



# REGISTRO OFICIAL®

## ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

**Año III - Nº 632**

**Quito, viernes 20 de  
noviembre de 2015**

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

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA  
DIRECTOR**

Quito: Avenida 12 de Octubre  
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre  
Segundo Piso  
Telf. 290-1629

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

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

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

Suscripción semestral:  
US\$ 200 + IVA para la ciudad de Quito  
US\$ 225 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

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

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

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

## SUMARIO:

Págs.

### FUNCIÓN EJECUTIVA

#### ACUERDOS:

#### MINISTERIO COORDINADOR DE LA POLÍTICA ECONÓMICA:

Deléguese, encárguese y subróguense funciones a los siguientes funcionarios:

MCPE-2015-015 Ingeniero José Rafael Larrea Falcony, Gerente Institucional .....	2
MCPE-2015-016 Doctor Gilberto Luis Benalcázar Bonilla, Asesor 2 del Despacho Ministerial .....	3
MCPE-2015-017 Economista Juan Jacobo Veintimilla Quezada, Asesor 4 de la Subsecretaría de Gestión y Eficiencia Institucional .....	4
MCPE-2015-018 Economista Miguel Fabricio Ruíz Martínez, Delegado del señor Presidente de la República ante la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera .....	5
MCPE-2015-019 Economista David Andrés Falconí Narváez, Subsecretario de Planificación y Política Sectorial e Intersectorial .....	6
MCPE-2015-020 Señor Álvaro Fernando Troya Suárez, Asesor 2 del Despacho Ministerial .....	6

#### MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA:

045-15 Expídese el "Código de Ética" .....	7
--	---

#### MINISTERIO DE HIDROCARBUROS:

MH-DM-2015-0026-AM Refórmese el Acuerdo Ministerial No. MH-DM-2015-0636-AM de 19 de febrero de 2015.....	11
--	----

#### MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS:

0094 Deléguese funciones al/a Subsecretario/a de Acuicultura .....	11
--	----

	Págs.		Págs.
0095 Refórmese el Acuerdo Ministerial No. 018 de 27 de marzo de 2015 .....	13	<b>INSTITUTO NACIONAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA:</b>	
<b>RESOLUCIONES:</b>		<b>027-INEVAL-2015 Refórmese el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, expedido con Resolución Nro. 079-INEVAL-2013, publicada en el Registro Oficial Nro. 94 de 16 de enero de 2014.....</b>	<b>41</b>
<b>MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS:</b>		<b>FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL</b>	
<b>SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL:</b>		<b>SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA:</b>	
<b>MTOP-SPTM-2014-0209-R Refórmese la “Normativa Tarifaria por Servicios Prestados por la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial”.....</b>	<b>14</b>	<b>SEPS-IGPJ-ISA-2015-104 Apruébese la fusión por parte de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Sol de Los Andes y otras para la creación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Más Ahorro Solidario “ MASCOOP”.....</b>	<b>43</b>
<b>MTOP-SPTM-2015-0038-R Deléguese atribuciones al Ing. Eduardo Aguirre Zapata, Analista Administrativo Financiero de Puertos, Transporte Marítimo y Fluvial..</b>	<b>16</b>	<b>GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS</b>	
<b>MTOP-SPTM-2015-0045-R Apruébese la tarifa por el uso de las infraestructuras portuarias por las cargas-carga general embarcada (tipo proyecto) .....</b>	<b>17</b>	<b>ORDENANZA MUNICIPAL:</b>	
<b>AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES:</b>		<b>- Cantón Pallatanga: Que reglamenta el cerramiento de solares vacíos comprendidos dentro del perímetro urbano .....</b>	<b>46</b>
<b>ARCOTEL-2015-0694 Expídese el “Instructivo para el procedimiento administrativo sancionador de la ARCOTEL”.....</b>	<b>18</b>		
<b>CORPORACIÓN NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS:</b>			
<b>CONAFIPS-DG-02-2015 Deléguese atribuciones y funciones al abogado Enrry Alexander Hernández S. ....</b>	<b>27</b>	<b>No. MCPE-2015-015</b>	
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN:</b>		<b>Patricio Rivera Yáñez</b>	
<b>0246-DIGERCIC-CGAJ-2015 Expídese el Código de Ética.....</b>	<b>28</b>	<b>MINISTRO COORDINADOR DE LA POLÍTICA ECONÓMICA</b>	
<b>INSTITUTO ECUATORIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y BECAS:</b>		<b>Considerando:</b>	
<b>06-CB-IECE-2015 Refórmese las Bases de Postulación del Subprograma de Complemento a la Cooperación, Componente ESLOVAQUIA .....</b>	<b>36</b>	Que, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República se faculta a las ministras y ministros de Estado a expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;	
<b>07-CB-IECE-2015 Refórmese las Bases de Postulación del Subprograma de Complemento a la Cooperación, Componente BRASIL.....</b>	<b>38</b>	Que, el artículo 361 del Código Orgánico Monetario Financiero, publicado en el segundo suplemento del Registro Oficial 332 de 12 de septiembre de 2014, dispone que las entidades del Sector Financiero Público se crearan mediante Decreto Ejecutivo;	
		Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, establece que los máximos	

personeros de las instituciones del Estado, dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones;

Que, el tercer inciso del artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva señala que las delegaciones ministeriales serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial;

Que, el artículo 55 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto;

Que, el artículo 59 del Estatuto antes mencionado dispone que cuando las resoluciones administrativas se adopten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por la autoridad delegante, siendo la responsabilidad del delegado que actúa;

Que, mediante Decreto 117-A de 15 de febrero de 2007, publicado en el Registro Oficial 33 de 5 de marzo de 2007, se creó el Ministerio de Coordinación de la Política Económica, como una institución encargada de la coordinación y armonización de las acciones y políticas que en materia económica tomen sus entidades coordinadas;

Que, el economista Rafael Correa Delgado, Presidente de la República del Ecuador, mediante Decreto Ejecutivo 1503 de 30 de abril de 2013, designa al economista Patricio Rivera Yáñez, Ministro Coordinador de la Política Económica;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 677 de 13 de mayo de 2015, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 512 de 1 de junio de 2015, el economista Rafael Correa Delgado, Presidente de la República del Ecuador, crea el BANECUADOR B.P., como una entidad financiera que forma parte del Sector Financiero Público, y cuyo Directorio estará conformado, entre otros, por el Ministro Coordinador de Política Económica o su delegado; y,

Sobre la base de los considerando expuestos y en uso de las atribuciones que concede la ley,

#### **Acuerda:**

**Artículo 1.-** Delegar al ingeniero José Rafael Larrea Falcony, Gerente Institucional, para que en representación del Ministro Coordinador de la Política Económica, integre en calidad de delegado permanente el Directorio del BAN ECUADOR B.P.

**Artículo 2.-** El servidor delegado llevará su gestión con el apoyo de las diferentes unidades administrativas del Ministerio, según el caso, y responderá por los actos y decisiones que adopte en ejercicio de la delegación.

**Artículo 3.-** El servidor delegado presentará informes escritos al señor Ministro Coordinador de la gestión desarrollada y de las decisiones adoptadas.

**Artículo 4.-** Poner en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública, con el contenido del presente Acuerdo Ministerial.

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

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, el 14 de julio de 2015.

f.) Patricio Rivera Yáñez, Ministro Coordinador de la Política Económica.

**MINISTERIO COORDINADOR DE POLÍTICA ECONÓMICA.-** Es fiel copia del original.- f.) Ilegible.

---

**No. MCPE-2015-016**

**Patricio Rivera Yáñez**  
**MINISTRO COORDINADOR**  
**DE LA POLÍTICA ECONÓMICA**

#### **Considerando:**

Que, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República se faculta a las ministras y ministros de Estado a expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, la disposición contenida en el inciso primero del artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva determina que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto;

Que, el economista Rafael Correa Delgado, Presidente de la República del Ecuador, mediante Decreto Ejecutivo 1503 del 30 de abril de 2013, designa al economista Patricio Rivera Yáñez, Ministro Coordinador de la Política Económica;

Que, el doctor Esteban Mauricio Garcés Cevallos, Coordinador General Jurídico, según nombramiento legalizado con Acción de Personal AP-2014-092 del 13 de octubre de 2014, hará uso de sus vacaciones desde el 11 al 25 de agosto de 2015;

Que, mediante Acción de Personal No. 266256 del 11 de noviembre de 2014, se nombró al doctor Gilberto Luis Benalcázar Bonilla como Asesor 2 del Despacho Ministerial;

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República; y, artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Acuerda:**

**Artículo 1.-** Disponer que el doctor Gilberto Luis Benalcázar Bonilla como Asesor 2 del Despacho Ministerial de esta Cartera de Estado, subroge las funciones del doctor Esteban Mauricio Garcés Cevallos, Coordinador General Jurídico del Ministerio de Coordinación de la Política Económica desde el 11 al 25 de agosto de 2015.

**Artículo 2.-** El doctor Gilberto Luis Benalcázar Bonilla será responsable de los actos que realice por acción u omisión en el ejercicio de la presente subrogación.

**Artículo 3.-** Póngase en conocimiento del Secretario Nacional de la Administración Pública, el contenido del presente Acuerdo Ministerial.

**Artículo 4.-** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.-

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, el 07 de agosto de 2015.

f.) Patricio Rivera Yáñez, Ministro Coordinador de la Política Económica.

**MINISTERIO COORDINADOR DE POLÍTICA ECONÓMICA.-** Es fiel copia del original.- f.) Ilegible.

**No. MCPE-2015-017**

**Patricio Rivera Yáñez  
MINISTRO COORDINADOR  
DE LA POLÍTICA ECONÓMICA**

**Considerando:**

Que, de acuerdo con el artículo 154 numeral 1 de la Constitución los ministros de Estado están facultados para expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, conforme el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva los

ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República;

Que, según el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto;

Que, el economista Rafael Correa Delgado, Presidente de la República del Ecuador, mediante Decreto Ejecutivo 1503 del 30 de abril de 2013, designa al economista Patricio Rivera Yáñez, Ministro Coordinador de la Política Económica;

Que, el economista Vladimir Fernando Suárez Andrade, Subsecretario de Gestión y Eficiencia Institucional, según nombramiento legalizado con Acción de Personal AP-2014-087 de 06 de octubre de 2014, hará uso de sus vacaciones desde el 12 al 28 de agosto de 2015;

Que, mediante comisión de servicios el economista Juan Jacobo Veintimilla Quezada se encuentra prestando su servicios en calidad de Asesor 4 en la Subsecretaría de Gestión y Eficiencia Institucional de esta Cartera de Estado;

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República; y, artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Acuerda:**

**Artículo 1.-** Disponer que el economista Juan Jacobo Veintimilla Quezada Asesor 4 de la Subsecretaría de Gestión y Eficiencia Institucional de esta Cartera de Estado, subroge las funciones del economista Vladimir Fernando Suárez Andrade, Subsecretario de Gestión y Eficiencia Institucional del Ministerio de Coordinación de la Política Económica desde el 13 al 28 de agosto de 2015, inclusive.

**Artículo 2.-** El economista Juan Jacobo Veintimilla Quezada será responsable de los actos que realice por acción u omisión en el ejercicio de la presente subrogación.

**Artículo 3.-** Póngase en conocimiento del Secretario Nacional de la Administración Pública, el contenido del presente Acuerdo Ministerial.

**Artículo 4.-** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir del 13 de agosto de 2015, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, el 13 de agosto de 2015.

f.) Patricio Rivera Yáñez, Ministro Coordinador de la Política Económica.

**MINISTERIO COORDINADOR DE POLÍTICA ECONÓMICA.-** Es fiel copia del original.- f.) Ilegible.

**No. MCPE-2015-018**

**Patricio Rivera Yáñez**  
**MINISTRO COORDINADOR**  
**DE LA POLÍTICA ECONÓMICA**

**Considerando:**

Que, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República se faculta a las ministras y ministros de Estado a expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, el artículo 303 de la Carta Política del Estado establece que la formulación de las políticas monetaria, crediticia, cambiaria y financiera es facultad exclusiva de la Función Ejecutiva que se instrumentará a través del Banco Central del Ecuador y que la ejecución de la política crediticia y financiera también se ejercerá a través de la banca pública;

Que, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 332 del 12 de septiembre de 2014 se publicó el Código Orgánico Monetario y Financiero que tiene por objeto regular los sistemas monetario y financiero, así como los regímenes de valores y seguros del Ecuador;

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

Que, los artículos 23 y 24 del mismo cuerpo legal disponen que el titular del ministerio de Estado a cargo de la política económica actuará como Presidente de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera; y, entre otras funciones, ejercerá la representación de la Junta;

Que, la disposición contenida en el inciso primero del artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva determina que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto;

Que, mediante Decreto Ejecutivo 744 del 10 de agosto de 2015, se designó al economista Miguel Fabricio Ruíz Martínez como delegado del señor Presidente de la República, ante la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera;

Que, el Convenio Constitutivo del Fondo Latinoamericano de Reservas, FLAR, en su artículo 21 establece que el Directorio del FLAR estará constituido por los Gobernadores de los Bancos Centrales de cada uno de los países miembros fundadores y Costa Rica, quienes ejercerán de manera permanente derecho a voto;

Que, el artículo 23 del Convenio Constitutivo del FLAR, en concordancia con lo señalado en el artículo 22 de su Reglamento, faculta a los miembros del Directorio, el hacerse representar en las reuniones por un Director Especial que acreditarán en cada caso;

Que, el Ministro Coordinador de la Política Económica como titular del máximo organismo responsable de la política y regulación financiera está facultado para ejercer la gobernanza del Banco Central del Ecuador ante organismos internacionales y multilaterales; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República; y, artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Acuerda:**

**Artículo 1.-** Delegar de manera permanente, al economista Miguel Fabricio Ruíz Martínez, Delegado del señor Presidente de la República ante la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, para que en su representación y en calidad de Director Especial ante el Fondo Latinoamericano de Reservas, FLAR, asista a las Sesiones del Directorio del Fondo Latinoamericano de Reservas, FLAR.

**Artículo 2.-** El economista Miguel Fabricio Ruíz Martínez será responsable de los actos que realice por acción u omisión en el ejercicio de la presente delegación.

**Artículo 3.-** Derogar expresamente el Acuerdo MCPE-2014-020 de 17 de septiembre de 2014, mediante el que se emitió similar delegación al economista Diego Martínez Vinuesa.

**Artículo 4.-** Póngase en conocimiento de la Presidencia Ejecutiva del Fondo Latinoamericano de Reservas, FLAR, el contenido del presente Acuerdo Ministerial.

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

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, el 15 de septiembre de 2015.

f.) Patricio Rivera Yáñez, Ministro Coordinador de la Política Económica.

