos en modalidad dual (...)”;

Que, mediante Resolución RPC-SO-31-No.585-2016, de 24 de agosto de 2016, el Pleno del CES resolvió expedir la Normativa para Carreras y Programas en Modalidad Dual, publicada en la Gaceta Oficial de este Consejo de Estado el 06 de septiembre de 2016;

Que, a través de la Resolución RPC-SO-10-No.129-2018, el Pleno del CES, resolvió: “Artículo 1.- Aprobar, en primer debate, la propuesta de Reglamento para las Carreras y Programas en Modalidad de Formación Dual, presentada por la Comisión Permanente de Universidades y Escuelas Politécnicas del Consejo de Educación Superior (CES) (...)”;

Que, a través de Memorando CES-CPUE-2018-0148-M, de 03 de mayo de 2018, la Presidenta de la Comisión Permanente de Universidades y Escuelas Politécnicas del CES, remitió para conocimiento y consideración del Pleno de este Organismo, la propuesta de Reglamento para las Carreras y Programas en Modalidad de Formación Dual, así como el proyecto de resolución correspondiente;

Que, a fin de cumplir con el objetivo establecido en la LOES y el Reglamento de Régimen Académico, es necesario expedir una norma que regule la modalidad de aprendizaje dual donde confluye la enseñanza teórica y práctica del estudiante en escenarios educativos y productivos; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Educación Superior,

Resuelve:

Expedir el siguiente:

REGLAMENTO PARA LAS CARRERAS Y PROGRAMAS EN MODALIDAD DE FORMACIÓN DUAL

CAPÍTULO I DEL OBJETO, ÁMBITO Y DEFINICIONES

Artículo 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto normar las condiciones en las que se ofertan las carreras y los programas impartidos en modalidad de formación dual por parte de las instituciones de educación superior (IES).

Artículo 2.- Ámbito.- El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para todos los actores intervinientes en la modalidad de formación dual.

Artículo 3.- Definiciones.- Para efectos de la aplicación del presente Reglamento, se considerarán las siguientes definiciones:

- a) **Modalidad de formación dual.-** Consiste en la interacción continua y sistemática entre la teoría y la práctica en la formación de los estudiantes a través del desarrollo simultáneo, a lo largo del período académico, de la formación en la institución educativa y en los entornos laborales reales de empresas u otras instituciones con las que la IES han firmado convenios, que establecen la corresponsabilidad de ambas en la planificación, ejecución, control y evaluación del proceso de desarrollo de las competencias laborales de los estudiantes.
- b) **Entidades receptoras formadoras.-** Son las personas naturales o jurídicas de carácter privado, público, de economía mixta o de economía popular y solidaria pertenecientes al sector socio productivo y de servicios, nacionales o extranjeras, que de forma independiente o conjunta, y posterior a la suscripción de un convenio con el representante legal de la IES, son corresponsables en el proceso de formación práctica de los estudiantes. Las entidades receptoras formadoras constituyen entornos de aprendizaje para la adquisición, principalmente, de competencias laborales, a través del desarrollo de prácticas de aplicación y experimentación de los aprendizajes, de conformidad con el plan marco de formación.
- Adicionalmente, podrán involucrarse como socios estratégicos en el desarrollo de la malla curricular y de otros temas estratégicos en relación a la carrera o programa.
- c) **Estudiantes en modalidad de formación dual.-** Son aquellos estudiantes legalmente matriculados en una carrera o programa impartido en modalidad de formación dual por una IES.
- d) **IES que ofertan carreras o programas en modalidad de formación dual.-** Son aquellas IES que cuentan con una o varias carreras o programas aprobados por el Consejo de Educación Superior (CES) en modalidad de formación dual.
- e) **Cámaras, gremios y asociaciones empresariales o sectoriales.-** Son aquellas organizaciones que agrupan a personas naturales o jurídicas de uno o varios sectores productivos o de servicios. Podrán participar como coordinadores y asesores entre IES y entidades receptoras formadoras en una o varias carreras de su ámbito de especialidad.
- f) **Plan marco de formación.-** El plan marco de formación es parte del diseño curricular y es elaborado de manera conjunta por la IES y entidades especializadas en la rama de la producción o los servicios con la que se corresponde la carrera o programa. El mismo deberá ser elaborado en función de la demanda de los sectores productivos y establecerá los objetivos generales de aprendizaje en entornos laborales reales para cada período académico de una carrera o programa.
- g) **Plan de aprendizaje práctico y de rotación.-** El plan de aprendizaje práctico y de rotación es la aplicación del plan marco de formación a la realidad de cada entidad receptora formadora y se elabora por ésta para cada período académico. Establece los objetivos específicos de aprendizaje, actividades de cada estudiante dentro de una entidad receptora formadora específica y el intervalo de fechas en el que permanecerá el estudiante en cada área y el tutor asignado en la misma.
- h) **Manual operativo para la implementación de carreras y programas en modalidad de formación dual.-** El manual operativo es una herramienta institucional complementaria que establece los procedimientos para dar operatividad a la implementación de las carreras o programas en modalidad de formación dual en cada IES.
- i) **Integralidad formativa en la modalidad de formación dual.-** Es la interacción continua y sistemática entre la teoría y la práctica durante todo el proceso de formación de los estudiantes, mediante la combinación y la alternancia de actividades formativas en entornos institucionales educativos y en entornos laborales reales, para desarrollar sus capacidades profesionales y a su vez fomentar el desarrollo holístico en su proceso formativo.
- j) **Secuencialidad.-** Es la organización lógica y secuencial de los aprendizajes de modo progresivo e integrador a lo largo de la carrera o programa.
- k) **Aprendizaje orientado hacia la acción.-** Es el enfoque didáctico integral que orienta el proceso de aprendizaje hacia el desarrollo de competencias profesionales, la obtención de resultados o productos resultantes de la acción en los diferentes ambientes de aprendizaje.
- l) **Corresponsabilidad de las partes intervinientes.-** Son las acciones compartidas entre la IES y la entidad receptora formadora en el proceso formativo de los estudiantes que se expresa en instrumentos técnicos, académicos y legales que norman y organizan los procesos inherentes a esta modalidad, promueven la participación activa de las partes intervinientes y contribuyen a la articulación del sistema de educación superior con los diferentes sectores de la economía.
- m) **Vinculación de los estudiantes con la entidad receptora formadora.-** Es el vínculo entre los estudiantes en formación dual con las entidades receptoras formadoras. Esta vinculación es de carácter pedagógico y no genera dependencia laboral.
- n) **Utilidad de herramientas complementarias.-** Tanto en los entornos institucionales educativos como los entornos laborales reales se podrá utilizar como herramientas complementarias del proceso formativo las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).

El entorno institucional educativo podrá ser en instalaciones propias de las IES, tanto como instalaciones de aliados estratégicos con quienes existan convenios correspondientes.

No podrán desarrollarse carreras o programas en modalidad de formación dual únicamente con entornos virtuales y simulados.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DEL APRENDIZAJE EN LA MODALIDAD DE FORMACIÓN DUAL

Artículo 4.- Actividades de aprendizaje.- La organización del aprendizaje se enmarca dentro de la alternancia y la corresponsabilidad entre la IES y la entidad receptora formadora, a través de las siguientes actividades:

- a) Actividades de aprendizaje en entornos institucionales educativos que incluyen los componentes de docencia, prácticas de aplicación y experimentación de los aprendizajes, de aprendizajes autónomos y de prácticas pre profesionales de servicio a la comunidad, conforme a lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico.
- b) Actividades de aprendizaje en el entorno laboral real que se desarrollan en los procesos productivos o de prestación de servicios de la entidad receptora formadora, bajo la tutoría de ésta y de la IES. Estas actividades se desarrollarán mediante prácticas de aplicación y experimentación de los aprendizajes, aprendizaje autónomo y prácticas pre profesionales en el entorno laboral determinadas en el Reglamento de Régimen Académico.

Las actividades de aprendizaje de formación práctica en la entidad receptora formadora tienen como objetivo el desarrollo de las competencias profesionales reales, mediante la integración de habilidades, destrezas y valores en los estudiantes a través de la aplicación de los conocimientos teórico-prácticos adquiridos en la IES. Estas actividades se realizarán en un entorno laboral real, que permita la inserción e interacción en grupos de trabajo interculturales e interdisciplinarios del entorno laboral real, obteniendo la complementación de conocimientos específicos según la actividad y el funcionamiento de las entidades receptoras formadoras.

Estas actividades de aprendizaje serán guiadas por un tutor de la entidad receptora formadora y comprenden entre otras: actividades orientadas a la inducción, contextualización, organización, explicación y sistematización del entorno laboral. Además, actividades diarias de acuerdo al perfil profesional en todas las áreas relevantes de la entidad receptora formadora, tutorías profesionales y académicas integradas in situ, proyectos productivos según el nivel del estudiante y necesidades de la entidad receptora formadora.

Artículo 5.- Organización de los componentes de aprendizaje en la modalidad de formación dual.- La distribución porcentual de los componentes de aprendizaje en la modalidad de formación dual será la siguiente:

- a) Las actividades de aprendizaje en entornos institucionales educativos representarán como mínimo el treinta por ciento (30%) y como máximo el cincuenta por ciento (50%) del total de las horas de la malla curricular de una carrera o programa en modalidad de formación dual y serán organizados en una relación de 1:2 entre las actividades de aprendizaje tal como se establece en el Reglamento de Régimen Académico.
- b) La formación práctica en el entorno laboral real de la entidad receptora formadora representará como mínimo el cincuenta por ciento (50%) y como máximo el setenta por ciento (70 %) de las horas totales de la malla curricular de una carrera o programa en modalidad de formación dual y serán organizados de acuerdo a las actividades de aprendizaje establecidas en el presente Reglamento.

La distribución de la carga horaria de la malla curricular entre el entorno institucional educativo y el entorno laboral real dependerá de las características propias del campo del conocimiento, de los perfiles de egreso y profesional construidos, así como de las condiciones académicas, administrativas, de infraestructura y equipamiento disponibles en los escenarios de aprendizaje en los que se desarrolla el proceso de formación dual.

La distribución de carga horaria de los diferentes componentes y actividades de aprendizaje no podrán ser menores a cuarenta y cinco (45) horas, ni exceder de cincuenta y cinco (55) horas semanales, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Académico.

Artículo 6.- Organización de los tiempos en los entornos en la modalidad de formación dual.- La IES decidirá sobre la distribución de los tiempos en los entornos en la modalidad de formación dual en cada periodo académico. Para ello tendrá en cuenta los requerimientos de las entidades receptoras formadoras.

Los tiempos pueden organizarse según las siguientes opciones:

- a) Organización continua: Es la distribución de las actividades de aprendizaje dentro de un determinado número de semanas en el entorno institucional educativo y en el entorno laboral real.
- b) Organización paralela: Es la distribución de las actividades de aprendizaje dentro de un determinado número de días en el entorno institucional educativo y en el entorno laboral real.

Artículo 7.- Duración de los periodos académicos en la modalidad de formación dual.- La duración mínima de los periodos académicos se establece en el Reglamento

de Régimen Académico. Dadas las particularidades de la modalidad de formación dual, el número de semanas por periodo académico destinadas a las actividades académicas y de evaluación, podrán ser hasta veinticuatro (24) semanas.

Artículo 8.- Evaluación estudiantil de la modalidad de formación dual.- El sistema de evaluación de las carreras y programas en modalidad de formación dual deberá estructurarse en concordancia con el Reglamento de Régimen Académico, el Reglamento del Sistema de Evaluación Estudiantil, el presente Reglamento y las normas internas de la IES. La evaluación comprenderá las actividades evaluativas en el entorno institucional educativo y en el entorno laboral real.

Artículo 9.- Prácticas pre profesionales en la modalidad de formación dual.- En esta modalidad, de las cuatrocientas (400) o más horas de prácticas pre profesionales exigidas en el Reglamento de Régimen Académico, doscientas cuarenta (240) horas se encuentran incluidas en las horas desarrolladas en entornos laborales reales, y ciento sesenta (160) horas corresponden a prácticas pre profesionales de servicio a la comunidad que se ejecutan bajo la responsabilidad de la IES.

Artículo 10.- Aprendizajes desarrollados en el entorno laboral real.- Los aprendizajes desarrollados en el entorno laboral real se realizarán conforme a las siguientes normas generales:

- a) El desarrollo de los aprendizajes en los entornos laborales reales deberá ser monitoreado por un tutor de la IES, en coordinación con un tutor de la entidad receptora formadora. El desarrollo del plan de aprendizaje práctico será responsabilidad de ambas partes;
- b) El desarrollo de los aprendizajes en la entidad receptora formadora estará articulada con la temática central de cada periodo académico, o en su defecto con una o varias asignaturas, cursos o sus equivalentes;
- c) Cada IES establecerá convenios con las entidades receptoras formadoras para el desarrollo de los aprendizajes en entornos laborales reales;
- d) Los aprendizajes en la entidad receptora formadora se desarrollarán con base en el plan marco de formación, el plan de aprendizaje práctico y el plan de rotación; y,
- e) Para efectos de evaluación, el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CEAACES) tomará en cuenta, en la elaboración de los modelos, las especificidades de la modalidad de formación dual, especialmente la planificación y ejecución de los aprendizajes en el entorno laboral real;

Artículo 11.- Proyecto empresarial.- El proyecto empresarial tiene carácter práctico y se desarrolla en el

entorno laboral real, de forma individual o grupal y en cada periodo académico, desde el segundo hasta el quinto. El objetivo del proyecto empresarial es la aplicación e integración de conocimientos adquiridos en el entorno institucional educativo y en el entorno laboral real. El proyecto empresarial está orientado a analizar temáticas de la realidad profesional de la carrera o programa y aportar de manera productiva a la entidad receptora formadora. El estudiante desarrollará competencias de análisis y solución de problemas que fomenten la capacidad para ejecutar una acción completa en su área profesional.