**MINISTERIO COORDINADOR DE POLÍTICA ECONÓMICA.-** Es fiel copia del original.- f.) Ilegible.

**No. MCPE-2015-019**

**Patricio Rivera Yáñez**  
**MINISTRO COORDINADOR**  
**DE LA POLÍTICA ECONÓMICA**

**Considerando:**

Que, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República se faculta a las ministras y ministros de Estado a expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, la disposición contenida en el inciso primero del artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva determina que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto;

Que, el economista Rafael Correa Delgado, Presidente de la República del Ecuador, mediante Decreto Ejecutivo 1503 del 30 de abril de 2013, designa al economista Patricio Rivera Yáñez, Ministro Coordinador de la Política Económica;

Que, mediante Acuerdo Ministerial MCPE-2014-004 de 06 de octubre de 2014 se nombra al economista David Andrés Falconí Narváez, para que desempeñe las funciones de Subsecretario de Planificación y Política Sectorial e Intersectorial;

Que, mediante Oficio MCPE-DM-2015-0539-O de 25 de septiembre de 2015, el Ministro Coordinador de la Política Económica solicita al Secretario Nacional de la Administración Pública la autorización para hacer uso de sus vacaciones durante los días 28 y 29 de septiembre de 2015; y, a la vez comunica que quien subrogará sus funciones será el Subsecretario de Planificación y Política Sectorial e Intersectorial, de ésta Cartera de Estado; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República; y, artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Acuerda:**

**Artículo 1.-** Disponer que el economista David Andrés Falconí Narváez, Subsecretario de Planificación y Política Sectorial e Intersectorial, subrogue las funciones del Ministro Coordinador de la Política Económica durante los días 28 y 29 de septiembre de 2015.

**Artículo 2.-** El economista David Andrés Falconí Narváez, será responsable de los actos que realice por acción u omisión en el ejercicio de la presente subrogación.

**Artículo 3.-** Póngase en conocimiento del Secretario Nacional de la Administración Pública, el contenido del presente Acuerdo Ministerial.

**Artículo 4.-** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir del 28 de septiembre de 2015, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.-

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, el 28 de septiembre de 2015.

f.) Patricio Rivera Yáñez, Ministro Coordinador de la Política Económica.

**MINISTERIO COORDINADOR DE POLÍTICA ECONÓMICA.-** Es fiel copia del original.- f.) Ilegible.

**No. MCPE-2015-020**

**Patricio Rivera Yáñez**  
**MINISTRO COORDINADOR**  
**DE LA POLÍTICA ECONÓMICA**

**Considerando:**

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, confiere a las Ministras y Ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la Ley, la facultad 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, el artículo 226 de la Norma Suprema señala: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le sean atribuidas en la Constitución y la Ley...”*;

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

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva determina que los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios, y en su inciso tercero señala que las delegaciones ministeriales serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial;

Que, la disposición contenida en el inciso primero del artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva determina que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades

de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto;

Que, mediante Decreto Ejecutivo 339 de 26 de mayo de 2014, se reforma el artículo 17-3 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, que se relaciona con las atribuciones y competencias de los Ministerios Coordinadores;

Que, el economista Rafael Correa Delgado, Presidente de la República del Ecuador, mediante Decreto Ejecutivo 1503 de 30 de abril de 2013, designa al economista Patricio Rivera Yánez, Ministro Coordinador de la Política Económica;

Que, mediante acuerdo MCPE-2015-002 de 18 de febrero de 2015 se nombró a la señora Mariana Ruales Ojeda, para que desempeñe las funciones de Viceministra Coordinadora de la Política Económica;

Que, mediante Acción de Personal 161059 de 21 de enero de 2011 se nombró al señor Álvaro Fernando Troya Suárez, como Asesor 2 del Despacho Ministerial; y,

Sobre la base de los considerandos expuestos y en ejercicio de las atribuciones conferidas:

#### Acuerda:

**Artículo 1.-** Encargar al señor Álvaro Fernando Troya Suárez, Asesor 2 del Despacho Ministerial, para que desempeñe las funciones de Viceministro Coordinador de la Política Económica, hasta que se designe al titular.

**Artículo 2.-** El señor Álvaro Troya Suárez será responsable de los actos que realice por acción u omisión en el ejercicio de su cargo.

**Artículo 3.-** Dejar sin efecto el Acuerdo Ministerial MCPE-2015-002 de 18 de febrero de 2015.

**Artículo 4.-** Poner en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública, con el contenido del presente Acuerdo Ministerial.

**Artículo Final.-** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir del 06 de octubre de 2015, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, el 06 de octubre de 2015.

f.) Patricio Rivera Yánez, Ministro Coordinador de la Política Económica.

**MINISTERIO COORDINADOR DE POLÍTICA ECONÓMICA.-** Es fiel copia del original.- f.) Ilegible.

No. 045-15

**Arq. María de los Ángeles Duarte Pesantes**  
**MINISTRA DE DESARROLLO**  
**URBANO Y VIVIENDA**

#### Considerando:

Que, el numeral 4 del artículo 3 de la Constitución de la República, establece como deber primordial del Estado “Garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico”;

Que, los numerales 8, 11, 12 y 17 del artículo 83 ibídem establece como deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos: “Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, y denunciar y combatir los actos de corrupción”, “Asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley”, “Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética”, “Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país, de manera honesta y transparente”;

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Norma Suprema faculta a los señores ministros de Estado a expedir las normas, acuerdos y resoluciones que requiere la gestión ministerial;

Que, el artículo 227 de la Carta Suprema establece “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;

Que, el literal b) del artículo 52 de la Ley Orgánica de Servicio Público, estipula a las unidades de administración del talento humano la atribución de elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, los ministros de Estado son competentes para conocer y dar trámite legal a todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de contar con la autorización del señor Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en la ley;

Que, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda -MIDUVI-, fue creado mediante Decreto Ejecutivo No. 3, de 10 de agosto de 1992; y, publicado en el Registro Oficial No. 1, de 11 de agosto de 1992;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 585, de 18 de febrero de 2015, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 453, de 6 de marzo de 2015, el señor Econ. Rafael Correa, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó a la Arq. María de los Ángeles Duarte Pesantes como Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda;

Que, de conformidad a lo establecido en la Resolución Nro. SNTGRD002-2013, publicado en el Registro Oficial

Nro. 960, de 23 de mayo de 2013, la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión, resuelve expedir el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva, con lo cual los Ministerios Sectoriales, deberán actualizar a los miembros del Comité de Ética y resolver sobre las reformas al mismo;

Que, mediante Acta de Reunión, el Comité de Ética actualizó el listado de sus miembros y aprobó el Proyecto de Reforma al Código de Ética de ésta Cartera de Estado;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República; en concordancia con los artículos 17 y 55 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva:

#### **Acuerda:**

Expedir el “**CÓDIGO DE ÉTICA DEL MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**”

#### **I. Presentación del Código**

El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda - MIDUVI es un Ministerio Sectorial, que forma parte del Estado Ecuatoriano, que se encarga de formular normas, políticas, directrices, planes, programas y proyectos de hábitat, vivienda y asentamientos humanos que permitan al Gobierno Central cumplir con el Plan Nacional del Buen Vivir.

A fin de cumplir con sus propósitos, el MIDUVI debe propiciar un entorno interno que favorezca la formación de su personal y fomente la confianza, la comunicación franca y el logro del consenso entre quienes forman parte del Ministerio. En tal sentido, el presente Código de Ética del MIDUVI debe guiar a los y las servidores(as) de la institución en sus decisiones cotidianas, a fin de que sus actos apoyen nuestra misión y muestren nuestros valores al resto de la colectividad.

De los y las servidores(as) de la institución depende el ganarse continuamente la confianza de la comunidad a nivel nacional y el hacer del MIDUVI una institución pública transparente; para lo cual se requiere desempeñarse con franqueza, honestidad, respeto y profesionalismo.

Esta confianza se basa, además, en el trato que existe entre los empleados en cada nivel de la institución y en la interacción con las demás instituciones públicas del Estado Ecuatoriano. En tal sentido, para poder llevar adelante las funciones y responsabilidades que a cada uno le compete, debe haber conciencia de la repercusión positiva o negativa que las palabras emitidas y actos realizados como servidores(as) del MIDUVI se generan en el bienestar y la imagen de la institución.

Con estos antecedentes, el presente Código de Ética del MIDUVI, junto con las disposiciones pertinentes del Art. 83 de la Constitución de la República, los deberes y derechos del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos, Reglamento Interno del MIDUVI, la Ley Orgánica de Servicio Público y su reglamento, y las Normas de

Conducta de la Administración Pública, establecen los valores, los principios, las normas y la ética que debe tener la Administración Pública de la institución, y que, a su vez, tienen por objeto guiar y apoyar a los servidores(as) en su conducta, sus decisiones y sus actividades.

Todos estos, elementos que, en su conjunto, además, servirán para mejorar la confianza pública con respecto a la integridad del MIDUVI, y fortalecerán el respeto y el reconocimiento de la función que desempeña la organización dentro de la comunidad internacional.

### **CAPÍTULO I**

#### **CONSIDERACIONES GENERALES**

**Artículo 1.- Declaración de valores.-** Los valores éticos institucionales que deben guiar la conducta de las y los servidores públicos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, son los siguientes:

- 1) Lealtad;
- 2) Integridad;
- 3) Responsabilidad;
- 4) Credibilidad;
- 5) Compromiso;
- 6) Eficacia;
- 7) Solidaridad;
- 8) Respeto; y,
- 9) Cortesía.

**Artículo 2.- Nuestro Compromiso.-** Asumimos como parte de nuestras obligaciones como entidad pública, el apego a la declaración de valores, así como la obligación de las y los servidores de la institución de considerar en el ejercicio diario de sus funciones, la práctica permanente de los valores éticos descritos en dicha declaración.

### **CAPÍTULO II**

#### **PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS**

**Artículo 3.- La lealtad.-** Las y los servidores públicos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda deben ser consecuentes con la oportunidad de trabajo que les brinda la institución, por lo que no incurrirán en el desprestigio de la entidad, sus superiores y compañeros, con actos ni con el encubrimiento de quien incurra en una falta desleal. Deberán respetar a la institución no solo a través del cabal cumplimiento de su trabajo, sino protegiendo el buen nombre de la entidad.

**Artículo 4.- La integridad.-** Las y los servidores públicos de la institución deberán obrar con rectitud y probidad, generando confianza en su entorno laboral. Esta integridad debe ser de carácter total; no puede pensarse en una persona

parcialmente íntegra, ni reducirse la práctica de este valor a la sola honestidad; ya que en la práctica de esta última, las personas se abstienen de tomar posesión de lo que no es suyo demostrando buen cumplimiento de las normas sociales y reglas diversas de comportamiento y relaciones interpersonales, mientras que en la integridad se hace extensivo su comportamiento ético a todas las situaciones en las que se ve inmerso.

**Artículo 5.- La responsabilidad.-** Las y los servidores públicos de la institución deben reconocer, aceptar y ser conscientes de las consecuencias sobre las acciones ejecutadas libremente. Deberán lograr de manera estable, que sus actos correspondan a los compromisos adquiridos con sus compañeros, superiores y con la institución. En su condición de servidores públicos están legalmente obligados a responder por las consecuencias de distinto orden que se deriven de sus actuaciones u omisiones. Un servidor responsable es quien consciente de su compromiso con la institución, sus objetivos, usuarios y la sociedad en general, asume las consecuencias del cumplimiento o incumplimiento de los compromisos adquiridos con estos.

**Artículo 6.- La credibilidad.-** Las y los servidores públicos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, deben manejar con seriedad y rectitud los asuntos que están bajo su responsabilidad, ceñidos fielmente a los hechos y fundamentos legales que rodean cada tema, de modo que su accionar afiance la credibilidad frente a sus compañeros y superiores.

**Artículo 7.- El compromiso.-** Las y los servidores públicos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, deben conocer y cumplir a cabalidad el compromiso que tienen con la misión, visión, valores, objetivos y políticas institucionales, contemplados en el Plan Estratégico del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, y contribuir positivamente a su pleno cumplimiento. Implica además que las y los servidores de la institución pongan al máximo sus capacidades personales y profesionales a fin de sacar adelante toda tarea encomendada. Un servidor comprometido, es quien hace suyos los objetivos institucionales y los lineamientos de la unidad a la que pertenece, y asume las consecuencias positivas o negativas de los resultados obtenidos en la gestión.

**Artículo 8.- La eficacia.-** Las y los servidores públicos de la institución deben buscar siempre la máxima calidad y la mayor efectividad en todas las labores ejecutadas. Deben huir a las ocasiones en las que la pereza los domine, o la mediocridad los tienta. La satisfacción de las y los servidores públicos de esta institución radicará en alcanzar sus propósitos y no descansar hasta lograrlos, mostrándose dispuesto a dar un poco más de lo requerido para garantizar un logro y sin conformarse con soluciones a medias o momentáneas. Un servidor eficaz, es quien comprometido con el logro de las metas descritas en los objetivos de la institución, cumple sus tareas generando siempre el mejor trabajo posible.

**Artículo 9.- La solidaridad.-** Las y los servidores públicos de la institución deben mantener y observar un espíritu de apoyo permanente y trabajo en equipo con sus compañeros

de trabajo. Un servidor solidario, es quien fomenta el trabajo cooperativo sin ser esta actitud para encubrir situaciones irregulares.

**Artículo 10.- El respeto.-** Las y los servidores públicos de la institución, además de las consideraciones al orden jerárquico en la institución, deberán reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades y derechos de las demás personas en la institución, reconocerán además los intereses, sentimientos y valía de los compañeros, y superiores. Un servidor respetuoso es quien en el ejercicio diario de su labor profesional, presta atención a la calidad de las actitudes, conductas, pensamientos, palabras y acciones evitando siempre la arrogancia.

**Artículo 11.- La cortesía.-** Las y los servidores públicos de la institución deben observar un trato amable, cordial, atento e invariable con todos los compañeros y superiores de la Institución. Un servidor cortés, es quien más allá de los cargos o los niveles jerárquicos mantiene un buen trato, suprimiendo los reproches innecesarios, y prestando atención a las demás personas.

**Artículo 12.- El abuso de poder.-** Las y los servidores públicos de la institución evitarán, interna y externamente, cualquier acto que pueda considerarse un abuso de poder, sea o no a través de la extralimitación de sus funciones. En tal sentido, internamente no se darán órdenes ni instrucciones que aquellas previamente regladas, ni se solicitarán externamente, en nombre de la institución, ningún servicio, diligencia, ayuda, favor o contraprestación que no sea de su competencia o que pudiera interpretarse como un exceso en sus facultades y atribuciones.

### CAPÍTULO III RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS

**Artículo 13.- Responsabilidades y compromisos.-** Además de la observancia permanente de los principios y valores descritos en los artículos que anteceden, y a fin de asegurar un adecuado desempeño en el ejercicio de sus funciones, las y los servidores públicos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, se comprometen a:

- a) Actuar con una visión optimista y proactiva como base para su desarrollo personal y para el cumplimiento de los objetivos institucionales, evitando actitudes prepotentes, abusivas u hostiles, así como comportamientos intrigantes o segregacionistas que atenten contra el clima laboral armónico que debe existir;
- b) Mantener un trato de cortesía y respeto con sus compañeros de trabajo y superiores jerárquicos, evitando actitudes descomedidas que generen conflictividad interna, así como requerimientos de trabajo que no correspondan estrictamente a los fines institucionales;
- c) Reconocer y valorar el esfuerzo y el mérito de los/as servidores/as y trabajadores/as públicos en el cumplimiento del presente Código de Ética y el fortalecimiento del trabajo en equipo, generando en la institución una convivencia armónica en los espacios laborales;

- d) Fomentar mecanismos de comunicación interna para propiciar un ambiente de trabajo óptimo, con el objetivo de generar relaciones interpersonales en las que primen el profesionalismo, el respeto, la solidaridad, la confianza, la efectividad y la transparencia;
- e) Promover y demandar espacios de desarrollo laboral y profesional mediante la capacitación, la actualización y la especialización de conocimientos;
- f) Guardar absoluta reserva sobre los asuntos y documentos que en el ejercicio de sus funciones lleguen a su conocimiento, absteniéndose de emitir opiniones sobre su contenido;
- g) Evitar prácticas de ineficiencia, faltas a la probidad e infracciones sancionadas por la Ley o el reglamento respectivo;
- h) Ser responsables con el ambiente y fomentar las buenas prácticas ambientales, cumpliendo con los programas que para el efecto diseñe o implemente la entidad reguladora;
- i) Mantener un comportamiento respetuoso, honesto, con calidez y abierto al diálogo con los/as demás, que fortalezca el compromiso, el sentido de pertenencia y la imagen sólida de la institución y la de sus servidores/as y trabajadores/as;
- j) Respetar el tiempo de los/as demás siendo responsable con las tareas y obligaciones dentro de los plazos acordados;
- k) Tener especial cuidado con el uso y el manejo de claves, códigos y elementos de seguridad empleados para acceder a las redes de información electrónica institucional;
- l) Usar de forma responsable, adecuada y óptima los recursos y bienes de la institución, exclusivamente para los propósitos que han sido destinados; y,
- m) Rechazar y desechar actitudes y actos discriminatorios por razones de edad, sexo, etnia, condición social, credo religioso, ideología política y cualquier otro aspecto que pudiera generar tratamientos de inequidad para los compañeros/as de trabajo.

#### CAPÍTULO IV ADHESIÓN Y APLICACIÓN

**Artículo 14.- La adhesión.-** Las y los servidores del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda deberán suscribir una carta de compromiso en la que asumen la responsabilidad de cumplir con el contenido de todas las disposiciones descritas en el presente Código.

**Artículo 15.- El ámbito de aplicación.-** Los principios y valores contenidos en el presente Código de Ética son de aplicación obligatoria para todos/as los/as servidores/as del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, que se comprometen y obligan a observarlos en todas sus actuaciones.

**Artículo 16.- Alcance de las resoluciones.-** Las resoluciones que emita el Comité de Ética no tendrán carácter sancionatorio, su finalidad se enfocará en diseñar, proponer, ejecutar y vigilar los mecanismos que apuntalen el cumplimiento del mismo.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.- Comité de Ética.-** Para conocer los casos de inobservancia de los principios y valores del presente Código de Ética, existirá un Comité de Ética que será el encargado de vigilar y garantizar la aplicación y el cumplimiento del presente código que estará conformado por:

- a) Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica, quien preside el Comité y tiene voto dirimente.
- b) Máxima autoridad o su delegado/a de las unidades agregadoras de valor. Serán escogidas al azar por el mismo Comité cada seis meses de forma rotativa y tiene voz y voto.
- c) Dos (2) servidores/as o trabajadores/as principales, dos (2) suplentes escogidos/as al azar por sus compañeros/as cada seis (6) meses de entre los servidores/as no pertenecientes a las áreas en las que se suscite la denuncia y tienen voz y voto.
- d) Director/a de Talento Humano o quien haga sus veces, actúa como asesor/a del proceso y tiene voz.
- e) Coordinador/a General Jurídico/a o su delegado/a, actúa como asesor/a secretario/a y tiene voz.

**Segunda.- Difusión y control del cumplimiento del Código de Ética.-** De la difusión del presente Código de Ética, así como del control para vigilar el cumplimiento de sus principios y valores, se encargará la Dirección de Comunicación Social y la Dirección de Gestión del Cambio y Cultura Organizativa del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

**Tercera.- Vigencia.-** El presente Código de Ética tendrá vigencia a partir de esta fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**Cuarta.- Derogatoria.-** Deróguese el Acuerdo Ministerial Nro. 0064, de 9 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 649, de 28 de febrero de 2012.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito a los, 22 de octubre de 2015.

f.) Arq. María de los Ángeles Duarte Pesantes, Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda.

**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA.-** Certifico que este documento es fiel copia del original.- 26 de octubre de 2015.- f.) Ilegible.- Documentación y Archivo.

Nro. MH-DM-2015-0026-AM

Sr. Ing. Pedro Kleber Merizalde Pavón  
MINISTRO**Considerando:**

Que el artículo 154 de la Constitución de la República Ecuador, señala que además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde a las ministras y ministros de Estado: “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 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva manda: “Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales.”;

Que el artículo 99 de la Extinción y Reforma de los Actos Normativos, del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece: Modalidades.- “Los actos normativos podrán ser derogados o reformados por el órgano competente para hacerlo cuando así se lo considere conveniente. (...)”;

Que el 19 de febrero de 2015 se suscribió el Acuerdo Ministerial No. MH-DM-2015-0636-AM, publicado en el Registro Oficial No. 451 de 04 de marzo de 2015, con el cual el Ministro de Hidrocarburos, como máxima autoridad institucional delegó a él o la “Titular de la Coordinación General Administrativa Financiera, o quien haga de sus veces, para que a nombre y en representación del Ministro de Hidrocarburos.” varias funciones ahí descritas, entre ellas, las que prevé el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, para la máxima autoridad;

Que mediante Acuerdo de la Contraloría General del Estado No. 027-CG-2015 de 24 de agosto de 2015, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 585 de 11 de septiembre de 2015, el Contralor General del Estado expidió el “Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público”, el cual deroga expresamente el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público;

En ejercicio de las facultades que le confieren el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, los artículos 17 y 99 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; y, el Acuerdo de la Contraloría General del Estado No. 027-CG-2015 de 24 de agosto de 2015, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 585 de 11 de septiembre de 2015.

**Acuerda:**

**Artículo 1.-** Reformar el Acuerdo Ministerial No.- MH-DM-2015-0636-AM de 19 de febrero de 2015, sustituyendo el texto de los numerales 1.17 y 1.22 que constan en el artículo 1, bajo los siguientes términos:

*“1.17.- Intervenir en los procesos de enajenación mediante remate, de bienes muebles e inmuebles de propiedad de esta Cartera de Estado, de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público.*

*1.22.- Él o la titular de la Coordinación General Administrativa Financiera, o quien haga de sus veces, del Ministerio de Hidrocarburos ejercerá las facultades establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, Codificación del Código de Trabajo, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas que se prevén para la máxima autoridad de la Institución, así como en cualquier norma legal, necesaria para el cabal cumplimiento de las atribuciones establecidas en el presente Acuerdo Ministerial.”.*

**Artículo 2.-** Salvo lo reformado en el presente Acuerdo Ministerial quedan vigentes las disposiciones constantes en el Acuerdo Ministerial No. MH-DM-2015-0636-AM de 19 de febrero de 2015.

**Disposición Final.-** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de la publicación en el Registro Oficial. Dado en Quito, D.M., a los 26 día(s) del mes de Octubre de dos mil quince.

f.) Sr. Ing. Pedro Kleber Merizalde Pavón, Ministro.

**MINISTERIO DE HIDROCARBUROS.-** Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Ilegible, Centro de Documentación, Quito a: 27 de octubre de 2015.

No. 0094

**Ing. Walter Solís Valarezo.**  
**MINISTRO DE TRANSPORTE**  
**Y OBRAS PÚBLICAS**

**Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el Art. 154, numeral 1 establece que a los Ministros y Ministras de Estado les corresponde “(...) ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”;

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

el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

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

Que, la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la iniciativa privada, dispone en su Art. 55 Delegación de atribuciones.- “Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por la Ley o por Decreto”;

Que, de conformidad la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la iniciativa privada, dispone en su Art. 57 “La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el órgano que haya conferido y se extinguirá, en el caso de asuntos únicos, cuando se haya cumplido el acto cuya expedición o ejecución se delegó”;

Que, el Art. 59 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, sobre Resoluciones por Delegación.- “Cuando las resoluciones administrativas se adopten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictados por la autoridad delegante, siendo la responsabilidad del delegado que actúa”;

Que, el Art. 15 de la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero, sobre lo que corresponde a la Subsecretaría de Recursos Pesqueros en su literal f) “Disponer la ejecución de los trámites administrativos pertinentes”;

Que, el Decreto Ejecutivo No. 1087, suscrito el 7 de marzo de 2012 y publicado en el R.O. No. 668 del 23 de marzo de 2012, Art. 2 preceptúa que el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, a través de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, en su calidad de Autoridad Portuaria Nacional y del Transporte Acuático, tendrá como atribuciones y delegaciones, en su literal a) (...) todas aquellas que se refieren al ejercicio de los Derechos de Estado Rector del Puerto, Estado Ribereño y Estado de Abanderamiento, con excepción de las asignadas al Ministerio de Defensa Nacional, establecidas en el Art. 3 del mencionado Decreto”;

Que, mediante Decreto Presidencial No. 261 del 2010, se reforma el Reglamento a la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero, en su Art. 2 sustituye “... al *Subsecretario de Recursos Pesqueros por Subsecretario o Subsecretaría de Acuicultura...*”;

Que, con Acuerdo Ministerial No. 89 publicado en el Registro Oficial No. 86 de 17 de mayo de 2007 se creó la

Subsecretaría de Acuicultura como una dependencia del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca, encargada de ejercer todas las atribuciones de regulación y control de las actividades relacionadas con la acuicultura, establecidas en la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero, su Reglamento y demás normativa;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 033 de 19 de abril de 2013, la Ministra de Transporte y Obras Públicas María de los Ángeles Duarte en su calidad de Autoridad Marítima Nacional, delega la competencia sobre el estado Ribereño a la Subsecretaría de Acuicultura en zonas de playa y bahía destinadas a la actividad acuícola propias e inherentes, entre otras a las faenas de pesca y acuicultura;

Que, el Estatuto Organizacional por Procesos del MAGAP, de 29 de julio de 2011, Acuerdo Ministerial 281, Art. 11 Título I: De los Procesos Gobernantes entre las atribuciones y responsabilidades del Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca, están los literales: n) Delegar, desconcentrar y descentralizar aquellas atribuciones que permitan una gestión operativa y administrativa ágil y eficiente; y,

Al amparo de los preceptos Constitucionales, Ley de Modernización del Estado y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada y el Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Administrativa y los Acuerdos Ministeriales mencionados.

#### Acuerda:

**Art. 1.-** Delegar la competencia al/a Subsecretario/a de Acuicultura del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca para que otorgue concesiones de espacios de playa y bahía destinadas a las actividades acuícolas.

Dicha función hará que se remita a su Delegante de forma mensual, un reporte sobre las actuaciones ejecutadas al amparo de este Acuerdo Ministerial.

**Art. 2.-** El o la Subsecretario/a de Acuicultura del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca, está facultado/a para realizar todos los actos administrativos necesarios para ejercer el objeto de la presente delegación; y por ello será responsable administrativa, civil y penalmente ante los Organismos de Control y del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, a través de su Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.

**Art. 3.-** Delegar al/a Viceministro/a de Acuicultura y Pesca, la facultad de conocer los recursos e impugnaciones realizadas por los administrados en mérito de esta delegación.

**Art. 4.-** Delegar al/a Director/a de Control Acuícola, la facultad de conocer y resolver todos los actos administrativos establecidos en el numeral 1.

**Art. 5.-** La Subsecretaría de Puertos, Transporte Marítimo y Fluvial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas mantendrá las demás atribuciones relacionadas al ejercicio de los Derechos de Estado Ribereño, Estado Rector de Puerto y Estado de Abanderamiento.

**Art. 6.-** Las responsabilidades establecidas en el presente Acuerdo mantienen vigencia mientras se conserve la delegación emitida por el Ministerio de Transporte y Obras Públicas al Titular de la Subsecretaría de Acuicultura.

**Art. 7.-** De la ejecución del presente Acuerdo, encárguese al Viceministerio de Gestión del Transporte; y, al Coordinador Administrativo - Financiero MTOP, quien se encargará de la publicación de este documento en el Registro Oficial.

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

#### **PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE.-**

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, 15 de octubre de 2015.

f.) Ing. Walter Solís Valarezo, Ministro de Transporte y Obras Públicas.

**No. 0095**

**Ing. Walter Solís Valarezo  
MINISTRO DE TRANSPORTE  
Y OBRAS PÚBLICAS**

#### **Considerando:**

Que, el Artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que los Ministros y Ministras de Estado, les corresponde (...)ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”;

Que, el Artículo 323 de la Constitución de la República del Ecuador, con el objeto de ejecutar planes de desarrollo social, manejo sustentable del ambiente y de bienestar colectivo faculta a las instituciones del Estado, por razones de utilidad pública o de interés social y nacional poder declarar la expropiación de bienes, previa justa valoración, indemnización y pago de conformidad con la ley. Se prohíbe toda forma de confiscación.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No 067 de 19 de diciembre de 2014, se expiden reformas al Reglamento Normativo de los artículos 12 y 52 de la Ley de Caminos, para el Pago de Indemnizaciones por Expropiación, y la Recaudación del Mayor Valor que adquieren los Predios de la zona en razón de la Obra Vial;

Que, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas mediante Acuerdo No. 018 de 27 de marzo de 2015, expidió la normativa para la calificación y acreditación de peritos de expropiación en los procesos indemnizatorios para la ejecución de obras de infraestructura vial;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 026 de fecha 08 de mayo de 2015, se reforma el Acuerdo Ministerial No. 018 de 27 de marzo de 2015, que expide la normativa para la calificación y acreditación de peritos de expropiación en los procesos indemnizatorios para la ejecución de obras de infraestructura;

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”;

Que, vista la necesidad de agilizar el proceso para la calificación y acreditación de peritos de expropiación en el MTOP, y en uso de las atribuciones que la Ley le confiere,

#### **Acuerda:**

**ART. 1.-** Reformar el Acuerdo Ministerial No. 018 de 27 de marzo de 2015, que expide la normativa para la calificación y acreditación de peritos de expropiación en los procesos indemnizatorios para la ejecución de obras de infraestructura vial.

**ART. 2.-** Suprimir en el artículo 4 numeral 3, la frase: “realizados en los últimos dos (2) años”.

**ART. 3.-** Eliminar en el Artículo 4, el numeral 5.

**ART. 4.-** Agregar en el Artículo 4, al inicio del numeral 7, la palabra: “No”.

**ART. 5.-** Agregar en el Artículo 5, el siguiente numeral: “7. Deberán presentar una Declaración Juramentada, que exprese: tener capacidad legal, no haber recibido condena en firme como autor, cómplice o encubridor por un delito en contra de la Administración Pública y no haber incurrido en falsedad, adulteración o inexactitud de los datos incluidos en los formularios de calificación, o de los documentos que anexen o presenten como parte de su proceso de calificación”.