- a) El tema del proyecto empresarial será presentado por el estudiante y aprobado por la entidad receptora formadora en relación con el plan de aprendizaje práctico del periodo académico y debe constar en el plan de rotación;
- b) El tutor de la entidad receptora formadora y el tutor académico brindarán al estudiante, de manera coordinada, el acompañamiento necesario para el desarrollo de su proyecto empresarial. El acompañamiento del tutor académico se enfocará en el marco teórico y los aspectos de investigación, y el tutor de la entidad receptora formadora se direccionará hacia los aspectos prácticos y de aplicación, ambos tutores podrán definir un cronograma de tutoría y revisión de avances; y,
- c) La evaluación del proyecto se realizará en forma conjunta entre la IES y la entidad receptora formadora. Como parte de la evaluación podrá incluirse la defensa del proyecto empresarial en la entidad receptora formadora.

Artículo 12.- Modificaciones curriculares en la modalidad de formación dual.- Las modificaciones a las mallas curriculares en modalidad de formación dual, en atención al Reglamento de Régimen Académico y el Reglamento de Presentación y Aprobación de Carreras y Programas de las Instituciones de Educación Superior, deberán ser coordinadas con las entidades receptoras formadoras.

Artículo 13.- Reconocimiento u homologación de la formación en el entorno laboral real.- La formación en el entorno laboral real es sujeto de reconocimiento u homologación conforme a lo que establece el Reglamento de Régimen Académico. Las horas de aprendizaje en el entorno laboral real desarrolladas en las carreras o programas de modalidad de formación dual son sujeto de reconocimiento u homologación como horas de prácticas pre profesionales en entornos institucionales y empresariales de otras modalidades de estudio y viceversa.

En el caso del análisis comparativo de contenidos para el reconocimiento u homologación de carreras o programas de modalidad de formación dual a otras modalidades de estudio, los documentos básicos serán: el plan marco de formación, el o los planes de aprendizaje práctico y el o los planes de rotación, todos debidamente certificados; y, certificaciones oficiales de los resultados evaluativos obtenidos por el estudiante en la formación en el entorno laboral real en los periodos académicos.

En los casos en los que se solicite el reconocimiento, homologación y certificaciones oficiales de los resultados evaluativos obtenidos en los períodos de prácticas pre profesionales desarrolladas de otras modalidades de estudio a la modalidad de formación dual, los documentos básicos serán: certificación institucional con la descripción del contenido de las prácticas pre profesionales desarrolladas y las horas de duración.

CAPÍTULO III DE LAS PARTES INTERVINIENTES EN LA MODALIDAD DE FORMACIÓN DUAL

Artículo 14.- Partes intervinientes.- Las partes intervinientes en la modalidad de formación dual son:

- a) Estudiante en formación dual;
- b) IES; y,
- c) Entidad receptora formadora.

Sección I Del estudiante en modalidad de formación dual

Artículo 15.- Garantías del estudiante en modalidad de formación dual.- Además de los derechos de los estudiantes contemplados en la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), la IES y la entidad receptora formadora, deberán garantizar:

- a) Realizar la evaluación por parte del estudiante a profesores y tutores, tanto en la IES como en la entidad receptora formadora, en los aspectos relacionados con su actividad educativa;
- b) La información al estudiante sobre los horarios, políticas, protocolos y estructura organizacional establecidos por la IES y la entidad receptora formadora para el desarrollo de su formación teórico-práctica;
- c) La explicación a los estudiantes de las características de los diferentes ambientes de aprendizaje, inducirlos a asumir los comportamientos positivos esperados y entrenarlos en el manejo de las herramientas, máquinas y equipos, y el buen uso de los insumos, relacionados con su formación, tanto en el entorno institucional educativo como en el entorno laboral real;
- d) La entrega por parte de la entidad receptora formadora de los equipos de seguridad personal necesarios para desempeñar las tareas encomendadas en el entorno laboral real en condiciones de higiene y seguridad del trabajo; y,
- e) Estar asegurado, por parte de la IES, con una póliza que cubra las actividades desarrolladas durante su formación tanto en el entorno institucional educativo

como en el entorno laboral real. Este seguro cubrirá, al menos, los accidentes que se produzcan durante las actividades de aprendizaje y otras relacionadas.

Artículo 16.- Obligaciones generales del estudiante en modalidad de formación dual.- El estudiante en modalidad de formación dual tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con los requerimientos académicos de la IES y los de su formación en la entidad receptora formadora;
- b) Participar activamente en el desarrollo de su formación profesional y ejecutar las tareas que le fueran encomendadas en atención a las orientaciones técnicas recibidas de los tutores;
- c) Cumplir con los horarios, normas disciplinarias, y de seguridad y salud, reglas de comportamiento ético y otras, establecidas en la IES y en la entidad receptora formadora. El incumplimiento comprobado de dichos instrumentos normativos será causa para el inicio de un procedimiento disciplinario en la IES, sin perjuicio de la decisión de la entidad receptora formadora con relación a la permanencia del estudiante en la misma;
- d) Comunicar y justificar oportunamente a la entidad receptora formadora la inasistencia a su formación por motivos de fuerza mayor, enfermedad o calamidad doméstica, debidamente probadas;
- e) Utilizar las herramientas, máquinas, equipos e insumos asignados para su formación según las indicaciones técnicas recibidas, tanto en el entorno institucional educativo como en el entorno laboral real. Los daños ocasionados en los citados recursos que sean producto de negligencia, impericia o imprudencia, debidamente probada, serán responsabilidad del estudiante, tanto disciplinaria como financieramente, situación que deberá estar prevista en el respectivo convenio, de forma que la IES pueda repetir contra el estudiante, aquellos valores que hayan sido cancelados por concepto de reparación de daños;
- f) Realizar la evaluación correspondiente a la actividad educativa de profesores y tutores, tanto en la IES como en la entidad receptora formadora;
- g) Guardar estricta reserva sobre la información y productos generados en la entidad receptora formadora, en correspondencia con las normas establecidas y las orientaciones recibidas. El incumplimiento comprobado de dichos instrumentos normativos será causa para el inicio de un procedimiento disciplinario en la IES, sin perjuicio de la decisión de la entidad receptora formadora con relación a la permanencia del estudiante en la misma y las acciones legales que esta pudiera emprender;

- h) Suscribir el acuerdo de confidencialidad con la entidad receptora formadora; y,
- i) Elaborar la bitácora de la formación en el entorno laboral real, que deberá contener las actividades realizadas diariamente y ser entregada al tutor general responsable para su validación. Una vez validada, será responsabilidad del estudiante ponerla a consideración del tutor académico de acuerdo a los tiempos establecidos en el plan de aprendizaje práctico.

Artículo 17.- Compensación a los estudiantes en la modalidad de formación dual.- El estudiante podrá o no ser compensado por parte de la entidad receptora formadora de acuerdo a lo establecido en el convenio suscrito entre ésta y la IES.

Artículo 18.- Número máximo de estudiantes por cohorte.- A efectos de garantizar la calidad de la educación en el proceso de formación, el número máximo de estudiantes por cohorte dependerá de la capacidad instalada en la IES y en las entidades receptoras formadoras, a efectos de garantizar la calidad de la educación en el proceso de formación.

Sección II

De las Instituciones de Educación Superior

Artículo 19.- Obligaciones de las IES.- Las IES tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Brindar una educación pertinente y de calidad a los estudiantes en formación dual;
- b) Asegurar a los estudiantes en formación dual de conformidad con lo determinado en el presente Reglamento;
- c) En conjunto con la entidad receptora formadora hacer el estudio, y elaborar el informe correspondiente, sobre la capacidad de dicha entidad para admitir estudiantes en modalidad de formación dual según la carrera o programa;
- d) Suscribir y ejecutar, con base en los informes técnicos de capacidad, los convenios específicos que fueren necesarios con las entidades receptoras formadoras;
- e) Elaborar, suscribir y aplicar junto con la entidad receptora formadora, los instrumentos para la implementación de la modalidad de formación dual descritos en el presente Reglamento;
- f) Contar con personal académico suficiente para la formación teórico-práctica de los estudiantes en cada periodo académico y capacitarlos para garantizar la óptima ejecución del proceso de formación dual;
- g) Coordinar con las entidades receptoras formadoras la implementación y actualización de las mallas curriculares en modalidad de formación dual;

- h) Analizar, en el plazo establecido para el efecto, el reporte de evaluación final remitido por las entidades receptoras formadoras, a efectos de determinar, entre otros, el grado de cumplimiento del plan de aprendizaje práctico;

- i) Analizar, tramitar y resolver, de manera oportuna, las denuncias presentadas por la entidad receptora formadora sobre incumplimientos o faltas disciplinarias de estudiantes en modalidad de formación dual;

- j) Diseñar el sistema y los instrumentos para la evaluación del desempeño de los estudiantes en modalidad de formación dual, de los profesores y de los tutores académicos, de conformidad con lo establecido en las normas nacionales vigentes y la reglamentación interna de la IES;

- k) Evaluar al estudiante en formación dual, a los profesores y a los tutores académicos, de conformidad con lo establecido en las normas nacionales vigentes y la reglamentación interna de la IES;

- l) Registrar las calificaciones obtenidas por el estudiante en el entorno institucional educativo y en el entorno laboral real;

- m) Establecer la estructura organizacional, perfiles y funciones del personal académico y de apoyo que intervienen en el proceso de formación dual, de conformidad con lo establecido en las normas nacionales vigentes y la reglamentación interna de la IES;

- n) Diseñar y ejecutar, en coordinación con las entidades receptoras formadoras, el examen teórico-práctico intermedio y el examen teórico-práctico final; y,

- o) Garantizar que las entidades receptoras formadoras cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 20.- Redes académicas.- Las IES y sus unidades académicas podrán conformar redes locales, regionales, nacionales o internacionales para la modalidad de formación dual en todos los niveles de formación de la educación superior, la ejecución de proyectos de desarrollo tecnológico y de programas de vinculación con la sociedad, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Académico.

Estas redes deberán incluir al menos dos IES y podrán presentar al CES propuestas para la aprobación de carreras o programas en modalidad de formación dual. En estos casos, la titulación será otorgada de conformidad con lo que establece el Reglamento de Régimen Académico.

Artículo 21.- Redes en el entorno de producción o de servicios.- Las IES podrán conformar redes con cámaras, asociaciones o gremios empresariales, naturales o

jurídicas, de naturaleza pública o privada, para garantizar la existencia y disponibilidad de escenarios de aprendizaje reales y los recursos humanos y tecnológicos necesarios para la implementación de la modalidad de formación dual, independientemente del lugar o lugares geográficos en los que funciona la carrera o programa.

Artículo 22.- Vinculación de estudiantes con las entidades receptoras formadoras.- La vinculación de los estudiantes con las entidades receptoras formadoras está basada en los siguientes principios:

- a) La IES garantizará la correspondencia entre el número de estudiantes matriculados y el número de cupos en entidades receptoras formadoras;
- b) La entidad receptora formadora tendrá la libertad de aplicar sus procesos internos de selección de estudiantes; y,
- c) La IES garantizará la vinculación de todos los estudiantes matriculados con una entidad receptora formadora.

Sección III

De la Entidad Receptora Formadora

Artículo 23.- Requisitos mínimos para ser entidad receptora formadora.- Los requisitos que debe cumplir una entidad de producción o servicios para ser calificada como entidad receptora formadora son los siguientes:

- a) Estar legalmente constituida y radicada en el país de conformidad con las normas nacionales vigentes;
- b) Cumplir con lo que establece la legislación tributaria;
- c) Contar con el certificado de cumplimiento de obligaciones patronales;
- d) Contar con la infraestructura, equipamiento y personal necesarios para el desarrollo de la fase de formación en el entorno laboral real de la carrera o programa en modalidad de formación dual; y,
- e) Contar con una nómina de tutores designados.

La IES, bajo su autonomía responsable, garantizará que las entidades receptoras formadoras cumplan con los requisitos mínimos establecidos.

La asociación o pertenencia a una cámara, gremio o asociación empresarial no constituirá requisito para asumir el rol de una entidad receptora formadora dentro de la modalidad de formación dual.

Artículo 24.- Responsabilidades de la entidad receptora formadora.- La entidad receptora formadora tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Planificar y ejecutar el proceso de formación en el entorno laboral real de los estudiantes en modalidad de formación dual, conforme a lo establecido en el presente Reglamento y en el plan marco de formación de la correspondiente carrera o programa;
- b) Suscribir y ejecutar los convenios correspondientes con las IES, a efectos del desarrollo de la formación dual de los estudiantes;
- c) Elaborar, suscribir y ejecutar, en coordinación con la IES, los instrumentos para la implementación de la modalidad de formación dual establecidos en este Reglamento;
- d) Designar al o los tutores requeridos teniendo en cuenta las diferentes áreas o procesos y de acuerdo al perfil establecido en el presente Reglamento;
- e) Capacitar a sus tutores según lo establecido en el presente Reglamento;
- f) Evaluar el desempeño de los estudiantes en modalidad de formación dual sobre la base de los objetivos planteados en el plan de aprendizaje práctico y de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento;
- g) Remitir a la IES los reportes de evaluación parcial y final del periodo académico, sobre el rendimiento de los estudiantes en su fase de formación en el entorno laboral real;
- h) Notificar a la IES las faltas disciplinarias cometidas por el estudiante dentro de la entidad receptora formadora y emitir el correspondiente informe escrito, a efectos que la IES pueda iniciar el proceso disciplinario correspondiente;
- i) Compensar al estudiante de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento y en el convenio suscrito con la IES;
- j) Contar al menos con un tutor capacitado en formación dual, en un plazo máximo de ciento ochenta (180) días posteriores a la suscripción del convenio para la formación dual;
- k) Permitir que los estudiantes evalúen a los tutores en lo que respecta al cumplimiento de sus deberes en el proceso de formación en el entorno laboral real;
- l) Acordar y suscribir, en coordinación con la IES, el código de conducta de los estudiantes, en correspondencia con lo establecido en el presente Reglamento y las normas internas de la entidad receptora formadora y la IES;
- m) Proporcionar a los estudiantes los equipos e insumos pertinentes a efectos de evitar accidentes laborales y enfermedades ocupacionales, y orientarles adecuadamente acerca de su utilización;

- n) Entregar a la IES la documentación correspondiente de la formación práctica cumplida (horas y actividades según plan marco de formación y plan de formación práctica) del estudiante en caso de que el mismo sea desvinculado por cualquier motivo justificado; y,
- o) Otras que fueren establecidas en los convenios e instrumentos generados conjuntamente con la IES.