**ART. 6.-** Incorporar en el Artículo 9, los siguientes incisos:

“Los Peritos calificados desempeñarán su función con objetividad, imparcialidad, responsabilidad, oportunidad, puntualidad, rectitud, corrección y honestidad. Su trabajo debe enmarcarse en la ética en la presentación de su criterio técnico y especializado, exento de todo juicio de valor de ningún tipo.”

“Los Peritos evaluadores, en función de su designación actuarán a su nombre y serán responsables de las liquidaciones respectivas en base al informe pericial en todas sus partes; y responderán por los mismos, en caso de cálculos erróneos por negligencia e impericia.”

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

Derogar el Acuerdo Ministerial No. 026 de fecha 8 de mayo de 2015; y, demás normativa que se contraponga a este Acuerdo Ministerial.

**DISPOSICIÓN FINAL.**

La presente Reforma entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 15 de octubre de 2015.

f.) Ing. Walter Solís Valarezo, Ministro de Transporte y Obras Públicas.

**Nro. MTOP-SPTM-2014-0209-R**

**Guayaquil, 10 de noviembre de 2014**

**LA SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y  
TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL**

**Considerando:**

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en el numeral 1 del Artículo 121 establece: “Los actos administrativos, normativos o de simple administración que dicte la Administración Pública Central, bien de oficio o a instancia del interesado, se producirán por el órgano competente ajustándose al procedimiento establecido”;

Que, el Art. innumerado a continuación del Art. 17 de la Ley de Modernización del Estado faculta a las instituciones del Estado establecer el pago de tasas por los servicios de control, inspecciones, autorizaciones, permisos, licencias u otros de similar naturaleza, a fin de recuperar los costos en los que incurrieren para este propósito;

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, dentro de sus Disposiciones Generales, numeral cuarto, se establece lo siguiente: “Establecimiento de tasas.- Las entidades y organismos del sector público, que forman parte del Presupuesto General del Estado, podrán establecer tasas por la prestación de servicios cuantificables e inmediatos, tales como pontazgo, peaje, control, inspecciones, autorizaciones, permisos, licencias u otros, a fin de recuperar, entre otros, los costos en los que incurrieren por el servicio prestado, con base en la reglamentación de este Código.”;

Que, el Convenio STCW 78 enmendado en la Regla I/9, establece que :”Cada Parte establecerá normas de aptitud

física de la gente de mar y procedimientos para expedir certificados médicos de conformidad con lo dispuesto en la presente regla y en la sección A-1/9 del Código de Formación”;

Que, mediante Memorando Nro. MTOP-DTMF-2014-803-ME, del 04 de septiembre de 2014 el Director de Transporte Marítimo y Fluvial, encargado remite copia del Informe Técnico No. PM-0827-14, del 01 de septiembre de 2014 mediante el cual el Analista de Matriculación Marítima y Control 2, realizó el análisis respectivo y recomienda la inclusión del “Certificado Médico” en la Normativa Tarifaria de esta Subsecretaría, a fin de proceder con su emisión, conforme lo establece la Regla I/9 del Convenio STCW 78 enmendado;

En uso de las facultades establecidas en el Art. 121 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, Decreto Ejecutivo N° 1087 del 7 de Marzo del 2012 y Acuerdo Ministerial Nro.007 del 16 de junio del 2010,

**Resuelve:**

Art. 1.- **Reformar** la “Normativa Tarifaria por Servicios Prestados por la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial”, a fin de incluir el “Certificado Médico” en el Capítulo X, DE LOS DERECHOS POR SERVICIOS AL PERSONAL MERCANTE, Art. 44, en el literal E. POR DOCUMENTOS QUE SE OTORGAN AL PERSONAL MARITIMO, con una tarifa de USD \$ 1,60.

Art. 2.- Aprobar el formato del “Certificado Médico” que se encuentra anexo en esta Resolución.

Art. 3.- De la ejecución y control de la presente resolución se encargará la Dirección de Transporte de la SPTMF.

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

Dado en la ciudad de Guayaquil, en el despacho del señor Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, a los diez días del mes de noviembre del dos mil catorce.

**Documento firmado electrónicamente**

Ing. José Fernando Chamorro Borja, Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.

**SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL.-** Certifico: Que la copia que antecede es conforme a su original. Lo Certifico.- f.) Ab. Roberto de la Cruz Buris, Secretario.- Guayaquil, 28 de abril de 2015.



República del Ecuador

**CERTIFICADO MEDICO**  
*Medical Certificate*

Expedido por la  
By: (Authorized organization)

Entidad competente como Autoridad Marítima y Portuaria Nacional, en representación del Gobierno de la REPÚBLICA DEL ECUADOR certifica con el presente documento que el marino mercante abajo indicado ha sido declarado APTO para el servicio a bordo, conforme a lo dispuesto en la Regla 1/9, Sección A-1/9 del Convenio Internacional STCW-78 enmendado.

Competent entity and maritime Port National Authority, in representation of The Government of the REPUBLIC OF ECUADOR certifies with this document that the seafarer below has been declared FIT for the Service Onboard in accordance with the provision of Rule 1/9, section A-1/9 of the International Convention STCW amended.

1. Datos Generales / General Information:

Nombre Completo Complete Name		Especialidad Speciality	Matrícula License
		Master	
Fecha de Nacimiento Date of birth	Sexo Gender	Nacionalidad Nationality	

2. Datos del Certificado de Aptitud / Certificate Information:

Fecha Date	Centro Médico Autorizado Test Location	Certificado de Aptitud No: Medical Fitness Certification Number

3. Observaciones / Remarks:

--

El marino ha sido declarado libre de cualquier afección médica que pueda verse agravada por el servicio en el mar, incapacitarlo para el desempeño de tal servicio o poner en peligro la salud de otras personas a bordo.

The seafarer has been declared free of any medical condition that could be worsened by service at sea, incapacitate him for the service or represent a hazard to the health of others onboard.

4. Firma del Marino / Seafarer Signature:

Confirmando que he sido informado sobre el contenido del presente Certificado Médico, conforme al Certificado de Aptitud aquí señalado y con el derecho a solicitar una revisión del dictamen de acuerdo a lo dispuesto en el párrafo 6 de la sección A-1/9 del Convenio STCW-78 enmendado.

I confirm that I have been informed about the contents of the present Medical Certificate in accordance with the Medical Fitness Certificate here by mentioned, and with the right to request a review of the opinion, according to the provisions in the paragraph 6 of the section A-1/9 of the Convention STCW-78 amended.

5. Datos relativos a la Emisión:

Expedido en: el:  
Issued at: on:  
El presente certificado es válido hasta el:  
This document is valid until:

SUBSECRETARIO DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARITIMO Y FLUVIAL

SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL.- Certifico: Que la copia que antecede es conforme a su original. Lo Certifico.- f.) Ab. Roberto de la Cruz Buris, Secretario.- Guayaquil, 28 de abril de 2015.

Nro. MTOP-SPTM-2015-0038-R

Guayaquil, 13 de abril de 2015

**EL SUBSECRETARIO DE PUERTOS Y  
TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL**

**Considerando:**

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, de conformidad con el literal c) del artículo 1 del Acuerdo Ministerial No.007 publicado en el Registro Oficial No. 215 de fecha 16 de junio de 2010, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas desconcentra a la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, para el eficiente ejercicio de sus competencias, entre ellas: Ejecutar íntegramente los procedimientos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y celebrar los contratos correspondientes, de acuerdo a la ley;

Que, el Art. 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, expresa: *“Cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones”*. En concordancia con el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, que indica: *“Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial.”*;

Que, mediante Suplemento del Registro Oficial 409 del 22 de Agosto del 2008 se expidió la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, el artículo 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece expresamente que son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la ley como en el reglamento general;

Que, según la décimo sexta definición del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se debe entender como máxima autoridad, a quien ejerce la representación legal de la entidad;

Que, mediante Resolución Nro. MTOP-SPTM-2014-0143-R, de 05 de agosto del 2014, el Ing. José Chamorro Borja, Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, resolvió “ DELEGAR al Econ. FABRICIO

NIETO CUADRADO, ANALISTA ADMINISTRATIVO FINANCIERO de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, las atribuciones establecidas en el Art. 52.1 de la LOSNCP y art. 60 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, relacionadas con la tramitación, autorización y pagos dentro de los procedimientos de ínfima cuantía, que deben ser tramitadas en la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.”;

Que, mediante Acción de Personal No. 0534781 de fecha 09 de abril del 2015, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas otorga el nombramiento provisional al señor Ing. EDUARDO AGUIRRE ZAPATA, para que ocupe el puesto de Analista Administrativo Financiero en la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial;

Que, es necesario delegar al actual Analista Administrativo Financiero el ejercicio de ciertas facultades previstas para la máxima autoridad en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento general de aplicación relativos a los procedimientos establecidos en dicha ley; y

En uso de su facultad contemplada en el Acuerdo Ministerial No. 007 del 11 de mayo del 2010, publicado mediante Registro Oficial No. 215 del 16 de junio del 2010,

**Resuelve:**

**Art. 1.- DELEGAR al Ing. EDUARDO AGUIRRE ZAPATA, ANALISTA ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE PUERTOS, TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL**, las atribuciones establecidas en el Art. 52.1 de la LOSNCP y art. 60 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, relacionadas con la tramitación, autorización y pagos dentro de los procedimientos de ínfima cuantía, que deben ser tramitadas en la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.

**Art. 2.-** El Ing. EDUARDO AGUIRRE ZAPATA, será el único responsable por las actuaciones que realice en el ejercicio de la delegación de atribuciones otorgadas en el presente documento.

**Art. 3.-** Publíquese la presente resolución en el portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec)

**Art. 4.-** Déjese sin efecto la Resolución Nro. MTOP-SPTM-2014-0143-R, del 05 de agosto de 2014.

**Art. 5.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la ciudad de Guayaquil, en el despacho del señor Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, a los trece días del mes de abril del dos mil quince.

**Documento firmado electrónicamente**

Ing. José Fernando Chamorro Borja, Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.

**SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL.-** Certifico: Que la copia que antecede es conforme a su original. Lo Certifico.- f.) Ab. Roberto de la Cruz Buris, Secretario.- Guayaquil, 28 de abril de 2015.

**Nro. MTOP-SPTM-2015-0045-R**

**Guayaquil, 24 de abril de 2015**

**EL SUBSECRETARIO DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL**

**Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su art. 301 establece que, “.....*Sólo por acto normativo de órgano competente se podrán establecer, modificar, exonerar y extinguir tasas y contribuciones. Las tasas y contribuciones especiales se crearán y regularán de acuerdo con la ley*”;

Que, el Art. 4 literal a) de la Ley General de Puertos, contempla entre las atribuciones del Consejo Nacional de la Marina Mercante y Puertos la de “Aprobar el Reglamento Tarifario de las Entidades Portuarias y los cambios y modificaciones que se pusieren a su consideración;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1087 del 07 de marzo del 2012, publicado en el Registro Oficial No. 668 del 23 de marzo del mismo año, se suprime al Consejo Nacional de la Marina Mercante y Puertos y se transfirió a la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas; todas las competencias, atribuciones y delegaciones relacionadas con las facultades de rectoría, planificación, regulación y control técnico de la rama sectorial de puertos y transporte acuático;

Que, en la Normativa Tarifaria para Tráfico Internacional de la Autoridad Portuaria de Manta publicada en el Registro Oficial 471 del 16 de junio de 2011, en el numeral 5 de Normas Generales de la Normativa Tarifaria señala: 5. “*Se podrán hacer modificaciones de tarifas derivadas de la*

*política comercial del puerto. En tal contexto, la Gerencia de APM, deberá realizar los estudios y análisis que justifiquen las modificaciones que crea necesarias y someterla a los trámites correspondientes para su aprobación tanto por el Directorio de la entidad como la posterior aprobación del CNMMP y publicación en el Registro Oficial, buscando mejorar el ámbito de negocios del puerto, de la entidad y el usuario, sin caer en desfinanciación de la administración general del puerto o favorecer la competencia desleal entre los actores”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo 287 del 3 de abril de 2014, se suprime los Directorios de las Autoridades Portuarias de Guayaquil, Manta, Puerto Bolívar y Esmeraldas; y la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial asume las funciones que la ley otorga a los Directorios a excepción de las funciones descritas en los literales a, c y h del artículo 8 de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional, que serán asumidas por el gerente de cada autoridad portuaria;

Que, el Gerente de la Autoridad Portuaria de Manta, el 10 de abril del 2015 mediante Oficio No. APM-GG-2015-0039-O, pone a consideración de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial la tarifa propuesta para el embarque de carga general tipo proyecto, cuando la APM no opere directamente la carga;

Que, mediante informe técnico No. DDP-CGP-090/2015, de 17 de abril del 2015, suscrito por la Director de Puertos recomienda al señor Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial la aprobación de la tarifa por el Uso de las Infraestructuras Portuarias por las cargas- Carga General Embarcada (Tipo Proyecto) cuando la Autoridad Portuaria de Manta no opere directamente la carga; y solicita a la Unidad de Asesoría Jurídica la emisión de la respectiva Resolución aprobando la tarifa propuesta por la Autoridad Portuaria de Manta”; y

En uso de las facultades legales contempladas en el Decreto Ejecutivo No.1087 del 07 de marzo de 2012 y Decreto Ejecutivo 287 del 3 de abril de 2014,

**Resuelve:**

**Art. 1.- APROBAR,** la tarifa por el Uso de las Infraestructuras Portuarias por las Cargas- Carga General Embarcada (Tipo Proyecto) cuando la Autoridad Portuaria de Manta no opere directamente la carga:

Descripción	Tarifa en USD	Unidad en que se liquida	Observaciones
Carga General Embarcada - (Tipo Proyecto)	USD 3.00	por TM o M3, el que sea mayor	Cuando la APM no opere directamente la carga
Carga General Fee	USD 0.75	por TM	Tasa por uso de vía, facturado al OPC legalmente habilitado por la SPTMF y autorizado por la APM.

**Nota:** Estas tarifas estarán vigentes hasta que realice la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial el levantamiento de tarifas por servicios prestados por los puertos comerciales del Estado o que el Puerto de Manta este concesionado.

**Art. 2.-** Del cumplimiento de esta resolución encárguese al señor Gerente de la Autoridad de Manta.

**Art. 3.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación.

Dada y firmada en la ciudad de Guayaquil, en el despacho del señor Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, a los veinticuatro días del mes de abril del dos mil quince.

f.) Ing. Yesenia Esmeralda Calle Medina, Subsecretaria de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, Subrogante.