Artículo 25.- Complementariedad de las entidades receptoras formadoras.- La formación de un estudiante podrá efectuarse en una o más entidades receptoras formadoras, en el caso que una de ellas no cuente con una o varias áreas específicas de producción o servicios destinadas al cumplimiento del plan de aprendizaje práctico. La IES podrá establecer convenios con varias entidades receptoras formadoras, a efectos de la complementación necesaria. El tiempo de permanencia del estudiante en una entidad receptora formadora se determinará en los convenios específicos; cámaras, gremios y asociaciones empresariales o sectoriales podrán articular y coordinar este proceso.

CAPÍTULO IV DE LA COORDINACIÓN Y TUTORÍA EN LA MODALIDAD DE FORMACIÓN DUAL

Artículo 26.- Coordinador de la carrera o programa dual de la IES.- El coordinador de la carrera o programa en modalidad de formación dual de la IES es la persona designada por parte de ésta que forma parte de su personal académico y tiene la competencia del área correspondiente.

Artículo 27.- Funciones del coordinador de la carrera o programa de la IES.- A efectos del presente Reglamento, las funciones del coordinador de la carrera o programa de la IES serán las siguientes:

- a) Coordinar la suscripción de los convenios específicos con las entidades receptoras formadoras;
- b) Diseñar y actualizar, en conjunto con el tutor general de la entidad receptora formadora, los instrumentos técnicos generales requeridos para la implementación de carreras y programas en modalidad de formación dual establecidos en el presente Reglamento;
- c) Acompañar, monitorear y evaluar a los tutores académicos en el cumplimiento de sus actividades;
- d) Representar a la IES ante la entidad receptora formadora, cuando fuere el caso, en el marco del diálogo y la cooperación entre ambas; y,
- e) Recaptar reportes sobre faltas disciplinarias en que incurrieren los estudiantes y sobre otras incidencias ocurridas durante el proceso de formación en la entidad receptora formadora, y adoptar las medidas preventivas y correctivas pertinentes.

Artículo 28.- Tutores en la modalidad de formación dual.- Son las personas encargadas del acompañamiento de la formación del estudiante, tanto en el entorno institucional educativo como en el entorno laboral real. En la modalidad de formación dual existen los siguientes tutores:

- a) Tutor de las IES: tutor académico; y,
- b) Tutor de la entidad receptora formadora: tutor general y tutor específico.

Artículo 29.- Tutor académico de la IES.- El tutor académico de la IES forma parte del personal académico. Siendo parte del entorno institucional educativo, acompaña al estudiante en su formación en el entorno laboral real, durante uno o varios períodos académicos. Elabora informes sobre el desarrollo del proceso de formación de los estudiantes en el entorno institucional educativo y en el entorno laboral real.

Artículo 30.- Funciones del Tutor académico de la IES.- Las funciones del tutor académico de la IES serán las siguientes:

- a) Acompañar al estudiante en su formación práctica en el entorno laboral real, según la planificación establecida por la IES, en coordinación con el tutor general. El acompañamiento incluye la orientación pedagógica al estudiante y el monitoreo de su desempeño, como también del proceso de formación en sentido general, sobre la base de lo establecido en los instrumentos de implementación de la modalidad de formación dual, indicados en el presente Reglamento;
- b) Reportar de manera oportuna al coordinador de la carrera o programa, las faltas disciplinarias en que incurrieren los estudiantes en el entorno laboral real, así como otras incidencias ocurridas durante el proceso de formación en la entidad receptora formadora;
- c) Contribuir a la cooperación y el diálogo entre la IES y la respectiva entidad receptora formadora;
- d) Desarrollar su labor como tutor de manera conjunta y coordinada con el tutor específico, incluido el apoyo a los estudiantes en el diseño y desarrollo del proyecto empresarial de cada periodo académico;
- e) Entregar a la IES y a la entidad receptora formadora la documentación que se le indique sobre el proceso de formación en el entorno laboral real; y,
- f) Mantener actualizado el expediente del estudiante que recoge las evidencias sobre su proceso de formación en el entorno laboral real, con los documentos que le indique la IES.

Artículo 31.- Tutor general.- El tutor general es la persona de la entidad receptora formadora, con

conocimientos sobre el proceso de producción o servicio que se desarrolla en la misma y sobre el funcionamiento de la modalidad de formación dual, encargada de planificar, coordinar, controlar y evaluar el proceso de formación de los estudiantes en el entorno laboral real.

Artículo 32.- Funciones del tutor general.- Las funciones del tutor general serán las siguientes:

- a) Planificar, en consulta con el coordinador de carrera o programa, la formación en el entorno laboral real del estudiante en cada periodo académico, de conformidad con el plan marco de formación;
- b) Remitir copia de los correspondientes planes de aprendizaje práctico y de rotación a la IES;
- c) Designar a los tutores específicos;
- d) Orientar, controlar y evaluar el cumplimiento de las actividades de los tutores específicos;
- e) Validar las bitácoras de la formación del estudiante previa la revisión de los tutores específicos;
- f) Asesorar a los estudiantes en el diseño y desarrollo de su trabajo de titulación y participar en su defensa, de ser requerido;
- g) Consolidar los resultados de las evaluaciones que realicen los tutores específicos sobre el desempeño de los estudiantes, tanto parciales como final del periodo académico en el entorno laboral real, y remitirlos a la IES;
- h) Reportar de manera oportuna al tutor académico de la IES, las faltas disciplinarias en que incurriere el estudiante, así como otras novedades ocurridas durante el proceso de formación en la entidad receptora formadora;
- i) Contribuir a la cooperación y al diálogo entre la entidad receptora formadora y la IES;
- j) Mediar en los conflictos que se presenten entre los estudiantes, trabajadores y otros actores de la formación en el entorno laboral real; y,
- k) Retroalimentar a la IES con las experiencias derivadas del proceso de formación en el entorno laboral real, a efectos de la actualización de los diseños curriculares y de los procedimientos didácticos, y pedagógicos en general, aplicados por la IES.

Artículo 33.- Tutor específico.- El tutor específico es una persona de la entidad receptora formadora, con conocimientos especializados sobre los procedimientos

utilizados en uno o varios procesos que se desarrollan en la misma, y conocimientos adecuados sobre el funcionamiento de la modalidad de formación dual, encargada de la orientación, control y evaluación del proceso de formación en el entorno laboral real de los estudiantes asignados.

Artículo 34.- Funciones del tutor específico.- Las funciones del tutor específico serán las siguientes:

- a) Guiar, controlar y evaluar el proceso de formación práctica en el entorno laboral real de los estudiantes asignados, según lo establecido en el plan marco de formación, el plan de aprendizaje práctico, el plan de rotación, el presente Reglamento y otros instrumentos técnicos aprobados para el desarrollo de la modalidad de formación dual;
- b) Contribuir a la integración del estudiante en los equipos de trabajo de la entidad receptora formadora;
- c) Cumplir con la disciplina laboral, aplicar rigurosamente los procedimientos técnicos apropiados y las normas establecidas para evitar los accidentes laborales y las enfermedades profesionales u ocupacionales, a fin de ser ejemplo para los estudiantes;
- d) Reportar de manera oportuna al tutor general las faltas disciplinarias en que incurriere el estudiante, así como otras novedades ocurridas durante el proceso de formación en la entidad receptora formadora;
- e) Contribuir a la cooperación y al diálogo entre la IES y la respectiva entidad receptora formadora;
- f) Revisar la bitácora del estudiante e indicar las correcciones correspondientes en la misma;
- g) Desarrollar su labor de manera conjunta y coordinada con el tutor académico, incluido el apoyo a los estudiantes en el diseño y desarrollo del proyecto empresarial de cada periodo académico;
- h) Asesorar a los estudiantes en el diseño y desarrollo de su trabajo de titulación y participar en su defensa, de ser requerido;
- i) Entregar a la IES y a la entidad receptora formadora los instrumentos de planificación y evaluación del proceso de formación del estudiante en el entorno laboral real; y,
- j) Proporcionar al tutor general las experiencias derivadas del proceso de formación en el entorno laboral real.

Artículo 35.- Número máximo de estudiantes por tutor.- El número de estudiantes en modalidad de formación

dual por tutor específico dependerá de las características particulares del proceso de producción o servicio en el área que se están formando los estudiantes, de la disponibilidad de personas con las condiciones requeridas para ser tutor en la misma, así como de la experiencia del tutor y otras actividades asignadas al mismo dentro de la entidad receptora formadora. En todo caso, el número máximo de estudiantes a ser atendidos simultáneamente (en la misma etapa de la rotación) por un tutor específico de la entidad receptora formadora, es de siete (7) estudiantes, siempre que se garantice la calidad de la educación en el proceso de formación.

El número de estudiantes en modalidad de formación dual por tutor académico de la IES dependerá de su experiencia, otras actividades académicas asignadas por la IES y la ubicación de las entidades receptoras formadoras donde se encuentran los estudiantes. El número máximo de estudiantes por tutor académico podrá ser hasta de veinte (20) estudiantes, siempre que se garantice la calidad de la educación en el proceso de formación.

Artículo 36.- Procedimiento para la capacitación de tutores de las entidades receptoras formadoras.- Las entidades receptoras formadoras deberán garantizar que de manera progresiva sus tutores generales y específicos aprueben el curso de formación de tutores en modalidad de formación dual. Este curso podrá ser impartido por una cámara u organización del sector productivo o social, legalmente constituida, y miembro del comité del sector privado, o por una IES que tenga oferta académica en modalidad de formación dual, instituciones que, además, deberán estar registradas como operadores de capacitación en la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales. El curso tendrá al menos cuarenta (40) horas de duración.

Cada entidad receptora formadora debe garantizar que al menos uno de sus tutores haya aprobado el curso indicado dentro de un año contado a partir de la suscripción del convenio específico con la IES.

CAPÍTULO V

DE LAS CÁMARAS U ORGANIZACIONES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y/O SOCIAL

Artículo 37.- Funciones y facultades de las cámaras u organizaciones del sector productivo y/o social.- En el caso de existir una cámara u organización del sector productivo y/o social involucrada en la modalidad de formación dual, tendrá las siguientes funciones:

- a) Promover la modalidad de formación dual;
- b) Brindar a las empresas interesadas información sobre el marco legal y funcionamiento de la formación dual y el papel de las entidades receptoras formadoras;
- c) Apoyar a la IES y entidades receptoras formadoras en la planificación de la oferta de cupos por periodo académico, sobre la base de la disponibilidad de plazas de formación en el entorno laboral real;

- d) Apoyar a la IES en la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos de una empresa para ser entidad receptora formadora;
- e) Apoyar a las entidades receptoras formadoras en el proceso de selección de estudiantes;
- f) Apoyar a las entidades receptoras formadoras en el proceso de planificación y evaluación de la formación práctica en el entorno laboral real a través de la entrega de los formatos base de los instrumentos correspondientes como son entre otros el convenio de formación, el plan marco de formación y el plan de aprendizaje práctico y de rotación;
- g) Transmitir los criterios de la entidad receptora formadora sobre los procesos de implementación de la carrera o programa a las instituciones que forman el sistema de educación superior;
- h) Apoyar en el seguimiento y evaluación de la implementación de la carrera en el entorno laboral real a las IES y entidades receptoras formadoras; y,
- i) Desarrollar cursos de formación de tutores de entidades receptoras formadoras;

Artículo 38.- Organización de las cámaras u organizaciones del sector productivo y/o social.- Las cámaras u organizaciones del sector productivo y/o social representantes de las entidades receptoras formadoras, podrán organizarse a efectos de construir posiciones y propuestas ante los organismos del Sistema de Educación Superior, en el ámbito de la formación dual, orientadas a:

- a) Promover la modalidad de formación dual;
- b) Impulsar el agrupamiento de cámaras, asociaciones, gremios activos y/u organizaciones del sector social en carreras duales;
- c) Fomentar procesos de discusión sobre formación dual entre los representantes del sector privado y social;
- d) Propiciar acuerdos, elaborar y publicar posiciones conjuntas para desarrollar e implementar el sistema de formación dual;
- e) Establecer controles que permitan garantizar la calidad de los cursos de capacitación para tutores del entorno laboral real realizados por cámaras, asociaciones, gremios y / u organizaciones del sector social miembros; y,
- f) Crear vínculos con las IES, para la coordinación de la oferta de carreras duales, la propuesta de nuevas carreras duales a ofertar y actualizaciones de perfiles profesionales de las carreras en desarrollo.

**CAPÍTULO VI
DE LOS INSTRUMENTOS PARA LA
IMPLEMENTACIÓN DE LA MODALIDAD DE
FORMACIÓN DUAL**

Artículo 39.- Instrumentos para la implementación de la modalidad de formación dual.- Para el desarrollo de carreras o programas bajo la modalidad de formación dual se implementarán los siguientes instrumentos:

- a) Plan marco de formación;
- b) Plan de aprendizaje práctico y de rotación;
- c) Convenio para la modalidad de formación dual; y,
- d) Manual operativo para la implementación de carreras y programas en modalidad de formación dual.

Artículo 40.- Plan Marco de Formación.- El plan marco de formación tiene los siguientes componentes básicos:

- a) Datos generales informativos de la IES y la carrera o programa;
- b) Objetivos a lograr por el estudiante en el entorno laboral real por periodo académico; y,
- c) Proyección del tiempo requerido para el logro de los objetivos planteados.

Artículo 41.- Plan de aprendizaje práctico y rotación.- El plan de aprendizaje práctico tiene los siguientes componentes básicos:

- a) Datos generales informativos de la IES y la carrera o programa;
- b) Datos generales informativos del estudiante (nombre completo y periodo académico);
- c) Datos generales informativos de la entidad receptora formadora (nombre de la entidad, nombre del tutor general);
- d) Objetivos a lograr por el estudiante en el entorno laboral real del periodo académico establecidos en el plan marco de formación;
- e) Actividades de aprendizaje en correspondencia con cada objetivo;
- f) Áreas de la entidad receptora formadora por las que rotará el estudiante, tiempo de permanencia, intervalo de fechas y tutor específico, en cada una;
- g) Plan de desarrollo del proyecto empresarial;

- h) Técnicas e instrumentos de evaluación; y,
- i) Firmas del estudiante y del tutor general de la entidad receptora formadora.

Artículo 42.- Convenio para la modalidad de formación dual.- El convenio para la modalidad de formación dual deberá contener al menos:

- a) Comparecientes;
- b) Antecedentes;
- c) Objeto;
- d) Obligaciones o responsabilidades de las partes;
- e) Plazo de vigencia;
- f) Administradores del convenio; y,
- g) Firmas.

Artículo 43.- Manual operativo para la implementación de carreras y programas en modalidad de formación dual. El manual operativo para la implementación de carreras y programas en modalidad de formación dual definirá los procesos y los instrumentos a utilizar para la planificación, ejecución, control y evaluación de los mismos, incluyendo el rol de cada una de las partes intervinientes. La elaboración de este instrumento técnico auxiliar estará a cargo de la IES.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los estudiantes, profesores, tutores y en general el personal de la IES, relacionados con la formación dual, no podrán utilizar información confidencial ni propiedad intelectual de las entidades receptoras formadoras que hayan colaborado con ellas, sin autorización expresa de las mismas. Así como tampoco podrán beneficiarse de la información sobre materia prima, insumos, proveedores, clientes, procedimientos o cualquier otra que hayan obtenido de ésta.

SEGUNDA.- Las IES que no cuenten con las condiciones adecuadas para la implementación del proceso de formación dual, podrán suscribir convenios de cooperación interinstitucional con otras IES e instituciones de naturaleza pública, privada o de economía mixta, para el uso compartido de instalaciones, equipamiento, bibliotecas, TIC y otros medios educativos, a fin de garantizar la suficiencia e idoneidad de los entornos y recursos de aprendizaje necesarios para el desarrollo del proceso de formación teórico-práctica de los estudiantes en modalidad de formación dual.

TERCERA.- Los convenios y acuerdos interinstitucionales que se hayan suscrito entre la Secretaría de Educación

Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT), el Ministerio del Trabajo, y entre cualquier otra entidad pública o privada para poder ejecutar la modalidad de formación dual previo a la emisión del presente Reglamento, tendrán plena validez en todo aquello que no se oponga a éste y a las normas contenidas en el presente Reglamento les son totalmente aplicables.

CUARTA.- La SENESCYT podrá emitir políticas públicas generales que permitan orientar a las IES hacia una buena práctica de implementación de la formación dual, según el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Se deroga la Normativa para Carreras y Programas en Modalidad Dual, expedida mediante Resolución RPC-SO-31-No.586-2016, de 24 de agosto de 2016, y todas las disposiciones y normas que se opongan al presente Reglamento.

(Disposición corregida mediante Fe de Erratas FE-No.009-2018, de 01 de junio de 2018)

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Consejo de Educación Superior.

Dada en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., a los dieciséis (16) días del mes de mayo de 2018, en la Décima Novena Sesión Ordinaria del Pleno del CES, del año en curso.

f.) Dra. Catalina Vélez Verdugo, Presidenta, Consejo de Educación Superior.

f.) Abg. Andrés Jaramillo Paredes, Secretario General, Consejo de Educación Superior.

RAZÓN.- Siento por tal que la disposición derogatoria única de la Resolución que antecede, fue corregida mediante Fe de Erratas FE-No.009-2018, de 01 de junio de 2018.

Quito, 01 de junio de 2018.

f.) Abg. Andrés Jaramillo Paredes, Secretario General, Consejo de Educación Superior.

CES.- FIEL COPIA.- f.) Ilegible, Secretaría General.

CERTIFICACIÓN

RA...ZÓN: Siento por tal que los veinte y dos (22) folios que anteceden corresponden fiel copia del original.

Los folios descritos se encuentran en Archivo de la Secretaría General del Consejo de Educación Superior (CES). Quito a, 19 de junio de 2018. - **LO CERTIFICO.**

f.) Aracely Estefanía Suárez Estrella, Prosecretaria, Consejo de Educación Superior.

No. 005-DE-2018

EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN GEOLÓGICO MINERO METALÚRGICO, INIGEMM

Considerando:

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

Que, el inciso primero del artículo 229 de la Carta Magna establece que: *“Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público”*;

Que, el artículo 233 del citado cuerpo constitucional determina: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidad por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)”*;

Que, mediante Ley No. 045, publicada en el Suplemento al Registro Oficial No. 517 de 29 de enero del 2009, se expidió la Ley de Minería, que estableció el nuevo marco institucional del sector público minero; y, que ha sido reformado mediante Ley Nro. 0 publicada en el Suplemento al Registro Oficial No. 744 de 29 de abril de 2016;

Que, el artículo 10 ibídem creó el Instituto Nacional de Investigación Geológico, Minero, Metalúrgico, INIGEMM, con personería jurídica, autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y patrimonio propio; adscrito al Ministerio sectorial y tiene competencia para generar, sistematizar, focalizar y administrar la información geológica en todo el territorio nacional, para promover el desarrollo sostenible y sustentable de los recursos minerales y prevenir la incidencia de las amenazas geológicas y aquellas ocasionadas por el hombre, en apoyo al ordenamiento territorial;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 119, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 67 de 16 de noviembre del 2009, se expidió el Reglamento General de la Ley de Minería; reformado mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1275 publicado en el Suplemento al Registro Oficial No. 915 de 04 de enero de 2017;

Que, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en su artículo 77 del numeral 1 literal a) establece que: las máximas autoridades institucionales son los responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: “(...) a) *Dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas de administración financiera, planificación organización, información de recursos humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y más sistemas administrativos; (...)*”;

Que, el literal e) del numeral 1 del artículo 77 de la Ley ibídem determina “(...) e) *Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones; (...)*”;

Que, el Artículo 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas señala que: “*Las entidades y organismos del sector público pueden establecer fondos de reposición para la atención de pagos urgentes, de acuerdo a las normas técnicas que para el efecto emita el ente rector de las finanzas públicas. La liquidación de estos fondos se efectuará dentro del ejercicio fiscal correspondiente.*”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial 447, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 259 del 24 de enero del 2008, el Ministerio de Finanzas emitió los Principios del Sistema de Administración Financiera, las Normas Técnicas de Presupuesto, el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, el Catálogo General de Cuentas y las Normas Técnicas de Tesorería para su aplicación obligatoria en todas las entidades, organismos, fondos y proyectos que integran el sector público no financiero; el cual fue reformado mediante Acuerdo Ministerial 010 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 222 de 16 de abril del 2018;

Que, las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos, emitidas por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo No. 039- CG- 2009 de 16 de noviembre de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 078 de 01 de diciembre de 2009 únicamente el Acuerdo antes indicado y no las Normas de Control Interno lo cual se publicó posteriormente a través del Suplemento del Registro Oficial No. 87 del 14 de diciembre de 2009; que ha sido reformado según publicación en el Registro Oficial Suplemento 787 de 30 de Junio del 2016;

Que, la Norma de Control Interno No. 405-07 “Formularios y documentos”, establece que: “*Las entidades públicas y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, emitirán procedimientos que*

aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentatoria totalmente legalizada que los respalde, para su verificación posterior. (...)”;

Que, el literal d) denominado Caja chica institucional y proyectos programados, de la Norma de Control Interno 405-08 que hace referencia al “Anticipo de fondos” establece que: “*El uso de fondos en efectivo debe implementarse por razones de agilidad y costo. Cuando la demora en la tramitación rutinaria de un gasto imprevisto y de menor cuantía pueda afectar la eficiencia de la operación y su monto no amerite la emisión de un cheque, se justifica la autorización de un fondo para pagos en efectivo destinado a estas operaciones.*” (...) “*Los montos de los fondos de caja chica se fijarán de acuerdo a la reglamentación emitida por el Ministerio de Finanzas y por la misma entidad y serán manejados por personas independientes de quienes administran dinero o efectúan labores contables*”;

Que, de conformidad con el artículo 1 del Reglamento de Responsabilidades de la Contraloría General del Estado emitido mediante Acuerdo 004-CG-2016 de 18 de febrero de 2016, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 696 de 22 de febrero de 2016 y su posterior reforma contenida en el artículo 3 del Acuerdo 023-CG-2016 de 30 de mayo de 2016 publicado en el Registro Oficial 782 de 23 de junio de 2016, señala que “*Las autoridades, dignatarios/as, funcionarios/as y demás servidores/as de las instituciones del Estado, los personeros, directivos, empleados, trabajadores y representantes de las empresas públicas, personas jurídicas y entidades de derecho privado con participación estatal o terceros, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en la ley*”;

Que, mediante Resolución No.003-DE-2011, publicada en el Registro Oficial No. 120 de 17 de febrero de 2011, se emitió el Estatuto Orgánico de Gestión por procesos del INIGEMM, en cuyo Art. 18 literal f) se estipula como una de las atribuciones del Director Ejecutivo la aprobación de reglamentos, resoluciones, instructivos y más disposiciones administrativas financieras; que ha sido reformada a través de Resolución 011-DE-2017, publicada en el Registro Oficial No. 36 de 14 de julio de 2017;

Que, según Resolución No. 004-DE-2014 de fecha 27 de noviembre de 2014, el ingeniero Edgar López, Director Ejecutivo del INIGEMM, de aquel entonces, expidió el Reglamento Interno para el Manejo y Reposición del Fondo de Caja Chica del Instituto Nacional de Investigación Geológico Minero Metalúrgico;

Que, mediante Resolución No. 004-001-2018-DIR-INIGEMM, de fecha 23 de mayo de 2018, se designó al

Mgs. Martín Cordovez Dammer, como Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Investigación Geológico Minero Metalúrgico, lo cual se materializó a través de Acción de Personal No. 0171-INIGEMM-2018, de 24 de mayo de 2018;

Que, es necesario actualizar el marco normativo secundario del Instituto Nacional de Investigación Geológico Minero Metalúrgico, adaptándolo a las condiciones legales vigentes, para garantizar el uso adecuado, transparente y efectivo de los recursos públicos en las actividades que desarrollan las servidoras y servidores de la Institución en el cumplimiento del rol institucional; y,

En uso de las facultades y atribuciones legales que le confiere el literal f) del Art. 18 del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del INIGEMM, en concordancia con la Resolución No. 004-001-2018-DIR-INIGEMM, de fecha 23 de mayo de 2018.

Resuelve:

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO DE REPOSICION DE CAJA CHICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN GEOLÓGICO MINERO METALÚRGICO, INIGEMM

**Capítulo I
DISPOSICIONES PRELIMINARES**

Art. 1.- OBJETO.

El presente reglamento tiene por objeto regular la administración del fondo de caja chica del Instituto Nacional de Investigación Geológico Minero Metalúrgico, cuya finalidad es el pago en efectivo de obligaciones no previsibles, urgentes y de valor reducido, no contempladas en la planificación ni en el presupuesto institucional, considerando que dichas obligaciones no son factibles de satisfacer mediante los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su Reglamento General y en la normativa emitida por el ente rector de la materia..

Art. 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables de manera obligatoria para los titulares de las unidades administrativas, servidores/as públicos/as es y trabajadores del Instituto Nacional de Investigación Geológico Minero Metalúrgico.

Art. 3.- FONDO DE CAJA CHICA.

De acuerdo a las necesidades de la institución, las unidades administrativas que requieran de la apertura, incremento,

disminución, reposición, liquidación y cierre del fondo de caja chica, pedirán autorización al Director/a Ejecutivo del Instituto Nacional de Investigación Geológico Minero Metalúrgico con el informe favorable de la Directora o Director Administrativo Financiero, el monto aprobado debe estar expresamente determinado y debidamente justificado.

La apertura, incremento, disminución y cierre del fondo se autorizará a través de la resolución administrativa correspondiente, suscrita por el Director Ejecutivo del INIGEMM.

**Capítulo II
MONTOS, LÍMITES, CUSTODIO Y DESEMBOLSO DEL FONDO DE CAJA CHICA**

Art. 4.- MONTOS Y LÍMITES.

El fondo de caja chica de la Dirección Ejecutiva del Instituto Nacional de Investigación Geológico Minero Metalúrgico será por el monto máximo establecido en la Normativa del Sistema de Administración Financiera del Sector Público, emitida por el ente rector de las finanzas públicas. En los demás casos, el/la Director/a Administrativo/a Financiero/a determinará los montos y límites de los fondos de caja chica, de acuerdo a las necesidades institucionales y que en ningún caso deberá ser mayor a lo determinado en la normativa indicada.

Art. 5.- LÍMITE DE DESEMBOLSO.

El límite del desembolso en cada compra será de USD 100,00 (Cien Dólares de los Estados Unidos de América 00/100), más el Impuesto al Valor Agregado (IVA), de conformidad con los límites establecidos en la Normativa del Sistema de Administración Financiera del Sector Público.

Art. 6.- CUSTODIO O ADMINISTRADOR DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA.

La servidora o servidor designado para la custodia del fondo fijo de caja chica, deberá ser independiente del registro contable y custodia de bienes, y además responderá por la recepción, administración, control y solicitud de la reposición de los recursos de dicho fondo, observando las disposiciones del presente reglamento.

El custodio o administrador será responsable pecuniaria y administrativamente del uso y custodia de los valores, por lo que está obligado a requerir al solicitante del fondo fijo de caja chica, las facturas, planillas de pago o más documentos resultantes del gasto, a efecto de determinar el gasto efectivo, mediante la liquidación de los valores entregados y recibidos.