---

**ARCOTEL-2015-0694**

**LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES ARCOTEL**

**Considerando:**

Que, el artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el ejercicio de los derechos se regirá por los siguientes principios:

*“(...) 3. Los derechos y garantías establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos serán de directa e inmediata aplicación por y ante cualquier servidora o servidor público, administrativo o judicial, de oficio o a petición de parte.*

*Para el ejercicio de los derechos y las garantías constitucionales no se exigirán condiciones o requisitos que no estén establecidos en la Constitución o la ley.*

*Los derechos serán plenamente justiciables. No podrá alegarse falta de norma jurídica para justificar su violación o desconocimiento, para desechar la acción por esos hechos ni para negar su reconocimiento.*

*4. Ninguna norma jurídica podrá restringir el contenido de los derechos ni de las garantías constitucionales.*

*5. En materia de derechos y garantías constitucionales, las servidoras y servidores públicos, administrativos o judiciales, deberán aplicar la norma y la interpretación que más favorezcan su efectiva vigencia. (...)*

*8. El contenido de los derechos se desarrollará de manera progresiva a través de las normas, la jurisprudencia y las políticas públicas. El Estado generará y garantizará las condiciones necesarias para su pleno reconocimiento y ejercicio.*

*Será inconstitucional cualquier acción u omisión de carácter regresivo que disminuya, menoscabe o anule injustificadamente el ejercicio de los derechos.*

*9. El más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución. (...)*

Que, el artículo 76 ejusdem, dispone que en todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluye entre otras las siguientes garantías básicas: “1. Corresponde a toda autoridad administrativa o judicial, garantizar el cumplimiento de las normas y derechos de las partes.”; y, en el número 7, se establece:

*“a) Nadie podrá ser privado del derecho a la defensa en ninguna etapa o grado del procedimiento.*

*b) Contar con el tiempo y con los medios adecuados para la preparación de su defensa. (...)*

*h) Presentar de forma verbal o escrita las razones o argumentos de los que se crea asistida y replicar los argumentos de las otras partes; presentar pruebas y contradecir las que se presenten en su contra. (...)*

*m) Recurrir al fallo o resolución en todos los procedimientos en los que se decida sobre sus derechos”.*

Que, el artículo 83 de la Constitución determina que son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley:

*“1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente. (...);”*

Que, el artículo 173 de la Constitución dispone que: “Los actos administrativos de cualquier autoridad del Estado podrán ser impugnados, tanto en la vía administrativa como ante los correspondientes órganos de la Función Judicial”.

Que, el artículo 226 de la Norma Suprema, prescribe: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley (...).”

Que, el artículo 142 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial N° 439 de 18 de febrero de 2015, crea la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones (ARCOTEL) como persona jurídica de derecho público, con autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y patrimonio propio, adscrita al Ministerio rector de las

Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información. La referida norma, determina que la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones es la entidad encargada de la administración, regulación y control de las telecomunicaciones y del espectro radioeléctrico y su gestión, así como de los aspectos técnicos de la gestión de medios de comunicación social que usen frecuencias del espectro radioeléctrico o que instalen y operen redes.

Que, en el TÍTULO XIII de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones consta desarrollado el Régimen Sancionatorio, dentro del cual, el Art. 116, de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones prescribe: *“El control y el régimen sancionador establecido en este Título se aplicarán a las personas naturales o jurídicas que cometan las infracciones tipificadas en la presente Ley.- La imposición de las sanciones establecidas en la presente Ley no excluye o limita otras responsabilidades administrativas, civiles o penales previstas en el ordenamiento jurídico vigente y títulos habilitantes.- Si las infracciones establecidas en la presente ley constituyen también abuso del poder del mercado y/o prácticas restrictivas a la competencia, éstas podrán también ser sancionadas de acuerdo a la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado. No obstante, no podrán imponerse dos sanciones por una misma conducta. En tal caso, el organismo competente de sustanciar e imponer la sanción respectiva, será quien prevenga en el conocimiento de la causa.”*

Que, el artículo 125 señala que la potestad sancionadora le corresponde a la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, la cual podrá iniciar de oficio o por denuncia, y debe *“sustanciar y resolver el procedimiento administrativo destinado a la determinación de una infracción y, en su caso, a la imposición de las sanciones establecidas en esta Ley”*, garantizando el debido proceso y el derecho a la defensa en todas las etapas del procedimiento sancionador.

Que, el artículo 144 ejusdem, establece las competencias de la Agencia, entre las cuales se encuentran: *“(…) 4. Ejercer el control de la prestación de los servicios de telecomunicaciones, incluyendo el servicio de larga distancia internacional, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y a lo establecido en los correspondientes títulos habilitantes. (...) 18. Iniciar y sustanciar los procedimientos administrativos de determinación de infracciones e imponer en su caso, las sanciones previstas en esta Ley. (...)”*

En uso de las atribuciones que le confieren el artículo 148, número 11 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones,

**Resuelve:**

**EXPEDIR EL “INSTRUCTIVO PARA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES - ARCOTEL”**

## **Capítulo I ÁMBITO, OBJETO Y PRINCIPIOS FUNDAMENTALES**

**Art. 1.-** El presente instructivo tiene por objeto normar la sustanciación del procedimiento administrativo sancionador, para el ejercicio de la potestad sancionadora atribuida legalmente a la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, conforme a la Ley Orgánica de Telecomunicaciones; la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos; los títulos habilitantes y demás normativa aplicable.

**Art. 2.-** Toda persona natural o jurídica goza de derechos fundamentales consagrados en la Constitución de la República e Instrumentos Internacionales, tales como: el debido proceso, la presunción de inocencia, el derecho a la defensa, la contradicción de la prueba y la impugnación de los actos administrativos de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, títulos habilitantes y demás normativa complementaria.

**Art. 3.-** El Procedimiento Administrativo Sancionador será iniciado, sustanciado y resuelto por el Organismo Desconcentrado de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, conformado por las Coordinaciones Zonales, quienes determinarán la existencia de una infracción y, de ser el caso, impondrán las sanciones establecidas en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, títulos habilitantes y demás normativa aplicable.

## **Capítulo II COMPETENCIA**

**Art. 4.-** Cuando se presume la comisión de cualquiera de las infracciones establecidas en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos; sus reglamentos generales y demás normativa aplicable, incluyendo lo contemplado en los títulos habilitantes, el Organismo Desconcentrado de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, emitirá el acto de apertura y sustanciará el procedimiento administrativo sancionador hasta la expedición de la resolución respectiva.

El Organismo Desconcentrado de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones en el ejercicio de su potestad, podrá iniciar los procedimientos administrativos sancionadores de oficio o por denuncia, deberá contemplar las garantías básicas del debido proceso en el ámbito administrativo en todas las etapas; iniciar, sustanciar y resolver administrativamente, en primera instancia, las infracciones; e imponer las sanciones que establece la Ley Orgánica de Telecomunicaciones y demás normativa aplicable.

## **Capítulo III REGLAS GENERALES**

**Art. 5.-** En el ejercicio de la potestad sancionadora, se deben observar las disposiciones de la Constitución de la

República, leyes, reglamentos, resoluciones y normas técnicas de carácter general de los diversos servicios sometidos a control de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, como son:

1. Ley Orgánica de Telecomunicaciones y su Reglamento General, una vez que sea expedido.
2. Ley Orgánica de Comunicación y su Reglamento.
3. Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.
4. La Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, su Reglamento General, y demás normativa aplicable.
5. Las Directrices emitidas, dentro del ámbito de sus competencias, por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.
6. Los títulos habilitantes, en lo que no se oponga a la Ley Orgánica de Telecomunicaciones.
7. Las resoluciones del ex CONATEL, ex CONARTEL, ex SUPERTEL y ex SENATEL en cuanto estuvieren vigentes y no contravengan el ordenamiento jurídico, en el ámbito de su competencia.
8. Las Resoluciones que emita la ARCOTEL en ejercicio de sus competencias.
9. El presente Instructivo.
10. Las demás aplicables.

**Art. 6.- Medidas Preventivas.-** Antes o en cualquier estado del procedimiento el Organismo Desconcentrado, mediante providencia debidamente justificada y notificada, podrá dictar Medidas Preventivas en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo señalado en el Art. 133 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones.

La providencia de Medidas Preventivas deberá estar sustentada en el correspondiente informe técnico y jurídico que las justifique según la intensidad, proporcionalidad y necesidad del daño que se pretenda evitar.

Las Medidas Preventivas que hayan sido dictadas con anterioridad al inicio del procedimiento administrativo sancionador, caducarán en quince (15) días hábiles a partir de su notificación, si no se llegare a iniciar un procedimiento por el mismo hecho.

#### **Capítulo IV ETAPA PRE-PROCEDIMENTAL DE INVESTIGACIÓN**

**Art. 7.-** Previo al inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador, cuando la Agencia de Regulación y Control

de las Telecomunicaciones, en atención a las denuncias o reclamos que se llegaren a presentar; o, en el ejercicio propio de las actividades de control, detecte una acción u omisión contraria al ordenamiento jurídico en el ámbito de su competencia, procederá a realizar las acciones encaminadas a determinar el hecho y sus circunstancias, a través de la práctica de actividades, tales como:

1. Inspecciones, mediciones, monitoreos u otras actividades técnicas de control.
2. Investigaciones que se realicen en casos de interrupción del servicio público de telecomunicaciones y de radiodifusión y televisión.
3. Análisis de información documental en general, inclusive lo concerniente a títulos habilitantes.
4. Reportes de los sistemas automáticos o automatizados de control.
5. Auditorías técnicas.
6. Demás actividades investigativas sobre la veracidad de reclamaciones y denuncias presentadas, en forma verbal o por escrito, en cualquier dependencia de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones.
7. Solicitud de información.
8. Cualquier otra actividad derivada del ejercicio de control técnico.

El resultado de las actividades y diligencias de investigación, deberá encontrarse claramente detallado en un informe técnico, en la forma que se establece en este Instructivo.

Si el hecho determinado puede ser constitutivo de una infracción, el informe técnico será remitido a la Unidad Jurídica del Organismo Desconcentrado respectivo. La Unidad Jurídica elaborará un informe jurídico en el cual constará el análisis sobre la procedencia de iniciar o no, un procedimiento administrativo sancionador.

En los informes técnico y jurídico deberá constar además la firma de responsabilidad del titular de la unidad respectiva y del técnico que lo elaboró y revisó.

En el caso de tratarse de detección de conductas que por su naturaleza no requieran informe técnico, el informe jurídico elaborado por la Unidad Jurídica del Organismo Desconcentrado, proporcionará el sustento suficiente, siempre que el hecho materia de la investigación y sus circunstancias estén claramente determinadas. Esto sin perjuicio de que en cualquier momento del procedimiento administrativo sancionador, el área jurídica, pueda solicitar toda clase de información, que permita determinar la existencia de la infracción.

A fin de optimizar recursos, por oportunidad y eficiencia, las Coordinaciones Zonales deberán coordinar sus actividades

de control con la Coordinación Técnica de Control o quien haga sus veces.

### **CAPÍTULO V PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

**Art. 8.-** El procedimiento administrativo sancionador se divide en las siguientes etapas:

- a) Sustanciación,
- b) Resolución; y,
- c) Ejecución y control de cumplimiento de la Resolución.

**Art. 9.- Etapa de Sustanciación.-** Constituye el inicio del procedimiento administrativo sancionador, a partir de la notificación del acto de apertura hasta que se remite el proyecto de resolución, elaborado por la Unidad Jurídica del Organismo Desconcentrado a la autoridad administrativa correspondiente para su respectiva emisión; durante esta etapa, el Organismo Desconcentrado gozará de potestad investigativa, conforme lo establece el artículo 128 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones.

La sustanciación debe sujetarse al cumplimiento de las siguientes fases:

1. El Organismo Desconcentrado emitirá y notificará el acto de apertura, a la persona natural o jurídica que presuntamente cometió la infracción;
2. La Administración receptorá la contestación con los descargos, alegatos, y de ser el caso, la solicitud y/o aporte de pruebas que el presunto infractor considere necesarias para su defensa; hasta por quince (15) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de la fecha de notificación del acto de apertura;
3. Vencido el término señalado en el número que antecede, si el presunto infractor ha dado contestación dentro de este término, la administración, mediante providencia debidamente notificada, calificará las pruebas de descargo solicitadas y/o aportadas, y las admitirá siempre que a las mismas no se les haya declarado como improcedentes;
4. En caso de que el presunto infractor hubiere solicitado y/o aportado pruebas, que deban ser evacuadas, el Organismo Desconcentrado abrirá un término de quince (15) hábiles días para su evacuación; y,
5. Vencido el término para la evacuación de pruebas, o inmediatamente de concluido el término para contestar el acto de apertura si el presunto infractor no hubiere solicitado pruebas; el Organismo Desconcentrado correspondiente de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, mediante providencia debidamente notificada, procederá a la apertura de

veinte (20) días hábiles para la elaboración de la Resolución.

**Art. 10.- De la Resolución.-** Comprende la emisión de la Resolución por parte del Organismo Desconcentrado y su posterior notificación al expedientado.

**Art. 11.- De la Ejecución y Control del Cumplimiento de la Resolución.-** Comprende todas aquellas acciones que deben ser realizadas para asegurar la ejecución de lo dispuesto en la Resolución, por parte de la Unidad Técnica correspondiente del Organismo Desconcentrado, la que deberá informar a la Unidad Jurídica respectiva desconcentrada, sobre lo verificado en un tiempo que no podrá exceder de ciento ochenta (180) días calendario contados a partir de la fecha de notificación de dicho acto administrativo.

En caso de que el expedientado, dentro del plazo ordenado, no cumpla con lo resuelto en el procedimiento administrativo sancionador, la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, podrá subsidiariamente ejecutar lo resuelto; lo cual se pondrá en conocimiento de la unidad correspondiente, a fin de que ésta, vía ejecución coactiva en contra del infractor, recupere los gastos en los que haya incurrido en la ejecución subsidiaria.

El dato de cumplimiento deberá ser incorporado por el área técnica del Organismo Desconcentrado en el Sistema Informático de Infracciones y Sanciones, lo cual será verificado por las Direcciones Jurídicas de Control de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, o quien haga sus veces.

**Art. 12.- De la Impugnación.-** Las resoluciones de los Organismos Desconcentrados de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, derivadas de los procedimientos administrativos sancionadores sustanciados de conformidad con la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, serán impugnadas exclusivamente de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 134 de la referida Ley.

Sin perjuicio de las decisiones adoptadas por la ARCOTEL, los usuarios podrán interponer las acciones legales de las que se consideren asistidos contra el prestador de servicios.

### **Capítulo VI DE LOS INFORMES TÉCNICOS Y JURÍDICOS**

**Art. 13.- Informe Técnico Pre-procedimental.-** Se entenderán como informes técnicos pre-procedimentales, todos aquellos documentos realizados por las Direcciones de la Matriz, con excepción de las Jurídicas, y/o las Unidades Técnicas de los Organismos Desconcentrados, que contemplen actividades relativas a la determinación de presuntas infracciones.

**Art. 14.- Informes Técnicos emitidos por la oficina Matriz.-** Las Direcciones de la Matriz, con excepción de

las Jurídicas, en ejercicio de sus atribuciones podrán emitir informes técnicos durante la etapa pre-procedimental.

Estos informes deberán ser remitidos a las Coordinaciones Zonales que correspondan, dentro de los términos establecidos en el artículo 18 del presente instrumento.