El custodio o administrador responsable del fondo deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Retirar de su cuenta bancaria el dinero asignado por concepto de fondo de caja chica, dentro del término de 48 horas contados a partir de la transferencia o asignación. Por ningún concepto podrá mantener este fondo en cuenta corriente o ahorros a título personal;
- b) Custodiar y utilizar los recursos de acuerdo a las disposiciones del presente Reglamento;
- c) Tomar las medidas pertinentes con el propósito de evitar la pérdida o sustracción del dinero asignado;
- d) Entregar a los servidores los recursos solicitados y dejar constancia de la entrega recepción;
- e) Aceptar facturas físicas o electrónicas, notas de venta o cualquier otro comprobante que cumpla con el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios;
- f) Justificar con los comprobantes autorizados el uso de los fondos de la caja chica, caso contrario, serán debitados de sus haberes los valores no sustentados;
- g) Tramitar el desembolso, reposición y liquidación del fondo de caja chica;
- h) Llevar un registro y expediente de la documentación;
- i) Elaborar y presentar los informes que le sean requeridos;
- j) Proporcionar la documentación para los controles a cargo de la Dirección Administrativa Financiera; y,
- k) Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento, Normativa del Sistema de Administración Financiera del Sector Público y demás normativa aplicable.

Art. 7.- CAMBIO DE CUSTODIO O ADMINISTRADOR.

En caso de vacaciones, enfermedad, comisión o ausencia temporal justificada de la servidora o servidor responsable del custodio o administración del manejo de los fondos, el o la titular de cada área encargará su administración a otra servidora o servidor de la misma área, para lo cual se suscribirá un acta de entrega - recepción que se enviará a la Dirección Administrativa Financiera para su registro y control; debiendo realizar la liquidación del fondo.

Art. 8.- DESEMBOLSOS.

La solicitud de desembolso del Fondo de Caja Chica por parte de las distintas Direcciones de la Institución, se

realizará utilizando el formulario “Vale de Caja Chica” que será proporcionado por las y los Responsables del Fondo de Caja Chica según corresponda.

Art. 9.- CUANTÍA DE LOS DESEMBOLSOS.

De conformidad con el artículo 5 de este reglamento, la cantidad máxima de cada desembolso, será de USD. 100,00 (Cien dólares de los Estados Unidos de América 00/100), más el Impuesto al Valor Agregado (IVA), por tanto queda prohibido realizar egresos superiores a este valor, así como la subdivisión o prorrateo entre varios recibos o facturas por el mismo concepto.

Art. 10.- DESEMBOLSO DEL FONDO.

Para el desembolso de los recursos se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El servidor requirente solicitará al responsable del fondo el inicio del trámite de desembolso y, al autorizador de gasto la aprobación correspondiente, a través de un correo electrónico;
2. El autorizador de gasto aprobará el gasto y el responsable del fondo entregará el dinero en efectivo al servidor solicitante, dejándose constancia de la entrega en el Formulario “Vale de Caja Chica”. Efectuada la entrega del dinero será de responsabilidad del servidor solicitante su utilización oportuna y correcta, de no hacerlo se sujetará a las sanciones correspondientes;
3. Dentro del término de veinticuatro (24) horas, contados desde el día que se efectuó la recepción del dinero, el servidor solicitante efectuará la compra y entregará al responsable del fondo los comprobantes de venta, y de ser el caso reintegrará el dinero restante. De no hacerlo se sujetará a las sanciones correspondientes, de igual forma se coordinará con contabilidad la elaboración y entrega del respectivo comprobante de retención;
4. El responsable del fondo completará el Formulario “VALE DE CAJA CHICA”, con la información que le sea proporcionada por el servidor requirente, el cual será suscrito por: servidor requirente, responsable del fondo y autorizador del gasto;
5. Cuando no se utilicen los recursos o existan saldos de la compra, el servidor requirente deberá devolver el dinero al responsable del fondo dentro del término indicado en el numeral 3, debiéndose dejar constancia de la devolución efectuada.

El autorizador de gasto referido en los numerales que preceden será el Director/a, o jefe de cada área o unidad del INIGEMM que administre una caja chica.

Las solicitudes de desembolso del fondo dentro de cada unidad se podrán realizar a través de correo electrónico.

Art. 11.- UTILIZACION DEL FONDO.

El fondo fijo de caja chica de la Dirección Ejecutiva se destinará fundamentalmente para para el pago en efectivo de bienes y servicios derivados de obligaciones de baja cuantía, urgentes y no previsible, procurándose como norma general efectuar las transacciones con proveedores que ofrezcan los bienes y/o servicios al menor costo y la mejor calidad, de manera ejemplificativa, tales como:

1. La compra de suministros y materiales de oficina y aseo, los mismos se requieran de manera urgente, y no consten en ningún proceso institucional, previa constatación de stock por parte del responsable de bodega del INIGEMM.
2. Mantenimientos menores y servicios emergentes para reparaciones de instalaciones de agua potable, energía eléctrica, teléfono, plomería y albañilería;
3. Arreglo de cerraduras y/o seguridades, y copias de llaves;
4. Adquisición de formularios, timbres, estampillas, tasas judiciales y/o notariales, legalización de documentos. Así mismo el envío de correspondencia y fletes siempre y cuando no exista un contrato suscrito que pueda cubrir esos valores.
5. Adquisición de insumos, suministros y materiales de menor cuantía que por su naturaleza no sean susceptibles de mantener en existencia en los almacenes del Instituto;
6. Arreglos menores de muebles, enseres y equipo de oficina;
7. Reproducción de documentos y fotocopias;
8. Pago de movilización en servicio público urbano, dentro de la ciudad para los servidores que tramitan correspondencia oficial y de manera ocasional, se utilizara taxi para gestiones urgentes de carácter oficial; gastos que serán respaldados con la hoja de ruta firmada y sellada por el destinatario.
9. Otros pagos de bienes y servicios no previsible.
10. La adquisición de insumos de cafetería podrá ser realizada de manera exclusiva para la Dirección Ejecutiva (El valor no superará USD 100 dólares de los Estados Unidos de América) más el Impuesto al Valor Agregado IVA.

11. Arreglo de llantas para vehículos oficiales, así como el pago de valores por concepto de peajes y parqueaderos.

12. Los fondos de caja chica de las Direcciones de Área del INIGEMM, serán utilizados para los mismos fines, excepto el contenido en el numeral 10 de este artículo.

Capítulo III

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES/AS PÚBLICOS/AS QUE INTERVIENEN EN LA OPERACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE FONDOS DE CAJA CHICA

Art. 12.- PROHIBICION AL RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIO DEL FONDO.

1. No podrá utilizarse el fondo de caja chica para:
 - a) Realizar el pago de anticipo de viáticos, subsistencias, alimentación, anticipo de sueldos, horas extras, préstamos, cambiar cheques personales, donaciones, multas, agasajos, suscripción a revistas y periódicos, compra de activos fijos, decoraciones de oficinas (excepto símbolos patrios), movilización relacionada con asuntos particulares, y bienes y servicios en beneficio personal.
 - b) Adquirir con este fondo insumos o servicios previstos en la programación regular “realizadas por la Unidad Administrativa, a menos que éstos se hubieran consumido y su adquisición fuera urgente.
 - c) Gastos que no tienen el carácter de previsible o urgentes y de menor cuantía.
 - d) Adquirir agua para consumo humano, la misma se realizara aplicando los procesos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
2. No podrá aceptar facturas, notas de venta, factura electrónica con información incompleta o adulterada y que no cumplan con la Reglamentación vigente correspondiente a los Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios.
3. Contravenir las disposiciones referentes al manejo del fondo de Caja Chica.

Capítulo IV

OPERACIÓN Y UTILIZACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA

Art. 13.- FORMULARIOS.

Los formularios que se utilizarán para el proceso de manejo y reposición del Fondo de Caja Chica son: “Vale

de Caja Chica”, “Solicitud de Reposición del Fondo de Caja Chica”. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá lo siguiente:

- a) Vale de Caja Chica: Documento pre impreso y pre numerado, que será utilizado por las o los responsables para justificar el desembolso de efectivo para la adquisición de un bien o servicio.
- b) Solicitud de Reposición del Fondo de Caja Chica: es un documento que se encuentra en formato digital, diseñado por la Dirección Administrativa Financiera, que sirve para que las o los responsables del Fondo de Caja Chica, soliciten la reposición de los valores gastados.

Siendo los formularios “Vale de Caja Chica”, “Solicitud, Reposición del Fondo de Caja Chica”, utilizados en los distintos pasos del proceso, éstos deberán ser llenados en todos sus campos, así como deberán constar las respectivas firmas de responsabilidad.

Se entenderá a las personas que intervienen en el proceso como:

- a) **Responsable del fondo de caja chica.-** La unidad administrativa a cargo del fondo designará a un servidor del área con nombramiento, como responsable del mismo, debiendo éste rendir caución conforme las normas emitidas por la Contraloría General del Estado. Si en las unidades administrativas no existiere personal con nombramiento se designará a servidores bajo contrato.
- b) **Solicitante del Fondo de Caja Chica.-** Las autoridades, las y los funcionarios, servidores y trabajadores que requieran de este fondo deben solicitar al Responsable del Fondo de caja chica, el dinero para adquirir un bien o un servicio contemplado en este Reglamento.

Los formularios serán diseñados por la Dirección Administrativa Financiera, la cual será la encargada de la emisión, control y distribución de los formularios.

El formulario “Vale de Caja Chica”, utilizado para el manejo de caja chica, será pre impresos y pre numerados.

Los documentos pre numerados serán utilizados en orden correlativo y cronológico, lo cual posibilita un adecuado control.

La Dirección Administrativa Financiera, designará una persona para la revisión periódica de la secuencia numérica, el uso correcto de los formularios numerados y la investigación de los documentos faltantes.

En el caso de errores en la emisión de los documentos, éstos se salvarán emitiendo uno nuevo. Si el formulario numerado es erróneo, será anulado y archivado el original y las copias respetando su secuencia numérica.

Art. 14.- SUSPENSIÓN DE PAGO.

La omisión de uno de los datos constantes en los formularios implicará la suspensión de los trámites por parte del Director/a Administrativo/a Financiero/a.

Art. 15.- DOCUMENTOS PARA RESPALDO Y REGISTRO.

El manejo de los fondos fijos de caja chica, debe cumplir con la normativa tributaria vigente, particularmente con lo dispuesto en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, así como el procedimiento tributario de Reembolso de Gastos en el País, establecido en el Reglamento de Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.

Con la finalidad de justificar todo egreso con cargo al fondo fijo de caja chica, se deberá solicitar al proveedor la emisión de los comprobantes de venta como: factura o nota de venta que cumplan con los requisitos previstos en el Reglamento de Comprobantes de Ventas, Retención y Documentos Complementarios, sin tachones, borrones ni enmendaduras.

Se considerarán como válida una factura cuando cumpla los siguientes requisitos establecidos en las disposiciones determinadas por el Servicio de Rentas Internas (SRI), de manera principal las siguientes:

- 1.- Que lleve impreso el número de RUC.
- 2.- Determinación exacta del bien o servicio prestado.
- 3.- Que no presente borrones, tachones ni enmendaduras.
- 4.- El valor deberá estar escrito en letras y números
- 5.- Que mantenga un orden cronológico de fechas.
- 6.- Que conste el número de autorización para emisión de facturas, otorgada por el Servicio de Rentas Internas.

Las notas de venta deberán cumplir con los requisitos establecidos por el Servicio de Rentas Internas (SRI) y en particular las siguientes:

- 1.- Que lleve impreso el número de RUC.
- 2.- Determinación exacta del bien o servicio prestado.
- 3.- Que no presente borrones, tachones ni enmendaduras.

- 4.- El valor deberá estar escrito en letras y números
- 5.- Que mantenga un orden cronológico de fechas.
- 6.- Que conste el número de autorización para emisión de facturas, otorgada por el Servicio de Rentas Internas.

Art. 16.- REPOSICIÓN.

La reposición del fondo se efectuará mensualmente o cuando éste se haya consumido al menos en el sesenta por ciento (60%) del monto establecido, adjuntando los originales de las facturas, comprobantes y/o recibos que justifiquen los pagos realizados. En ningún caso dicha reposición se efectuará más de dos veces en el mismo mes.

Una vez exista la autorización contemplada en el artículo 3 de este reglamento por parte del Director Ejecutivo, la solicitud de liquidación y reposición del fondo de caja chica, se presentará en la Dirección Administrativa Financiera hasta el 25 de cada mes. Las facturas, notas de venta, recibos y comprobantes deberán corresponder al mes de la reposición; no se aceptarán facturas, notas de venta, recibos y comprobantes de meses anteriores.

Una vez que se haya revisado y comprobado que todos los documentos que justifican los desembolsos son correctos, la Dirección Administrativa Financiera procederá a tramitar el reintegro del fondo a nombre de la persona responsable del manejo y custodia.

Art. 17.- CONTROL.

Para asegurar el uso adecuado de los recursos del fondo, se realizará arquezos periódicos y sorpresivos cumpliendo con lo determinado en el numeral 405-09 de las Normas de Control Interno.

Los arquezos de control los realizará personal independiente de las funciones de registro, autorización y custodia de los fondos o valores sujetos a este control.

Se dejará constancia escrita del arqueo con la firma del "ACTA DE ARQUEO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA.

Art. 18.- LIQUIDACIÓN.

La liquidación del fondo de caja chica se realizará en los siguientes casos:

- 1. El responsable del fondo fijo de caja chica, de conformidad con las directrices que emita el Ministerio de Economía y Finanzas, solicitará la liquidación del fondo a su cargo, debiendo presentar en la Dirección

Administrativa Financiera del INIGEMM, todos los documentos justificativos y habilitantes de los bienes y servicios contratados y adquiridos hasta la fecha.

- 2. Cuando se produzca el cambio del custodio del fondo de caja chica, la Dirección Administrativa Financiera del IINIGEMM, procederá a liquidar el fondo de caja chica previa solicitud del Director de Área correspondiente.
- 3. Por mal uso del custodio del fondo de caja chica, debidamente comprobado por la Dirección que detecte la mala utilización.

Art. 19.- RESPONSABILIDAD.

Será de responsabilidad y cubrirán con sus propios recursos, los funcionarios y custodios que:

- a) Autorizan la utilización del fondo para adquirir: obras, bienes o servicios no contemplados en el artículo 11 del presente Reglamento.
- b) Autoricen o acepten documentos que no cumplan con los requisitos contemplados en el artículo 10 del presente Reglamento.

La inobservancia de las normas establecidas en el presente Reglamento, se sujetarán a las disposiciones legales y reglamentarias establecidas en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y demás normas y disposiciones vigentes.

DISPOSICION DEROGATORIA

Se deroga en forma expresa la Resolución No. 004-DE-2014 de fecha 27 de noviembre de 2014 en el que se expidió el Reglamento Interno para el Manejo y Reposición del Fondo de Caja Chica del Instituto Nacional de Investigación Geológico Minero Metalúrgico, y las demás normas de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El presente Reglamento Interno para la Administración del Fondo de Reposición de Caja Chica del Instituto Nacional de Investigación Geológico Minero Metalúrgico, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA.- Encárguese del cumplimiento y de su ejecución a la Dirección Administrativa Financiera del Instituto Nacional de Investigación Geológico Minero Metalúrgico.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los doce (22) días del mes de junio de 2018.

f.) Mgs. Martín Cordovez Dammer, Director Ejecutivo, Instituto Nacional de Investigación Geológico Minero Metalúrgico.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN GEOLÓGICO MINERO METALÚRGICO.- Dirección de Asesoría Jurídica.- Fiel copia del original.- f.) Ilegible.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA

Considerando:

Que, el numeral 1 del Art. 85 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a hacer efectivos el buen vivir y todos los derechos y se formularán a partir del principio de solidaridad;

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincial y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales...”;

Que, el numeral 6 del Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, establece dentro de las competencias exclusivas de los gobiernos municipales el planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal;

Que, el Art. 266 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: “Los gobiernos de los distritos metropolitanos autónomos ejercerán las competencias que correspondan a los gobiernos cantonales y todas las que sean aplicables de los gobiernos provinciales y regionales, en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades expedirán ordenanzas distritales”;

Que, el Art. 264 numeral 6 de la Constitución de la República del Ecuador determina que los gobiernos municipales tienen como competencia exclusiva la de “Planificar, regular y controlar el tránsito en el transporte público dentro de su territorio cantonal”;

Que, el Art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en base de la autonomía política, administración y financiera que comprende el derecho y la capacidad efectiva de este

nivel de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propio en su respectiva circunscripción territorial bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno en beneficio de sus habitantes. Así mismo manda que la autonomía financiera es la capacidad para generar y administrar sus propios recursos de acuerdo con la Constitución y la ley;

Que, el Art. 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece la capacidad normativa de los concejos municipales para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

Que, el literal a) del Art. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece como una de las funciones de los gobiernos autónomos descentralizados promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;

Que, el Art. 55 literales:

b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que es competencia de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, ejercer el control sobre uso y ocupación del suelo; y,

f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que es competencia de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, la planificación, regulación y control del tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal.

Que, el Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que, es atribución del Concejo Municipal la facultad normativa, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

Que, el Art.130 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que, a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales les corresponden en forma exclusiva, planificar, regular y controlar el tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, dentro de su territorio cantonal;

Que, el parque automotor en la ciudad de Guaranda, ha tenido un aumento acelerado, lo que provoca una demanda de un mayor número de plazas de parqueo en algunos sectores de la urbe;

Que, el derecho a la movilidad; el respeto y obediencia a las normas y regulaciones permitan en la ciudad de

Guaranda la creación de espacios adecuados de parqueo, de modo que puedan ser ocupadas en forma organizada y controlada, para ordenar el flujo de tránsito y obtener una mayor circulación vehicular;

En uso de sus atribuciones y facultades legislativas previstas en el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, Art. 7 y literal a) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expide:

**LA ORDENANZA QUE REEMPLAZA A LA
ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE CREA Y
REGULA EL ESTACIONAMIENTO MUNICIPAL
DE ACCIÓN ROTATIVA TARIFADA GUARANDA
“ESMART-G”**

CAPÍTULO I

CREACIÓN DEL SISTEMA

Art. 1.- Objeto.- Créase el Sistema de Estacionamiento Municipal de Acción Rotativa Tarifada en la ciudad Guaranda, con el objeto de devolverles a todos los usuarios el derecho a utilizar la vía pública en forma organizada, ordenada y controlada, a través de la generación de una oferta permanente y continua de espacios libres para el estacionamiento vehicular.

Art. 2.- Ámbito de Aplicación.- El ámbito de la presente Ordenanza, se enmarca en los estacionamientos generales de la vía pública donde se aplicará el Sistema Tarifado con un límite de tiempo, determinado en esta Ordenanza.

Art. 3.- Alcance.- La presente Ordenanza, además tiene por objeto establecer las normas técnicas, disposiciones y regulaciones legales para la ocupación de la vía pública con estacionamientos de vehículos, en aquellas zonas donde operará el Sistema de Estacionamiento Municipal de Acción Rotativa Tarifada en la ciudad Guaranda.

CAPÍTULO II

ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO

Art. 4.- Organización y Designación del Personal.- El Sistema de Estacionamiento Municipal de Acción Rotativa Tarifada en la ciudad Guaranda “ESMART-G”, se crea como una dependencia adscrita a la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, su estructura está constituida por el personal Administrativo y Operativo bajo cuya responsabilidad se desarrollaran los procesos técnicos, administrativos

y financieros necesarios para la operación del sistema, sus funciones, atribuciones y responsabilidades que se requiere para su cabal funcionamiento.

Art. 5.- La gestión administrativa del Sistema de Estacionamiento Municipal de Acción Rotativa Tarifada en la ciudad de Guaranda “ESMART-G”, la ejercerá el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, por medio de un nombrado por el Alcalde/sa, dependerá administrativamente de la UMTTTSV, ejerciendo sus labores bajo la supervisión y coordinación de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda.

Art. 6.- Modalidad de la Operación.- El Sistema de Estacionamiento Municipal de Acción Rotativa Tarifada en la ciudad de Guaranda “ESMART-G”, operará en forma convencional, sin perjuicio de las innovaciones tecnológicas que puedan introducirse, para lo cual el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, deberá asignar recursos que permitan su funcionamiento.

Art. 7.- Horarios de funcionamiento.- El horario de funcionamiento del Sistema de Estacionamiento Municipal de Acción Rotativa Tarifada en la ciudad de Guaranda “ESMART-G”, será de lunes a viernes desde las 08H00 hasta las 17H00 y los sábados, desde las 08H00 hasta las 12H00.

Art. 8.- Delimitación de la zona regulada.- El Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, en base a un estudio técnico presentado por la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, en coordinación con la Dirección de Planificación, delimitará, ampliará o reducirá las zonas del “ESMART-G”.

Art. 9.- Implementación del sistema. - La operación del “ESMART-G”, se realizará a través de un sistema planificado, que en el ámbito de cobertura comprenderá las siguientes calles y espacios públicos:

LONGITUDINALES:

- a) CALLE PICHINCHA, entre las Calles General Salazar y Selva Alegre;
- b) CALLE SUCRE, entre las Calles Azuay y General Salazar;
- c) CALLE CONVENCIÓN DE 1884, entre las calles General Salazar y Maldonado;
- d) CALLE 7 DE MAYO, entre las Calles Maldonado y Solanda;
- e) CALLE 9 DE ABRIL, entre las Calles Olmedo y Maldonado;

- f) CALLE SALINAS, entre las Calles Selva Alegre y Azuay; y,
- g) AV. GENERAL ENRIQUEZ en los dos sentidos entre las calles García Moreno y Selva Alegre.

TRANSVERSALES:

- a) CALLE SELVA ALEGRE, desde la Antigua Colombia, hasta la General Enríquez;
- b) AV. CÁNDIDO RADA, entre la Av. General Enríquez y 9 de Abril;
- c) CALLE MANUELA CAÑIZARES, entre las Calles 9 de Abril y Pichincha;
- d) CALLE AZUAY, entre las Calles 9 de Abril y Joaquina Galarza;
- e) CALLE GARCÍA MORENO, entre las Calles Eloy Alfaro y Antigua Colombia exceptuando las cuadras comprendidas entre la calle 9 de abril y Convención de 1884;
- f) CALLE 10 DE AGOSTO, entre las Calles Antigua Colombia y General Enríquez, exceptuando la cuadra comprendida entre las calles Sucre y Pichincha;
- g) CALLE OLMEDO, entre las Calles Antigua Colombia y 9 de Abril;
- h) CALLE ROCAFUERTE, entre las Calles 9 de Abril y Antigua Colombia;
- i) CALLE ESPEJO, entre las Calles Pichincha y 7 de mayo;
- j) CALLE SOLANDA, entre Las Calles Pichincha y 7 de mayo; y,
- k) CALLE GENERAL SALAZAR, entre las Calles Pichincha y Convención de 1884.

Art. 10.- Señalización.- La Administración del Sistema de Estacionamiento Municipal de Acción Rotativa Tarifada en la ciudad Guaranda “ESMART-G” será la responsable de implementar y mantener, la señalización horizontal y vertical dentro del área delimitada.

La señalización vertical será de carácter informativo y de cumplimiento obligatorio e indicará, en cada tramo de la calle o cuadra que el área está sometida a un régimen de estacionamiento regulado. La señalización horizontal demarcará la circulación vial, las plazas destinadas al estacionamiento y a las áreas de garaje y constituyen los

únicos espacios de la vía pública urbana en los cuales está permitido estacionar, ingresar y salir un vehículo, según el caso.

La señalización se la efectuará de acuerdo con la normativa vigente, contemplada en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, así como en su Reglamento General y en las normas reguladas por el INEN, identificando el conjunto de plazas de estacionamiento y el uso o reserva tipificados.

Art. 11.- Obligatoriedad de pago.- Para la ocupación de los espacios autorizados dentro de la zona asignada al Sistema de Estacionamiento Municipal de Acción Rotativa Tarifada en la ciudad Guaranda “ESMART-G”, todos los vehículos públicos y privados están obligados a cancelar las tarifas establecidas en esta Ordenanza.

Exceptúese de la obligatoriedad de pago los vehículos de propiedad del GADC-Guaranda y sus Empresas Públicas, así como los vehículos de la Policía Nacional, Defensa Civil, Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja, Ambulancias de las diferentes casas de salud públicas y privadas que estén cumpliendo jornadas de emergencias, quienes tendrán libre acceso al parqueo para el cumplimiento de sus funciones específicas.

Art. 12.- De los sitios reservados permanentes. - El Sistema de Estacionamiento Municipal de Acción Rotativa Tarifada en la ciudad Guaranda “ESMART-G” podrán conceder dentro de la zona azul lugares de estacionamiento reservado para los siguientes casos: hospitales, dos espacios; clínicas un espacio; hoteles, un espacio; instituciones privadas, un espacio; y accesos para áreas de estacionamiento vehicular de uso público, un espacio, quienes cancelarán una tasa mensual del 15% de una RBU.

Para las instituciones públicas que se encuentran dentro del área del “ESMART-G”, se les concederá un espacio de seis metros lineales sin costo, cuando estas instituciones no cuenten con parqueaderos en sus edificaciones, siendo este espacio de uso único y exclusivo para los vehículos de estas instituciones, los cuales deberán tener su logo correspondiente en los vehículos.

A los parqueaderos privados de uso público, se les asignará el espacio lateral necesario para facilitar el ingreso y salida de vehículos.

El ingreso de acceso a los garajes particulares deberán contar con un rotulo de prohibido estacionar, para facilitar el libre ingreso y salida de los propietarios del bien inmueble.

Art. 13.- Estacionamientos de vehículos de transporte comercial y público.- Las cooperativas, compañías o cualquier otra operadora de transporte comercial y

público, mantendrán los espacios de estacionamiento autorizados cumpliendo las disposiciones que constan en la Ordenanza de Ocupación de la Vía Pública en vigencia.

El espacio que ocupen en la vía pública deberá sujetarse a la autorización emitida por la UMTTTSV del GADC-Guaranda, el mismo que no podrá exceder de quince metros lineales de calzada en sentido paralelo por dos metros de ancho. En caso de conflicto si los estacionamientos asignados a dichas cooperativas, de acuerdo al análisis y verificación de la UMTTTSV y del Sistema de Estacionamiento Municipal de Acción Rotativa Tarifada en la ciudad Guaranda “ESMART-G”, ocasionan conflicto a su operación y funcionamiento, o se superponen con los espacios de estacionamiento tarifado, deberán ser reubicados de acuerdo a la planificación institucional previo informe correspondiente.

Art. 14.- De las Escuelas de Capacitación o de los Centros de Aprendizaje.- Las escuelas de capacitación para chóferes o los centros de aprendizaje para conductores, deberán pagar una tarifa equivalente a un dólar mensual por cada una de las unidades que posean; el área que podrá ser utilizada como sitio de estacionamiento de estas unidades no podrá exceder de quince metros lineales de calzada en sentido paralelo por dos metros de ancho, previo el informe técnico respectivo. A efecto de determinar el número exacto de unidades existentes en estas escuelas de capacitación la Administración del Sistema de Estacionamiento Municipal de Acción Rotativa Tarifada en la ciudad Guaranda “ESMART-G” realizará las respectivas gestiones ante las autoridades de tránsito correspondientes, de no existir dicha información el señor Administrador/a del “ESMART-G” dispondrá se realice un censo vehicular de manera inmediata.