**Art. 15.- Informes Técnicos emitidos por las Unidades Desconcentradas.-** Las Unidades Técnicas del Organismo Desconcentrado en ejercicio de sus facultades emitirán informes técnicos durante la etapa pre-procedimental.

Estos informes deberán ser remitidos a las Unidades Jurídicas de los organismos desconcentrados, dentro de los términos establecidos en el artículo 18 del presente instrumento.

**Art. 16.- De los Informes Técnicos.-** Toda actividad de control técnico, debe estar contenida necesariamente en un informe; mismo que podrá realizarse tanto en la etapa pre-procedimental como dentro de la sustanciación del procedimiento administrativo sancionador; incluso de ser requerido durante la sustanciación de la impugnación de cualquier resolución administrativa.

Por su carácter especializado y objetivo debe contener de manera obligatoria, en general: antecedentes, objetivos, análisis, conclusiones, recomendaciones y demás anexos; así también:

#### 1.- DATOS GENERALES

Nombre o razón social del investigado, número de RUC o de cédula, domicilio o ubicación del local, correo electrónico, nombre del representante legal, cuando corresponda, tipo de servicio, etc.

De ser el caso, datos de la autorización, condiciones generales o título habilitante.

#### 2.- DATOS TÉCNICOS Y OBSERVACIONES

Una descripción detallada del hecho detectado o investigado, con indicación del lugar, día y hora en que se ha practicado la inspección, monitoreo u otra diligencia de control; la forma como se ha determinado el hecho; y, la norma cuyo cumplimiento se controla. De ser el caso deberán constar los parámetros autorizados y los de operación detectados y verificados.

En los informes técnicos que analizan la contestación del acto de apertura, las pruebas evacuadas, o los alegatos presentados, se debe detallar con claridad los datos técnicos y observaciones correspondientes.

#### 3.- CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

Se establecerán claramente los hechos detectados o investigados y se hará constar si del análisis efectuado existen o no indicios de la comisión de una infracción o el incumplimiento de una obligación en relación con la norma cuyo cumplimiento se controla.

Los informes técnicos que analizan la contestación del acto de apertura, las pruebas evacuadas, o los alegatos presentados deben contener además, la expresa indicación de si el presunto infractor ha desvirtuado técnicamente o no la existencia del hecho atribuido por parte del Organismo Desconcentrado de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones.

El área técnica deberá evitar concluir sus informes en base de presunciones de hechos, ya que los mismos deberán ser objetivamente determinados.

#### 4.- ANEXOS

Se adjuntarán los gráficos de medición, reportes de los sistemas automáticos o automatizados de control, fotografías, videos, documentos y otras evidencias que se hubieren obtenido y que sustenten las actividades de control.

#### 5.- OBSERVACIONES

En caso de detectarse un hecho que constituya un indicio de la comisión de una infracción o el incumplimiento de una obligación, previo verificación del sistema informático de infracciones, se hará constar si el sujeto de control, ha cometido el mismo hecho imputado en ocasiones anteriores y la sanción impuesta, y de ser así, los datos de los informes técnicos emitidos sobre ese particular. Además se hará constar el dato referente a las impugnaciones efectuadas.

Los informes técnicos referentes a la prestación de servicios de telecomunicaciones y radiodifusión, de no poseedores de título habilitante, deberán contener como mínimo los requisitos señalados en los números 1 y 2 de este artículo.

Se hará constar también el nombre, firma y rúbrica del técnico (s) que realizó la inspección o monitoreo, u otra diligencia, así como del responsable del área.

**Art. 17.-** Cuando en una verificación técnica o inspección, se controlaren varias obligaciones, se debe presentar solo un informe por prestador de servicios; y el reporte de cada posible incumplimiento o infracción, se realizará de manera individualizada para envío a la Unidad Jurídica del Organismo Desconcentrado de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, con la finalidad de que se realice el análisis jurídico y se inicie un procedimiento independiente por cada uno de ellos.

**Art. 18.-** En la fase pre-procedimental los informes técnicos se deben remitir a las unidades jurídicas de los Organismos Desconcentrados, dentro de diez (10) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de haberse realizado el trabajo de investigación.

Durante la sustanciación de la impugnación de resoluciones administrativas, los informes técnicos se deben remitir a las unidades jurídicas respectivas, dentro de diez (10) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de haber sido solicitados.

De ser necesario, dichos términos podrán ampliarse, sin exceder de treinta (30) días hábiles, cuya necesidad sea

debidamente justificada, excepto durante la faceta de impugnación, en la cual la prórroga no podrá ser mayor a quince (15) días hábiles.

**Art. 19.- De los Informes Jurídicos.-** Las Unidades Jurídicas de los Organismos Desconcentrados de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones son las dependencias encargadas de emitir los informes jurídicos.

**a) Informe jurídico que sustenta el acto de apertura.-** A fin de garantizar el ejercicio constitucional de la defensa del presunto infractor, debe observarse la siguiente estructura y contenido:

**1. ANTECEDENTES:** Identificación del presunto infractor a quien se le atribuye el hecho determinado, e informado por el área técnica correspondiente, con indicación del título habilitante, en caso de haberlo. Se hará constar el número y fecha del respectivo informe técnico y demás datos de esta naturaleza.

**2. FUNDAMENTOS DE HECHO:** Transcripción del hecho objetivamente determinado e informado por el área técnica correspondiente, con mención del informe que lo sustenta y demás circunstancias relacionadas tales como oficios recibidos o remitidos, reportes, etc.

**3. CONSIDERACIONES JURÍDICAS:** Se consideran cuatro elementos de relevancia jurídica a fin de asegurar el debido proceso:

**3.1. AUTORIDAD, Y COMPETENCIA.-** Enunciación de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias que justifiquen la competencia y jurisdicción de la autoridad administrativa competente.

**3.2. FUNDAMENTOS DE DERECHO.-** Transcripción de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales, cuyo cumplimiento habría sido inobservado con la conducta del presunto infractor; así como también las concordancias con la Constitución de la República y otros cuerpos normativos.

**3.3. PRESUNTA INFRACCIÓN Y SANCIÓN.-** Mencionar la infracción en la que el inculpaado podría incurrir, con el detalle de la sanción que correspondería aplicar, de declararse la existencia de la infracción y la responsabilidad del encausado.

**3.4. TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO.-** El previsto en la normativa.

**4. ANÁLISIS JURÍDICO:** En forma argumentada y razonada, se relaciona el hecho detectado, con las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales, determinando en forma clara los indicios y circunstancias, que justifican la posible existencia de la infracción y la responsabilidad del presunto infractor.

**5. CONCLUSIÓN:** Con fundamento en el análisis jurídico se concluirá con la pertinencia de iniciar el procedimiento administrativo sancionador o de archivar el expediente.

En caso de archivo, no constará en la estructura del informe, lo relacionado con la presunta infracción, sanción y el

trámite; en lo demás, se adecuará a la naturaleza del informe y deberá remitirse al Coordinador Zonal respectivo.

**b) Informe jurídico que sustenta la Resolución.-** A fin de garantizar la motivación del acto administrativo de Resolución, este informe jurídico debe contener los presupuestos de hecho, normas o principios jurídicos y las razones jurídicas que han determinado la decisión en relación con los resultados del procedimiento previo, conforme lo establecido en el artículo 76, número 7, letra l) de la Constitución de la República.

En este informe se incluirá:

1. La relación de las piezas procesales actuadas.

2. El análisis de los descargos, alegatos y pruebas aportadas por el presunto infractor; de pruebas de cargo y de descargo evacuadas por la Administración, así como también, de aspectos relevantes desde el punto de vista jurídico, de lo sostenido en el informe técnico, que le permita a la Autoridad Resolutora asumir un juicio de valor sobre el tema a fin de emitir la resolución respectiva.

3. Pronunciamiento expreso respecto de la existencia de la infracción y la responsabilidad del presunto infractor, recomendando que para la aplicación de la sanción, se observe la existencia de circunstancias atenuantes o agravantes establecidos en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones o en los Títulos Habilitantes.

En caso de que el hecho haya sido desvirtuado, o no se compruebe su responsabilidad, se recomendará a la Autoridad Administrativa que se abstenga de sancionar y disponga el archivo del procedimiento administrativo sancionador.

**Art. 20.-** Los informes jurídicos y proyectos de Acto de Apertura se deben remitir a la autoridad correspondiente de los Organismos Desconcentrados, dentro de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de haber recibido de manera oficial el informe técnico.

De ser necesario, dicho término podrá ampliarse, sin exceder de treinta (30) días hábiles, cuya necesidad sea debidamente justificada.

## Capítulo VII DEL ACTO DE APERTURA

**Art. 21.- Emisión del Acto de Apertura.-** El documento, Acto de Apertura, deberá identificarse como tal, debiéndose especificar la Coordinación Zonal a la que responde el Organismo Desconcentrado que la emite, la numeración y la fecha en orden cronológico; y contendrá los elementos esenciales del o los hechos sancionables y su calificación jurídica para permitir el ejercicio del derecho a la defensa.

El Acto de Apertura debe indicar:

a) El o los hechos que presuntamente constituyen la infracción;

- b) La tipificación de las infracciones de las que se trate y las disposiciones presuntamente vulneradas;
- c) Las posibles sanciones que procederían en caso de comprobarse su existencia; y,
- d) El lapso de tiempo para formular los descargos de los que se crea asistido el presunto infractor.

El acto de apertura será elaborado por la Unidad Jurídica y remitido para la suscripción de la Autoridad Administrativa del Organismo Desconcentrado correspondiente. Se adjuntarán obligatoriamente, copia de los informes técnico y jurídico, con los anexos respectivos.

En el acto de apertura se deberá incluir el requerimiento para que el presunto infractor, de manera facultativa, señale el casillero judicial, correo electrónico de una o un defensor legalmente inscrito o el correo personal electrónico para futuras notificaciones, conforme lo dispuesto en el Código Orgánico General de Procesos.

**Art. 22.- Notificación.-** Una vez que se haya emitido el acto de apertura, el Organismo Desconcentrado, procederá a notificar al presunto infractor en su domicilio, dentro del término máximo de diez (10) días hábiles siguientes a su emisión.

El lugar de domicilio del presunto infractor se indicará en el respectivo acto de apertura y cuando no fuere posible determinar el mismo, se procederá a notificar por la prensa, de conformidad al Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

La unidad administrativa correspondiente del Organismo Desconcentrado en el término máximo de cinco (5) días hábiles de notificado el acto de apertura, comunicará por escrito a la Unidad Jurídica del Organismo Desconcentrado la fecha de recepción del mismo, adjuntando la constancia de entrega.

### **Capítulo VIII DE LA DEFENSA**

**Art. 23.-** La Administración, de conformidad con el Art. 127 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, receptorá hasta por quince (15) días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil al de la fecha de notificación con el acto de apertura; la contestación con los descargos, alegatos, y de ser el caso, la solicitud y/o aporte de pruebas que el presunto infractor considere necesarias para su defensa.

**Art. 24.-** La no contestación se entenderá como negativa pura y simple de los cargos contenidos en el acto de apertura.

Si el presunto infractor contesta fuera del término señalado, se hará constar este particular, pero esta contestación no será considerada para su análisis por parte del Organismo Desconcentrado de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones.

**Art. 25.-** En aplicación al principio de contradicción, consagrado en la Constitución de la República, el presunto

infractor dentro del término otorgado, puede aportar y/o solicitar la práctica de pruebas permitidas por el ordenamiento jurídico, siempre y cuando éstas guarden relación con el hecho materia del procedimiento, de tal forma que puedan incidir en la decisión que adopte la Autoridad Resolutora y no tiendan a retardar la tramitación de la causa.

Las pruebas presentadas, deberán observar las garantías o reglas básicas del debido proceso y demás derechos, caso contrario, carecerán de eficacia probatoria.

**Art. 26.-** La contestación al acto de apertura, así como los escritos que presentare el presunto infractor dentro del procedimiento y los documentos que se acompañaren, deberán ingresar formalmente al Organismo Desconcentrado según el caso, en los centros de atención al usuario y recepción de documentación, en original o copia certificada y con los respectivos anexos.

**Art. 27.-** Vencido el término señalado de (15) quince días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al de la fecha de notificación del acto de apertura, el Organismo Desconcentrado, mediante providencia debidamente notificada, calificará y admitirá las pruebas de descargo solicitadas y/o aportadas que estime pertinentes siempre que estas no contravengan el ordenamiento jurídico vigente.

Podrán declararse improcedentes aquellas pruebas que no sean pertinentes por su falta de relación con los hechos o que no puedan alterar la resolución final a favor del presunto infractor.

Cuando el presunto infractor no contestare o no solicitare y/o aportare pruebas de conformidad con el procedimiento establecido, el Organismo Desconcentrado, mediante providencia debidamente justificada y notificada, no abrirá el período de evacuación de pruebas.

**Art. 28.- De la apertura del término para evacuación de pruebas.-** En caso de que el presunto infractor hubiere solicitado y/o aportado pruebas, el Organismo Desconcentrado abrirá un término de quince (15) días hábiles para su evacuación, período que podrá ser prorrogado por la Administración, por un término de diez (10) días hábiles mediante acto debidamente motivado y notificado.

**Art. 29.- De la apertura del término para resolver.-** En caso de que no se hubiera aperturado el término para evacuación de pruebas o una vez vencido éste, el Organismo Desconcentrado correspondiente de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, mediante providencia, notificará al presunto infractor sobre el particular y procederá a la apertura de (20) veinte días hábiles para la elaboración de la Resolución correspondiente.

El proyecto de Resolución, que incluirá el monto estimativo de la sanción, será elaborado por la Unidad Jurídica correspondiente y será sumillado por los titulares de las áreas técnica y jurídica así como de los servidores que participaron en su revisión previo a ser remitido a la autoridad administrativa competente para su consideración y suscripción.

### Capítulo IX DE LA RESOLUCIÓN

**Art. 30.-** La resolución deberá identificarse como tal, debiéndose especificar la Coordinación Zonal a la que responde el Organismo Desconcentrado que la emite, la numeración y la fecha en orden cronológico; se emitirá dentro del término de veinte (20) días hábiles siguientes al vencimiento del lapso de evacuación de las pruebas, contado desde el día hábil siguiente desde la notificación de la providencia correspondiente.

Las resoluciones constituyen actos administrativos, por lo que deberán estar debidamente motivadas en derecho, de conformidad con las garantías básicas del debido proceso; deberán contar con un informe jurídico y, cuando se requiera, de un informe técnico previo.

Toda resolución será motivada, bajo pena de nulidad. No habrá tal motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Las resoluciones se motivarán expresando los razonamientos fácticos y jurídicos, que condujeron a la apreciación y valoración de las pruebas como a la interpretación y aplicación del derecho.

La nulidad por falta de motivación única y exclusivamente podrá ser alegada como fundamento del recurso de apelación.

La imposición de recursos administrativos o judiciales contra las resoluciones de los procedimientos administrativos sancionadores no suspende su ejecución de conformidad al inciso segundo del artículo 132 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones.

**Art. 31.-** Cuando la autoridad competente, estime que se ha comprobado conforme a derecho la existencia de la infracción y la responsabilidad del presunto infractor, dictará la resolución correspondiente.