CAPÍTULO III

DEL ESTACIONAMIENTO

Art. 15.- De la ocupación de los espacios de estacionamiento en el “ESMART-G”.- Para la ocupación de los espacios de estacionamiento que forman parte del Sistema de Estacionamiento Municipal de Acción Rotativa Tarifada en la ciudad Guaranda “ESMART-G”, dentro de los horarios y jornadas de funcionamiento establecidos en esta “Ordenanza, los usuarios del sistema deberán emplear el ticket y/o el sistema tecnológico municipal que se implementare.

Art. 16.- Tarifa. - La tarifa establecida en la presente Ordenanza, por la utilización privativa y uso temporal del espacio público vial como plaza de estacionamiento, debidamente demarcada y señalizada, dentro de la zona regulada y dentro del horario determinado se fija en \$ 0.25 centavos de dólar, valor que costará el ticket de estacionamiento que servirá para una hora o fracción de hora, cuya validez culminará una vez utilizado el mismo.

Esta tarifa podrá ser revisada y reajustada, únicamente con aprobación del Concejo Municipal.

Los controladores adquirirán las ticketeras en la Tesorería Municipal del GADC-Guaranda, que tendrá un costo de \$ 8.00 el talonario de 100 tickest.

Art. 17.- Forma de utilizar el ticket de estacionamiento.- Una vez adquirido el ticket, el controlador registrará el mes, día, hora y minutos, perforándola o utilizando tinta permanente; siendo el tiempo máximo de estacionamiento continuo de dos horas; es decir el equivalente al valor del ticket, debiendo ubicar en una parte visible del vehículo.

Art. 18.- Por pérdidas o extravíos de bienes muebles o accesorios el vehículo del usuario.- Los controladores y el Administrador/a del “ESMART-G” del GADC-Guaranda, no serán responsable de pérdidas o sustracción de pertenencias de los usuarios del sistema tarifado, ni por daños al vehículo ocasionados por impericia del propio conductor o de otros conductores durante las maniobras de estacionamiento o salida del área de parqueo.

Los controladores rotaran frecuentemente el sitio asignado con la finalidad de que no se ocasionare daños a los vehículos estacionados.

CAPÍTULO IV

DEL USO, PROHIBICION Y SANCIONES DE LOS ESTACIONAMIENTOS

Art. 19.- Permítase el estacionamiento de vehículos pesados para carga y descarga de productos en las calles circundantes al Mercado 10 de Noviembre, todos los días en el horario de 20H00 a 06H00, para lo cual la UMTTTSV, definirá los sitios de estacionamiento exclusivos para este fin.

Art. 20.- Prohíbese el estacionamiento de vehículos de cualquier tipo en el lado Norte de la calle Azuay entre la Eloy Alfaro y 23 de Abril.

Art. 21.- Prohíbese el estacionamiento de vehículos de cualquier tipo en el lado Oeste de la calle Pichincha entre General Salazar y Espejo.

Art. 22.- Prohíbese el estacionamiento de vehículos de cualquier tipo en el lado Norte de la calle Espejo entre Pichincha y Coronel García.

Art. 23.- Prohíbese el estacionamiento de vehículos de cualquier tipo en la calle General Enríquez, sector Plaza Roja.

Los conductores que incumplan con las disposiciones contenidas en los Arts. 20,21, 22 y 23 y estacionen

en zonas señaladas como prohibido estacionar, serán sancionados con una multa del 10% de la RBU.

Art. 24.- Inmovilización de vehículos.- Se procederá a inmovilizar el vehículo con la utilización del candado, una vez que ha concluido el tiempo autorizado en el ticket de estacionamiento. Los controladores extenderán la notificación de la contravención cometida; si es un caso de personas sujetas a atención prioritaria los controladores solicitarán la colaboración de los funcionarios responsables para el cobro de la multa en el lugar de la infracción con su respectivo comprobante de pago.

Art. 25.- Retiro de vehículos mediante grúa o plataforma.- En el caso de que un vehículo se encuentre inmovilizado en el área de estacionamiento del “ESMART-G” por encontrarse estacionado más allá del tiempo máximo de permanencia; (dos horas), sin el respectivo ticket de estacionamiento; y también, si al encontrarse inmovilizado y hubiere concluido la jornada de funcionamiento del “ESMART-G”, sin que haya sido retirado por su conductor, el vehículo se presumirá que ha sido abandonado y será retirado por una grúa o plataforma Municipal, Policial o particular, al patio de custodia designado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guaranda, en donde permanecerá hasta que su dueño presente el comprobante de pago conforme al retiro de vehículos que esta normado en el artículo 26 de esta ordenanza. El vehículo que se encuentre estacionado en las vías utilizadas para circulación y paradas del transporte público urbano; que se estacione obstruyendo la circulación vehicular, en el costado opuesto del área de estacionamiento autorizado, en doble columna contigua a dicha área, ocupando lugares no autorizados tales como: veredas, parterres, zonas de seguridad peatonal, ingreso a garajes, parada de las cooperativas de camionetas y taxis, espacios destinados para personas con discapacidad, será inmovilizado; se presumirá abandonado y trasladado con la grúa o plataforma al patio de custodia.

Las personas que incurran en las infracciones descritas en este artículo cancelarán el 20% del salario básico unificado más el costo de la grúa o plataforma que será fijado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guaranda.

Al momento que el vehículo sea retirado por la grúa o plataforma municipal, policial o particular se procederá a colocar stickers en las puertas y capot como sello de seguridad respectivos y presentar un registro fotográfico del vehículo en la vía, así como también de la parte interior del vehículo que respalde su levantamiento.

Art. 26.- Retiro de vehículos.- Para retirar el vehículo del patio de custodia donde se encuentre retenido deberá presentar el propietario los siguientes requisitos:

- Copia del comprobante del pago de la multa del “ESMART-G”;

- Copia del comprobante del pago del traslado de la grúa;
- Copia del comprobante de pago por el garaje en el patio de custodia de acuerdo al número de días estacionados;
- Original y copia de la matrícula vehicular; y,
- Copia de la cédula de ciudadanía del propietario del vehículo;

Art. 27.- Sanciones.- Las infracciones a esta Ordenanza serán sancionadas por los inspectores del “ESMART-G”.

Art. 28.- Procedimiento para sancionar.- Todas las infracciones determinadas en esta Ordenanza se considerará flagrantes.

La notificación se hará en el mismo acto, el pago de la multa se realizará en la Tesorería Municipal del GADC-Guaranda.

La escala de multas en función del tiempo excedido por la inmovilización de vehículos será la siguiente:

TIEMPO MULTA:

- De diez a sesenta minutos, el 2% de una RBU.
- De sesenta y uno a ciento veinte minutos, el 6% de una RBU.
- Si es mayor a ciento veinte minutos, el 12% de una RBU.

Art. 29.- Uso de tickets falsificados o adulterados.- Si el usuario hace uso de tickets falsificados o adulterados, su vehículo será inmovilizado y deberá pagar una multa del 30% de una RBU, que deberá ser cancelada en la oficina de la Tesorería Municipal del Cantón Guaranda, previo la presentación del comprobante de pago, dejando salvo la acción penal a que diere lugar; para el retiro del vehículo deberá presentar el comprobante de pago al controlador del “ESMART-G”.

Si el usuario altera el ticket de estacionamiento, su vehículo será inmovilizado y deberá pagar la multa del 3% de una RBU, que deberá ser cancelada en la Tesorería Municipal del Cantón Guaranda y para el retiro del vehículo deberá presentar el comprobante de pago al controlador del “ESMART-G”.

Art. 30.- De los ingresos económicos.- Los valores recaudados por el servicio en el Sistema de Estacionamiento Municipal de Acción Rotativa Tarifada en la ciudad

Guaranda “ESMART-G” se destinarán para sustentar su operación, propendiendo a su crecimiento, tecnificación y a otros proyectos afines a sus competencias.

Art. 31.- Faltas cometidas contra los servidores y los bienes del “ESMART-G”.- El ciudadano que agrediere en forma verbal o física a los funcionarios y controladores del “ESMART-G” y/o funcionarios municipales; destruyan o se sustrajeren bienes del “ESMART-G”, serán puestos a órdenes de la autoridad judicial competente para que previo el cumplimiento de las formalidades y la normativa legal vigente se proceda a su juzgamiento y sanción.

Art. 32.- Espacios para personas con discapacidad.- Se otorgará espacios sin costo alguno por el tiempo de dos horas para personas con discapacidad, quienes deberán portar el sello mundial de discapacidad en su vehículo y/o presentar el respectivo carnet aprobado por el CONADIS debiendo respetar y utilizar única y exclusivamente los sitios debidamente señalizados y autorizados por el “ESMART-G”. En caso de incumplimiento se sujetará a las sanciones respectivas.

Art. 33.- Vehículos de carga.- Se permitirá el estacionamiento en la zona del Sistema de Estacionamiento Municipal de Acción Rotativa Tarifada en la ciudad Guaranda “ESMART-G” a los vehículos de carga pesada, camiones, furgones, volquetes, únicamente en los horarios de 20h00 hasta las 06h00 del día siguiente para realizar actividades de carga y descarga.

Si los vehículos que sobrepasan las 3,5 toneladas, ingresan y circulan en el centro histórico de la ciudad de Guaranda fuera de horario establecido, deberán cancelar una multa equivalente al 20% de una RBU.

Art. 34.- Vehículos que se encuentren realizando comercio informal.- Todo vehículo que se halle dentro del perímetro de la zona del Sistema de Estacionamiento Municipal de Acción Rotativa Tarifada en la ciudad Guaranda “ESMART-G” y/o alrededor de plazas, parques, sector Plaza Roja y mercados y se encuentren realizando comercio informal, independientemente que esté estacionado en un sitio autorizado o no, será inmovilizado en coordinación con la Policía Municipal y deberá cancelar una multa equivalente al 20% de una RBU.

Art. 35.- Motocicletas y demás similares. - Las motocicletas y más similares que hagan uso del estacionamiento pagarán la tarifa de 0,25 USD, por cada hora o fracción, sujetándose a las sanciones que determinan los artículos 20, 21, 22 y 23 de la presente Ordenanza, las mismas que se podrán estacionar en los espacios definidos y señalizados por la UTTTSV.

Art. 36.- Ingresos vehiculares y paradas de buses urbanos.- Se respetarán los ingresos vehiculares a los inmuebles, en un ancho máximo de tres metros, así como el

ingreso a parqueaderos públicos en solares no edificados, siempre y cuando cuenten con la respectiva autorización municipal para su funcionamiento.

Los espacios de estacionamiento del “ESMART-G”, no interferirán con las paradas de buses de transporte público urbano de pasajeros que se encuentren dentro del Sistema de Estacionamiento Rotativa Tarifada de acuerdo con un estudio técnico.

Art. 37.- Reclamo del usuario.- Es un derecho de todo usuario del sistema tarifado realizar los reclamos de conformidad con lo que determinan los artículos 392 al 394 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los controladores percibirán el 50% de la utilidad por la inmovilización de los vehículos.

DISPOSICION TRANSITORIA

En vista de que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guaranda, no dispone de un espacio físico que servirá de parqueadero para los vehículos sancionados, se realizará un convenio con la Policía Nacional o con cualquier otra Institución.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese toda norma de igual o menor jerarquía que se contraponga a la presente Ordenanza.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza, entrará en vigencia una vez aprobada por el Concejo Municipal y debidamente sancionada por el Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial, página Web Institucional y Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guaranda, a los diecisiete días del mes de abril de año dos mil dieciocho.

f.) Ramsses Torres Espinosa, Alcalde del cantón Guaranda.

f.) Dr. Miguel Angel León Z., Secretario de Concejo.

CERTIFICO:

Que **LA ORDENANZA QUE REEMPLAZA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE CREA Y**

REGULA EL ESTACIONAMIENTO MUNICIPAL DE ACCION ROTATIVA TARIFADA GUARANDA “ESMART-G” fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, en sesiones ordinarias realizadas el martes 03 de abril y martes 17 de abril de 2018, en primero y segundo debate respectivamente.

Guaranda, 17 de abril de 2018.

f.) Dr. Miguel Angel León Z., Secretario de Concejo.

SECRETARIA GENERAL.- En esta fecha remito la presente **ORDENANZA QUE REEMPLAZA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE CREA Y REGULA EL ESTACIONAMIENTO MUNICIPAL DE ACCION ROTATIVA TARIFADA GUARANDA “ESMART-G”**, al Sr. Ramsses Torres Espinosa, Alcalde del cantón Guaranda para que la sancione o la observe conforme dispone el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD.- Certifico.

Guaranda, 17 de abril de 2018.

f.) Dr. Miguel Angel León Z., Secretario de Concejo.

ALCALDÍA DEL CANTÓN GUARANDA.- De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD, habiéndose observado el trámite legal de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República del Ecuador.- **SANCIONO Y ORDENO** su publicación de la presente **LA ORDENANZA QUE REEMPLAZA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE CREA Y REGULA EL ESTACIONAMIENTO MUNICIPAL DE ACCION ROTATIVA TARIFADA GUARANDA “ESMART-G”**, a los veinte días del mes de abril de dos mil dieciocho.

Guaranda, 20 de abril de 2018.

f.) Ramsses Torres Espinosa, Alcalde del cantón Guaranda.

SECRETARIA GENERAL.- Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación **LA ORDENANZA QUE REEMPLAZA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE CREA Y REGULA EL ESTACIONAMIENTO MUNICIPAL DE ACCION ROTATIVA TARIFADA GUARANDA “ESMART-G”**, el señor Ramsses Torres Espinosa, Alcalde del cantón Guaranda, a los veinte días del mes de abril de dos mil dieciocho.

Guaranda, 20 de abril de 2018.

f.) Dr. Miguel Angel León Z., Secretario de Concejo.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA.- CONCEJO MUNICIPAL.- Certifico que es fiel copia del original.- Guaranda, 04-06-2018.- f.) Ilegible, Secretaría General de Concejo.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PALANDA

Considerando:

Que, el Art. 3, numeral 6 de la **Constitución de la República del Ecuador**, establece como prioridades del Estado el “*Promover el desarrollo equitativo y solidario de todo el territorio, mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización*”; y así mismo este artículo en el numeral 5, establece el “*Planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder al buen vivir*”.