El acto administrativo incluirá los antecedentes en la parte enunciativa, los fundamentos de hecho y de derecho en la parte motiva, además el análisis claro de las circunstancias atenuantes y/o agravantes de existir en el caso en particular; y, en la parte resolutive, el articulado que deberá contener en lo que sea aplicable, lo siguiente:

- a) Declaración expresa del incumplimiento determinado, con indicación del hecho y de la norma inobservada; así como la calificación jurídica o infracción cometida;
- b) Establecimiento de la sanción respectiva prevista en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones o Títulos Habilitantes, y demás normativa relacionada aplicable con indicación de la valoración de las circunstancias atenuantes y agravantes, de haberse establecido.
- c) Disposición en la que se ordene que en adelante se dé fiel cumplimiento a la normativa cuya inobservancia dio lugar a la sanción.

- d) Disposición de cumplimiento de las medidas correctivas ordenadas, las mismas que serán adecuadas y proporcionales al incumplimiento.
- e) De ser el caso, podrá solicitar el auxilio y colaboración de la fuerza pública o de otras entidades públicas, para su cumplimiento y ejecución.
- f) Se podrá ordenar la reparación de los daños y perjuicios a terceros, tales como la devolución de valores indebidamente cobrados con sus respectivos intereses o la compensación a los abonados, clientes o usuarios por suspensión, interrupción o mala calidad del servicio.
- g) Disposición general sobre la notificación y ejecución; y los responsables de la misma.
- h) Cualquier otra disposición aplicable.

**Art. 32.-** Cuando la Autoridad Resolutora, considere que no se ha comprobado conforme a derecho la comisión de la infracción o la responsabilidad, dictará la resolución absteniéndose de sancionar y archivando el procedimiento.

**Art. 33.-** En la graduación de las sanciones legales a imponerse o su subsanación se tomarán en cuenta las circunstancias Atenuantes y Agravantes contempladas en los artículos 130 y 131 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones.

**Art. 34.-** Cuando en la resolución se disponga la suspensión de emisiones dentro de los servicios de radiodifusión, ésta se cumplirá conforme lo establezca la propia resolución, inmediatamente una vez ejecutoriado el acto administrativo, y se verificará su cumplimiento de manera concurrente por la unidad técnica designada, la misma que presentará el informe técnico correspondiente dentro de los cinco (5) días hábiles subsiguientes desde que finalice la suspensión de emisiones impuesta.

**Art. 35.-** Las multas impuestas, serán recaudadas por la Dirección Financiera de la oficina Matriz y por las Unidades Administrativas-Financieras del Organismo Desconcentrado de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones.

El sancionado, a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación de la resolución de sanción, tendrá el término de 30 días hábiles para proceder al pago de la sanción pecuniaria, caso contrario, se efectuará el cobro mediante la vía coactiva, para lo cual la Dirección Financiera y/o el Organismo Desconcentrado remitirá al Juzgado Nacional de Coactivas la resolución pendiente de pago, a cuyo capital se deberán incluir los intereses respectivos y otros rubros que sean del caso, más las costas procesales en las que se incurra.

### Capítulo X PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO IMPUGNATIVO

**Art. 36.- Recurso de Apelación.-** La resolución emitida por el Organismo Desconcentrado de la Agencia de Regulación

y Control de las Telecomunicaciones, podrá ser recurrida administrativamente en apelación ante el/la Director/a Ejecutivo/a de dicha Agencia dentro de quince (15) días hábiles contados desde el día hábil siguiente a la fecha de notificación con la resolución.

La interposición del Recurso de Apelación, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, en observancia de lo establecido en el segundo inciso del artículo 134 la Ley Orgánica de Telecomunicaciones.

En cumplimiento del principio de legalidad, no se admitirá y se negará, sin más trámite, cualquier otro recurso en sede administrativa que se interponga.

La resolución del recurso de apelación pondrá fin a vía administrativa.

De las resoluciones administrativas sancionatorias se podrán interponer las acciones judiciales que correspondan, ante los jueces competentes.

**Art. 37.-** El/la Director/a de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, o su Delegado/a, sustanciará el recurso en mérito de autos, sin perjuicio de que de estimarse necesario se soliciten informes técnicos.

El recurso de apelación interpuesto dentro del término previsto en el artículo anterior, tendrá prioridad para su tramitación, será remitido al Despacho de la Dirección Ejecutiva ya sea por los Centros de Atención al Usuario, los Organismos Desconcentrados o la Dirección de Documentación y Archivo, según el lugar donde se presentare, hasta el día (1) hábil siguiente de su recepción.

El Despacho de la Dirección Ejecutiva tendrá hasta tres (3) días calendario para redireccionar el recurso de apelación a las Direcciones Jurídicas de Control o quien haga sus veces, según sus competencias; a fin de que éstas soliciten a los Organismos Desconcentrados la entrega del expediente respectivo debidamente foliado y certificado; entrega que se efectuará hasta máximo dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a su requerimiento.

Las Direcciones Jurídicas de Control o las que hagan sus veces, remitirán oportunamente el expediente y un proyecto de resolución al/la Director/a Ejecutivo/a o su Delegado/a, cuando éste se encuentre en estado para resolver.

En caso de que no se admita a trámite el recurso interpuesto, se remitirá el debido informe jurídico al/la Directora Ejecutivo/a o su Delegado/a.

En este trámite no se podrá solicitar la práctica de ninguna prueba, ni se aceptará incidente alguno.

**Art. 38.- Término para resolver.-** El/la Director/a Ejecutivo/a de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones o su Delegado/a, deberá resolver la apelación dentro del término de sesenta (60) días hábiles, contados desde la fecha de presentación del recurso.

Una vez suscrita la Resolución, el expediente será remitido a la Dirección de Documentación y Archivo, para que se encargue de la correspondiente notificación al interesado. Dicha Dirección se encargará del archivo y custodia del expediente.

## Capítulo XI DE LA PRESCRIPCIÓN

**Art. 39.-** La potestad administrativa para imponer las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, prescribirá en un plazo de 5 años, contados desde la fecha de comisión de la infracción, o en su caso, desde el día en el que la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, haya tenido conocimiento de los hechos constitutivos de la infracción por cualquier medio.

**Art. 40.-** La ejecución de las sanciones administrativas impuestas de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones prescribirá a los 5 años, contados desde el momento en que hayan quedado en firme.

## Capítulo XII NORMAS GENERALES

**Art. 41.- Términos y Plazos.-** El cómputo de plazos y términos se lo hará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 118 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

**Art. 42.- Ratificación y legitimación.-** Cuando se ofrezca ratificación posterior por parte del compareciente, se continuará el trámite y se tendrá por legitimada la representación siempre que ésta se acredite en el término de hasta tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha de la intervención. Si el representado se encontrare ausente del país o impedido por otra razón debidamente justificada y documentada, se ampliará el período de legitimación por un tiempo igual.

**Art. 43.- De las providencias.-** Las providencias tienen por objeto la tramitación y ordenación material del procedimiento; además se emiten para atender peticiones o incorporar documentos externos, las cuales deben ser notificadas al presunto infractor en su domicilio, casillero judicial o correo electrónico señalado.

**Art. 44.- Del Archivo.-** Al inicio del procedimiento se abrirá un expediente, en el que se incorporarán todas las piezas documentales en formato escrito o electrónico, según corresponda a su naturaleza. El mismo que deberá indefectiblemente conservarse en físico, en el archivo oficial, según su jurisdicción, disponible para consulta y atención de requerimientos de los organismos competentes y público en general.

Los expedientes físicos, deberán estar debidamente identificados, numerados, ordenados y foliados, por el profesional jurídico responsable del trámite.

La custodia definitiva de los expedientes en físicos será de responsabilidad de la Dirección de Documentación y Archivo de la ARCOTEL, o quien haga sus veces.

**Art. 45.- Del Sistema Automatizado.-** El acto de apertura, resolución en primera instancia y resolución en segunda instancia, se digitalizarán e incorporarán en el Sistema Automatizado de Infracciones y Sanciones, por el Área Técnica desde la emisión del Informe Técnico; por la Unidad Jurídica del Organismo Desconcentrado desde la emisión del Acto de Apertura y Resolución; por la Dirección Financiera, en lo relativo al cobro de valores y coactiva; y, finalmente por el Área Técnica respecto al cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución.

En cuanto a la segunda instancia la responsabilidad de digitalización será de las Direcciones Jurídicas de Control o quien haga sus veces.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** En cumplimiento de la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, los títulos habilitantes para la prestación de servicios de telecomunicaciones otorgados antes de la expedición de la LOT, se mantendrán vigentes hasta el vencimiento del plazo de su duración; en este sentido las obligaciones y el régimen de infracciones y sanciones establecidos en los Títulos Habilitantes siguen vigentes. Se entiende inaplicable únicamente el procedimiento sancionador establecido en dichos títulos, que será reemplazado por el Procedimiento Sancionador constante en el Capítulo III del Título XIII del Régimen Sancionatorio, de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, de conformidad con el artículo 125 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones; con excepción los artículos 130 y 131, del mismo cuerpo normativo.

**SEGUNDA.-** En caso de que las Áreas Técnicas detecten indicios de la operación irregular no autorizada relacionada con fraudes en materia de telecomunicaciones, de manera prioritaria deberán remitir sus informes a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, o quien haga sus veces, para que proceda con lo que en derecho corresponda; de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico Integral Penal.

**TERCERA.-** En lo que no estuviere previsto en el presente Instructivo se aplicará en orden jerárquico las normas constitucionales, los principios del derecho procesal y la normativa aplicable.

**CUARTA.-** La metodología que deberá ser empleada para el cálculo de sanciones legales será comunicada a los Organismos Desconcentrados oficialmente; la misma será susceptible de actualización por la autoridad competente.

**QUINTA.-** Deróguese expresamente el “Instructivo de Procedimiento Administrativo Sancionador de la Superintendencia de Telecomunicaciones- SUPERTEL” publicado en el Suplemento del RO. 870 de 14 de enero de 2013.

**SEXTA.-** La Dirección de Documentación y Archivo, notifique con el contenido de la presente Resolución, a las Coordinaciones Generales, Coordinaciones Técnicas, Direcciones, Coordinaciones Zonales, Oficinas Técnicas y demás Unidades Administrativas de la Agencia de

Regulación y Control de las Telecomunicaciones; así como también realice las gestiones necesarias a fin de que la presente Resolución sea publicada en el Registro Oficial.

El presente Instructivo entrará en vigencia a partir de la presente fecha; sin perjuicio de su publicación.

Dado en Quito, D.M, el 28 de octubre de 2015.

f.) Ing. Ana Proaño De La Torre, Directora Ejecutiva, Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones.

**AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES.-** Certifico que este documento es copia del que reposa en los archivos de la institución.- 18 fojas.- Quito, 28 de octubre de 2015.- f.) Ilegible, Secretaría General-C.

---

#### CORPORACIÓN NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS

No. CONAFIPS-DG-02-2015

#### DIRECCIÓN GENERAL

#### Considerando:

Que, el artículo 309 de la Constitución de la República dicta: “El sistema financiero nacional se compone de los sectores público, privado, y del popular y solidario, que intermedian recursos de público. Cada uno de estos sectores contará con normas y entidades de control específicas y diferenciadas, que se encargarán de preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez. Estas entidades serán autónomas. Los directivos de las entidades de control serán responsables administrativa, civil y penalmente por sus decisiones”.

Que, el artículo 941 del Código de Procedimiento Civil establece: “El procedimiento coactivo tiene por objeto hacer efectivo el pago de lo que, por cualquier concepto, se deba al Estado y a sus instituciones que por ley tienen este procedimiento; al Banco Central del Ecuador y a los bancos del Sistema de Crédito de Fomento, por sus créditos; al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y las demás que contemple la ley”.

Que, el artículo 942 ibídem, en su primer inciso estipula: “El procedimiento coactivo se ejerce privativamente por los respectivos empleados recaudadores de las instituciones indicadas en el artículo anterior. Tal ejercicio está sujeto a las prescripciones de esta Sección, y, en su falta, a las reglas generales de este Código, a las de la ley orgánica de cada institución, y a los estatutos y reglamentos de la misma, en el orden indicado y siempre que no haya contradicción con las leyes, en cuyo caso prevalecerán éstas...”.

Que, el artículo 10 del Código Orgánico Monetario y Financiero señala: “Jurisdicción coactiva. Concédase

a las Superintendencias, a la Corporación de Seguros de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, al Banco Central del Ecuador, a las entidades del sector financiero público, la jurisdicción coactiva para el cobro de los créditos y cualquier tipo de obligaciones a su favor o de terceros, que será ejercida por el representante legal de dichas entidades. El ejercicio de la jurisdicción coactiva podrá ser delegado a cualquier servidor de la entidad mediante el acto correspondiente...”

Que, la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria en su artículo 166 determina: “La Corporación ejercerá la jurisdicción coactiva, para el cobro de los créditos y obligaciones a su favor, por parte de personas naturales o jurídicas. La coactiva la ejercerá con sujeción a las disposiciones del Código de Procedimiento Civil. La jurisdicción coactiva se ejercerá con fundamento en cualquier título del que conste una deuda en favor o a la orden de la Corporación”.

Que, en la Primera Sesión del Directorio de la Corporación, llevada a cabo en fecha 17 de Septiembre de 2012, se designó al economista Geovanny Cardoso Ruiz como Director General de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias

Que, el Directorio de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, en sesión efectuada el 07 de enero del 2015, aprobó el Reglamento Sustitutivo para el Ejercicio de la Jurisdicción Coactiva en la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias.

Que, el artículo 3 del Reglamento Sustitutivo para el ejercicio de la Jurisdicción Coactiva en la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias señala: “Competencia.- El Director General de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, ejercerá la jurisdicción coactiva en toda la República, como Juez de Coactiva, de conformidad con el Estatuto de la Corporación y, en caso de considerarlo necesario, podrá delegar mediante resolución, a un servidor de la Corporación, preferentemente que tenga título profesional de abogado o doctor en jurisprudencia, quien ejercerá dichas funciones, con calidad de Juez Especial...”.

Que, es necesario actualizar las atribuciones establecidas para el ejercicio de la Jurisdicción Coactiva de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, en razón de la nueva estructura jurídica.

En ejercicio de las facultades otorgadas por la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, así como del Estatuto Social de la Corporación aprobado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

#### **Resuelve:**

**Art. 1.- DELEGAR** al servidor Abogado Enrry Alexander Hernández S. las atribuciones y funciones para el ejercicio de la Jurisdicción Coactiva, quien actuará de conformidad con lo dispuesto el Código Orgánico Monetario y Financiero, la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, el Reglamento Sustitutivo para el ejercicio de la Jurisdicción

Coactiva en la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, y de acuerdo a la sección Trigésima del Título Segundo del Código de Procedimiento Civil, para que actúe en calidad empleado recaudador y proceda con el cobro de los créditos y cualquier tipo de obligaciones vencidas a favor de la CONAFIPS.