Que, de conformidad con lo dispuesto en los Arts. 14 y 66 numeral 27 de la **Constitución de la República**, se reconoce y garantiza a las personas “*El derecho a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, libre de contaminación y en armonía con la naturaleza*”.

Que, el Art. 24 de la **Constitución de la República**, establece que “*Las personas tienen derecho a la recreación y al esparcimiento, a la práctica del deporte y al tiempo libre*”.

Que, el Art. 31 de la **Constitución de la República** establece que “*Las personas tienen derecho al disfrute pleno de la ciudad y de sus espacios públicos, bajo los principios de sustentabilidad, justicia social, respeto a las diferentes culturas urbanas y equilibrio entre lo urbano y lo rural. El ejercicio del derecho a la ciudad se basa en la gestión democrática de ésta, en la función social y ambiental de la propiedad y de la ciudad, y en el ejercicio pleno de la ciudadanía*”.

Que, el Art. 66, numeral 2, de la **Constitución de la República**, determina que se reconoce y garantiza a las personas “*El derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, descanso y ocio, cultura física, vestido, seguridad social y otros servicios sociales necesarios*”.

Que, el Art. 226 de la **Constitución** establece que “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras y servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le sean atribuidas en la Constitución y la ley...*”.

Que, el Art. 238 de la **Constitución de la República del Ecuador**, establece que: “*Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional*”.

Que, el Art. 264 de la **Constitución**, dentro de las competencias exclusivas de los gobiernos municipales, establece: En el numeral 5 “*Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras*”; y, en el numeral 7 “*Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley*”.

Que, en el Art. 3 del **Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización**, dentro de los principios que rigen el ejercicio de la autoridad y las potestades públicas, consta en el literal h) el principio de Sustentabilidad del desarrollo, en el que se establece que “*Los gobiernos autónomos descentralizados priorizarán las potencialidades, capacidades y vocaciones de sus circunscripciones territoriales para impulsar el desarrollo y mejorar el bienestar de la población, e impulsarán el desarrollo territorial centrado en sus habitantes, su identidad cultural y valores comunitarios...*”.

Que, en el Art. 4, literales a) y g) del **Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización**, se establecen como fines de los gobiernos autónomos descentralizados “*El desarrollo equitativo y solidario mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización*”; y, “*El desarrollo planificado participativamente para transformar la realidad y el impulso de la economía popular y solidaria con el propósito de erradicar la pobreza, distribuir equitativamente los recursos y la riqueza, y alcanzar el buen vivir*”.

Que, el **Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización**, en el Art. 5, respecto de la autonomía de los gobiernos autónomos descentralizados, establece que “*La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes...*”.

Que, el **Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización**, en el Art. 54, dentro de las funciones de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, establece: En el literal a) “*Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales*”; y en el literal q) “*Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón*”.

Que, el Art. 55 del **Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización**, al referirse a las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, determina: En el literal e) “*Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras*”; y, en el literal g) “*Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley...*”.

Que, el Art. 57 del **Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización**, respecto de las atribuciones del concejo municipal, se establece: En el literal c) “*Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute*”; en el literal d) “*Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares*”; y, en el literal t) “*Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del Alcalde o Alcaldesa*”.

Que, la **Ley del Deporte, Educación Física y Recreación**, en el Art. 89, establece que “*La recreación comprenderá todas las actividades físicas lúdicas que empleen al tiempo libre de una manera planificada, buscando un equilibrio biológico y social en la consecución de una mejor salud y calidad de vida. Estas actividades incluyen las organizadas y ejecutadas por el deporte barrial y parroquial, urbano y rural*”.

Que, la **Ley del Deporte, Educación Física y Recreación**, en el Art. 90, establece que “*Es obligación de todos los niveles del Estado programar, planificar, ejecutar e incentivar las prácticas deportivas y recreativas, incluyendo a los grupos de atención prioritaria, impulsar y estimular a las instituciones públicas y privadas en el cumplimiento de este objetivo*”.

Que, la **Ley del Deporte, Educación Física y Recreación**, en el Art. 91, determina que “*El Gobierno Central y los gobiernos autónomos descentralizados programarán, planificarán, desarrollarán y ejecutarán actividades deportivas y recreativas que incluyan a los grupos de atención prioritaria, motivando al sector privado para el apoyo de estas actividades*”.

Que, la **Ley del Deporte, Educación Física y Recreación**, en el Art. 94, prevé que “*Los Gobiernos Autónomos Descentralizados ejecutarán actividades deportivas, recreativas, con un espíritu participativo y de relación social, para la adecuada utilización del tiempo libre para toda la población. Estas actividades deportivas fomentarán el deporte popular y el deporte para todos, sea en instalaciones deportivas o en el medio natural, para lo cual contarán con el reconocimiento y apoyo de dichos gobiernos*”.

Que, con fecha 11 de septiembre del 2017, se suscribe el “CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PALANDA Y EL VICARIATO APOSTÓLICO DE ZAMORA CHINCHIPE”, cuyo objeto es: **a.** Establecer un acuerdo mediante convenio de cooperación interinstitucional a través del cual el Vicariato Apostólico de Zamora aportará con el terreno para la ejecución del proyecto denominado “CONSTRUCCIÓN DE LA CANCHA SINTÉTICA PARA LA CIUDAD DE PALANDA”; y, **b.** Realizar por parte del GAD del cantón Palanda la construcción de la mencionada cancha sintética, con el fin de fomentar el deporte y recreación en la ciudadanía Palandense. El plazo de dicho convenio es de 15 años, desde la fecha de suscripción del mismo.

Que, previo el proceso correspondiente código No. MCO-GADCP-2017-016, de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, con fecha 01 de noviembre del 2017, se celebra el respectivo contrato para la “CONSTRUCCIÓN DE LA CANCHA SINTÉTICA EN LA CIUDAD DE PALANDA, CANTÓN PALANDA, PROVINCIA ZAMORA CHINCHIPE”.

Que, es necesario regular el uso, funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones de la cancha de césped sintético de la ciudad de Palanda.

En uso de sus facultades conferidas en el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, y Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Expide:

**LA ORDENANZA QUE REGULA EL USO Y
FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES
DE LA CANCHA DE CESPED SINTÉTICO DEL
CANTÓN PALANDA.**

Art. 1.- Objeto.- El objeto de la presente ordenanza es regular el uso, funcionamiento y control del servicio que preste las instalaciones de la cancha de césped sintético de la ciudad de Palanda, como un espacio de uso público al servicio de la comunidad.

Art. 2.- Finalidad.- La finalidad de reglamentar el uso correcto de las instalaciones de la cancha de césped sintético, construida mediante convenio entre el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Palanda y el Vicariato Apostólico de Zamora Chinchipe, y las relaciones con las personas que deseen usarla para juegos amistosos o campeonatos.

Art. 3.- Formas de solicitarla.- Se podrá solicitar el uso de la cancha de césped sintético de propiedad municipal

a la responsable de Rentas Internas de la Municipalidad, quien establecerá el tiempo en que se la podrá utilizar, previo a la cancelación de la respectiva tasa.

Art. 4.- Valores por uso de la cancha.- El uso de las instalaciones de la cancha de césped sintético, para personas naturales y jurídicas de derecho privado, para la realización de eventos deportivos de indor, cuadrangulares de la misma disciplina, deberán cancelar una tasa de US\$ 10.00 (diez dólares americanos) incluido el IVA, por cada hora. Toda reservación deberá efectuarse con 8 horas de anticipación y 30 días en caso de tratarse de campeonatos o torneos deportivos a realizarse por alguna organización o club.

Art. 5.- Horario de atención.- El horario de uso de la cancha de césped sintético es de: Lunes a viernes, desde las 17h00 a las 23h00; y, los días sábados, domingos, feriados y festivos nacionales o locales, de 10h00 a las 23h00.

Art. 6.- Obligación de quien haga uso.- Es obligación de los usuarios de la cancha de césped sintético de propiedad municipal:

- a) Las instalaciones deberán entregarse en las mismas condiciones como fueron recibidas al momento del uso.
- b) En la cancha deberán permanecer únicamente las personas que hagan uso de la misma (jugadores, cuerpo técnico, árbitros). Los acompañantes deberán hacer uso de las tribunas una vez que el juego comience y no podrán ingresar durante el transcurso de este, esto con el fin de evitar accidentes; en el caso de mujeres embarazadas entrarán bajo la responsabilidad de los organizadores, no de la administración de la cancha de césped sintético.
- c) Los niños menores de 12 años deben ingresar acompañados de sus padres y bajo su supervisión.

Art. 7.- Prohibiciones.- Queda prohibido a los usuarios de la cancha de césped sintético, y a los acompañantes:

- a) Utilizar zapatos de tornillo o bases metálicas en sus suelas.
- b) Se prohíbe fumar en las instalaciones y dentro del terreno de juego. Se prohíbe el ingreso de comida y bebidas a la gramilla, ni se permite el consumo de chicles (gomas de mascar) dentro de esta.
- c) Está totalmente prohibido el ingreso y consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o drogas en cualquiera de las instalaciones a nuestro cargo; así mismo está totalmente prohibido el ingreso al local en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas, excepto de las bebidas moderadas.

- d) No está permitido que los niños jueguen en las gradas, a fin de evitar que sufran accidentes, siendo los padres los únicos responsables ante tal situación.
- e) Se prohíbe que los usuarios de la cancha de césped sintético realicen actividades deportivas sin camiseta o camisa.

Art. 8.- La Administración.- La administración de la cancha de césped sintético, ubicada en el barrio La Dolorosa, estará a cargo de la Dirección de Obras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Palanda, para lo cual se establece las siguientes condiciones:

- a) La administración deslinda cualquier responsabilidad civil, o penal por algún daño físico, o lesión que puedan sufrir los jugadores en el desarrollo de la actividad deportiva, dentro de las instalaciones de la cancha. Siendo de entera responsabilidad de éstos el realizar la actividad deportiva dentro de las normas de fair Play y las buenas costumbres.
- b) Ante cualquier situación de agresión entre jugadores o cualquier persona dentro de la cancha, el partido se suspenderá de inmediato y no podrá solicitarse reembolso alguno de los valores cancelados.
- c) La Dirección de Obras Públicas no se hará responsable por olvidos o pérdidas de objetos personales, de las personas que hayan ingresado a las instalaciones de la cancha de césped sintético. Así mismo está prohibido encargar el cuidado de cualquier objeto o pertenencia al administrador del campo o a algún delegado.

Art. 9.- Recaudación.- Los valores que por concepto de uso de la cancha de césped sintético de propiedad municipal, deberán ser recaudados por la Dirección Financiera, a través de Recaudación Municipal, de lunes a viernes, en los horarios de atención en la administración del GAD del Cantón Palanda; para cuyo efecto se entregará al usuario el comprobante de ingreso a caja, que será exhibido al administrador de la cancha o a su delegado, quien llevará un registro que en cualquier momento será cotejado con los registros de recaudación respectivos. El administrador será la persona responsable del control del uso de las instalaciones de la cancha de césped sintético. Las personas o instituciones que deseen los servicios del uso de las instalaciones de la cancha de césped sintético, antes de ingresar a la cancha, deberán presentar el comprobante de ingreso a caja debidamente sellado y firmado por el o los servidores municipales competentes.

Art. 10.- De las seguridades.- El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Palanda deberá mantener la seguridad interna y externa en las instalaciones de la cancha de césped sintético con la intervención de los policías municipales, o de ser necesario ocasionalmente solicitar la colaboración de la Fuerza Pública.

Art. 11.- Exoneraciones.- Se exonera el pago de la tasa de uso de las instalaciones de la cancha de césped sintético de propiedad municipal, cuando dicho servicio sea solicitado por representantes de instituciones educativas del cantón, personas consideradas dentro de grupos de atención prioritaria (niños, adultos mayores y personas con discapacidad), ya sea de manera personal o como instituciones u organizaciones; para lo cual se deberá solicitar en papel valorado de la institución al Director de Obras Públicas quien coordinará con Rentas Internas, a fin de no interferir en los horarios. En caso de eventos deportivos con fines de lucro no se considera exoneración alguna.

Disposición General.- Los valores establecidos por concepto de uso de las instalaciones de la cancha de césped sintético podrán ser revisados anualmente por el Concejo Cantonal, a fin de que cubran los gastos de mantenimiento que ocasionen; por lo que, el valor que se recaude por dicho concepto, constituirá una tasa retributiva por el servicio municipal prestado.

Disposición Final.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la aprobación por parte del Concejo Cantonal y sanción del señor Alcalde, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la página web del GAD del Cantón Palanda.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Palanda, a los 11 días del mes de mayo de 2018.

f.) Ing. Segundo Misael Jaramillo Quezada, Alcalde del cantón Palanda.

f.) Ab. Galo Fidencio Alverca Jiménez, Secretario General (E) del GADCP.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: CERTIFICO.- Que la presente “Ordenanza que Regula el Uso y Funcionamiento de las Instalaciones de la Cancha de Césped Sintético del Cantón Palanda”, fue conocida, discutida y aprobada en primera, segunda y definitiva instancia por el Concejo Municipal del Cantón Palanda, durante las sesiones ordinarias de fechas 04 de mayo de 2018 y 11 de mayo de 2018, respectivamente, conforme lo determina el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Palanda, 11 de mayo de 2018, a las 15h00.

f.) Ab. Galo Fidencio Alverca Jiménez, Secretario General (E) del GAD del cantón Palanda.

SECRETARIO GENERAL DEL GAD DEL CANTÓN PALANDA.- A los 11 días del mes de mayo de 2018, a las 15h30: **VISTOS.-** De conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, enviase tres ejemplares de la presente ordenanza al señor Alcalde, para su correspondiente sanción.

f.) Ab. Galo Fidencio Alverca Jiménez, Secretario General (E) del GAD del cantón Palanda.