**Art. 2.- EL JUEZ DE COACTIVA** delegado sustanciará las diligencias necesarias con máxima celeridad según lo dispuesto en la normativa antes señalada; además estará obligado a presentar informes en forma mensual o cuando así sea dispuesto por el Director General, conforme lo determina el Reglamento Sustitutivo para el ejercicio de la Jurisdicción Coactiva de la Corporación.

**Art. 3.- DERÓGUESE**, la Resolución No. CONAFIPS-DG-04-2014, de fecha dieciséis de junio del dos mil catorce, expedida por el Director General de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias.

**Art. 4.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.-** Dado en el Despacho del Director General de la Corporación Nacional de Finanzas Populares, en la ciudad de San Francisco de Quito Distrito Metropolitano a los doce días del mes de mayo del año dos mil quince.

f.) Econ. Geovanny Cardoso, Director General, Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias.

**FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS,** Impulsa el Buen Vivir.- Certifico que el documento es fiel copia de su original.- f.) Ilegible.- 29 de octubre de 2015.

---

**No. 0246-DIGERCIC-CGAJ-2015**

**Ing. Jorge Oswaldo Troya Fuertes**  
**DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO CIVIL,**  
**IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN**

#### **Considerando:**

Que, mediante Decreto del Congreso de la República del Ecuador, s/n, publicado en el Registro Oficial No. 1252 de 29 de octubre de 1900, se expide la Ley de Registro Civil y se establece desde el 1 de enero de 1901, en la República el Registro Civil;

Que, mediante Decreto Supremo 278, publicado en el Registro Oficial No. 070 de 21 de abril de 1976, se expide la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No 331 publicado en el Registro Oficial No. 70 de 28 de Julio de 2005, se creó

el Sistema Nacional de Registro Civil, Identificación y Cedulación con el carácter de único y con el fin de garantizar el derecho a la identidad de los ciudadanos ecuatorianos y de los extranjeros residentes en el territorio nacional para el ejercicio de sus derechos constitucionales;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 8 publicado en el Registro Oficial No. 10, de 24 de Agosto de 2009, se adscribe la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, y en el inciso segundo del artículo 21 se establece: “*La Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación será una entidad descentralizada y desconcentrada administrativa y financieramente, su representante legal será el Director General...*”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial 049-2013, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información nombra al Ing. Jorge Oswaldo Troya Fuertes como Director General de Registro Civil Identificación y Cedulación, desde el 15 de agosto de 2013;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 226 determina que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en función de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias 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, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 227, establece que: “*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación*”;

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 3, numerales 4 y 8 de la Constitución de la República del Ecuador, son deberes primordiales del Estado: “(...) 4. *Garantizar la ética laica como sustento de quehacer público y el ordenamiento jurídico (...)* 8. *Garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción.*”;

Que, según lo dispuesto en el artículo 83, numerales 8, 11, 12 y 17 de la Constitución de la República del Ecuador, son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: “(...) 8. *Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, y denunciar y combatir los actos de corrupción. (...)* 11. *Asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley.* 12. *Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética. (...)* 17. *Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país, de manera honesta y transparente.*”;

Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3, numerales 4 y 8 de la Constitución de la República son deberes primordiales del Estado: “(...) 4. *Garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico (...)* 8. *Garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción;*

Que, la Ley Orgánica de Servicio Público, según lo determinado en su artículo 1 se sustenta en los principios de: *calidad, calidez, competitividad, continuidad, descentralización, desconcentración, eficacia, eficiencia, equidad, igualdad, jerarquía, lealtad, oportunidad, participación, racionalidad, responsabilidad, solidaridad, transparencia, unicidad y universalidad que promuevan la interculturalidad, igualdad y la no discriminación;*

Que, el artículo 22 literales, b), f) y h) de la Ley Orgánica de Servicio Público, establecen: “*Son deberes de las y los servidores públicos: b). Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades; (...)* f). *Cumplir en forma permanente, en el ejercicio de sus funciones, con atención debida al público y asistirlo con la información oportuna y permanente, garantizando el derecho de la población a servicios públicos de óptima calidad; (...)* h). *Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión (...)*”;

Que, el Plan Nacional para el Buen Vivir 2013 - 2017, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 78 del 11 de septiembre de 2013, dentro de los objetivos nacionales para el buen vivir, el objetivo 1 para consolidar el Estado democrático y la construcción del poder popular, prevé las siguientes Políticas y lineamientos estratégicos: “*1.2 Garantizar la prestación de servicios públicos de calidad con calidez (...)* *1.5 Afianzar una gestión pública inclusiva, oportuna, eficiente, eficaz y de excelencia (...)* *1.13 Fortalecer los mecanismos de control social, la transparencia de la administración pública y la prevención y lucha contra la corrupción.*”;

Que, la Norma Técnica No. 200-1 (Integridad y Valores Éticos), contenida dentro de las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, emitida por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo No. 039-C, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 87 del 14 de diciembre de 2009, textualmente dispone: “*La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno. (...)* *La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción (...)*”;

Que, en el Registro Oficial Suplemento No. 960 de 23 de mayo de 2013, se publicó el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva, emitido por la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión;

Que, la Dirección General de Registro Civil Identificación y Cedulación, DIGERCIC, es la Institución que presta servicios de identificación integral de personas y de registro de hechos y actos civiles a través de medios físicos y electrónicos, garantizando la transparencia, calidad, seguridad, y uso oportuno de la información, contribuyendo así al buen vivir;

Que, el artículo 2 de la Ley de Registro Civil, establece: “(...)El Director General tendrá la competencia nacional y le corresponderá organizar, ejecutar, vigilar, y, en general administrar todos los asuntos concernientes a la Dirección de Registro Civil, Identificación y Cedulación, así como las demás atribuciones y deberes señalados en la Ley (...)”;

Que, es prioridad institucional establecer los principios universales de moralidad y ética, de tal manera que le permita a la Institución mantener e incrementar su credibilidad;

Que, la ética es el conjunto de normas de conducta que se consideran como buenas, correctas y generalmente aceptadas dentro de un ámbito social, las mismas deben regir a las y los servidores de la DIGERCIC;

Que, en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la DIGERCIC, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial No. 284 del viernes 13 de marzo de 2015, dentro de las atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Gestión del Cambio de Cultura Organizativa, en su numeral 18, establece: “Gestionar la implementación del Código de Ética Institucional, así como monitorear el cumplimiento y empoderamiento del mismo”;

Que, el actual Código de Ética de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, expedido mediante resolución No. 0220-DIGERCIC-CGAJ-2015 de fecha 29 de septiembre del 2015, requiere ser derogado y sustituido por otro, cuyos parámetros guarden armonía con los principios universales de los derechos humanos, y el régimen del buen vivir contemplado en la Constitución de la República;

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 2 de la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación, y el artículo 21 del Decreto No. 08 del 13 de agosto de 2009,

#### Resuelve:

### EXPEDIR EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

#### CAPITULO I OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

**Artículo 1.- Objetivo.-** Establecer y promover principios, valores, responsabilidades y compromisos éticos que

guíen el comportamiento y conducta de las servidoras y servidores de la DIGERCIC, a fin de alcanzar los objetivos institucionales y contribuir al buen uso de los recursos públicos.

#### Artículo 2.- Definiciones.-

- a) Código.- Es un conjunto de elementos que se combinan siguiendo ciertas reglas y que son interpretables, lo cual permite intercambiar información;
- b) Ética.- La ética se relaciona con el estudio de la moral y de la acción humana y cómo se ha de aplicar posteriormente a nivel individual y a nivel social;
- c) Moral.- Son las reglas, posicionamientos, normas o consensos por las que se rige y juzga el comportamiento o la conducta de un ser humano en una sociedad;
- d) Servidor o funcionario.- Un servidor o funcionario del gobierno es unapersona que participa en la administración pública o de gobierno, ya sea a través de elección, nombramiento o selección; y,
- e) Interpersonal.- Es una interacción recíproca entre dos o más personas.

**Artículo 3.- Ámbito de aplicación.-** Las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética son de carácter general y de aplicación obligatoria, para el personal que forma parte de la DIGERCIC, sin excepción alguna.

#### CAPÍTULO II VALORES Y PRINCIPIOS

**Artículo 4.- Principios.-** Los principios éticos que definen las pautas de conducta de las y los servidores de la DIGERCIC, en el ejercicio de sus funciones son:

- a) Transparencia.- Todas y todos los servidores actuarán de forma clara, precisa y veraz, a fin de que la ciudadanía se encuentre en pleno uso de sus derechos y obligaciones;
- b) Equidad.- Tanto los usuarios internos como externos, recibirán cada uno de los servicios que ofrece la institución, dentro de un mismo contexto de inclusión sin ningún tipo de discriminación;
- c) Calidez.- El servicio proporcionado hacia la ciudadanía se caracterizará por la muestra de amabilidad, cordialidad y cortesía como clara evidencia del respeto a las diferencias y diversidad; y,
- d) Justicia.- Todo acto se caracterizará por acciones que benefician a la ciudadanía de forma proporcional y equitativa.

**Artículo 5.- Valores Institucionales.-** Son parte de los valores intrínsecos con los que cuentan las y los servidores de la DIGERCIC y que contribuyen al cumplimiento de los objetivos, misión y visión institucional, entre estos resaltamos los siguientes:

- a) Honestidad.- Rectitud, disciplina y honradez en el cumplimiento de obligaciones y la prestación de servicios;
  - b) Trabajo en equipo.- Comunicación asertiva, es decir de forma directa, honesta, fundamentada y adecuada entre todos;
  - c) Lealtad.- Actuar con fidelidad, compañerismo y respeto a las convicciones constructivas personales y los objetivos institucionales de la DIGERCIC;
  - d) Solidaridad.- Actuaciones desinteresadas para responder ante las necesidades de los demás, por parte de todas y todos quienes forman parte de la institución;
  - e) Respeto.- Cada persona deberá ser considerada y tratada como ser único, con intereses y necesidades particulares;
  - f) Integridad.- Actuar con coherencia y correspondencia entre lo que se piensa, se siente, se dice y se actúa, en cada uno de los espacios que componen el quehacer institucional;
  - g) Responsabilidad.- Ejecutar las actividades y funciones comprometidas en todas las actividades que se ejecutan a nivel institucional, a fin de cumplir con lo encomendado por parte de cada uno de quienes integran la institución;
  - h) Apertura al cambio.- Estar conscientes de que para ser los mejores es necesario cambiar e innovar continuamente;
  - i) Compañerismo.- Las y los servidores de la institución aunarán sus esfuerzos de manera conjunta hacia quienes necesiten de sus servicios, tanto en el orden interno como externo, demostrando el apoyo que permite agrupar esfuerzos, conocimientos y experiencias para alcanzar los objetivos comunes; y,
  - j) Actitud positiva.- El talento humano de la DIGERCIC, demostrará y fomentará en el desempeño de sus labores optimismo, energía y entusiasmo.
- la República, las leyes y sus reglamentos, códigos, estatutos orgánicos, reglamentos internos, misión, visión, metas, objetivos institucionales, políticas internas, procedimientos, mecanismos de transparencia y lucha contra la corrupción;
- d) Fortalecer y fomentar la participación a través de espacios de expresión, opinión y decisión, tanto de los servidores públicos como de la ciudadanía en general;
  - e) Fomentar mecanismos de comunicación interna para propiciar un ambiente de trabajo óptimo, con el objetivo de generar relaciones interpersonales en las que prime el profesionalismo, el respeto, la solidaridad, la confianza, la efectividad y la transparencia;
  - f) Reconocer y valorar el esfuerzo y el mérito de los servidores públicos en el cumplimiento del presente Código de Ética y el fortalecimiento del trabajo en equipo, generando en la entidad una convivencia armónica en los espacios laborales;
  - g) Generar y fortalecer espacios de capacitación para el servicio al usuario;
  - h) Asegurar la entrega de información pública oportuna, completa, veraz, confiable y comprensible para los usuarios, respetando la confidencialidad, la reserva o el sigilo de información que, conforme a la normativa vigente, tengan un grado especial de sensibilidad;
  - i) Promover el cambio y modernización institucional, porque para ser los mejores es necesario innovar permanentemente; y,
  - j) Ser responsables con el ambiente y fomentar las buenas prácticas ambientales, cumpliendo con los programas que para el efecto diseñe o implemente el Ministerio del Ambiente.

### CAPITULO III DE LAS NORMAS ÉTICAS

#### SECCIÓN I DE LOS COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES

**Artículo 6.- Compromisos y responsabilidades Institucionales.-** La DIGERCIC se compromete a:

- a) Difundir el contenido y la forma de aplicación del Código de Ética;
- b) Promover y demandar espacios de desarrollo laboral y profesional mediante la capacitación, la actualización y la especialización de conocimientos;
- c) Generar espacios de capacitación e inducción permanentes en aplicación de la Constitución de

**Artículo 7.- Compromisos y responsabilidades de los servidores de la DIGERCIC.-** Todos los servidores/as y trabajadores/as de la DIGERCIC, se comprometen a:

- a) Suscribir una carta compromiso, a través de la cual asumen el conocimiento y las formas de aplicación del presente Código, así como del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva, en ejercicio de las atribuciones que confieren los artículos 21, 27 y 27.1 del Acuerdo Interministerial No. 996, expedido el 15 de diciembre de 2011, en donde se estipula la Norma Técnica de Reestructuración de la Gestión Pública Institucional, (modelo R);
- b) Generar permanentemente propuestas y cambios basados en la experiencia diaria, con la finalidad de mejorar la práctica ética en su ejercicio profesional y personal;
- c) Respetar la diversidad de género, origen étnico, cultura, religión, ideología, nacionalidad, posición social, edad, orientación sexual, estética personal, condición física, mental o psíquica, estado civil, opinión, convicción

- política o cualquier otro factor de diferenciación individual, en la prestación de los servicios de la DIGERCIC;
- d) Velar por el buen uso de los espacios y bienes de la DIGERCIC;
  - e) No aprovecharse de los demás, ni de los bienes, ni recursos ajenos;
  - f) Actuar con coherencia y sinceridad, de acuerdo con los valores éticos, morales de verdad y justicia;
  - g) Trabajar en equipo y con una comunicación directa, honesta, fundamentada y adecuada;
  - h) Escuchar y respetar las ideas de las autoridades y compañeros y, demás personas que emitan su pronunciamiento;
  - i) Respalda las acciones positivas de las autoridades y compañeros; y,
  - j) Respetar las alineaciones de orden Estratégico, Específico y Operativo.

## SECCIÓN II

### CONDUCTA ESPERADA POR LOS SERVIDORES

**Artículo 8.- Conducta.-** Las servidoras y los servidores de la DIGERCIC deben observar las siguientes reglas generales tanto en la vida pública como privada:

#### CONDUCTA PERSONAL:

- a) Mantener respeto a la Constitución, a la legislación ecuatoriana y a los derechos de las demás personas;
- b) Ama killa, ama llulla, ama shwa. No ser ocioso, no mentir, no robar;
- c) Conservar, tanto dentro como fuera de la DIGERCIC un comportamiento que no comprometa la imagen institucional;
- d) Mantener una conducta digna y decorosa, actuando con sobriedad y moderación;
- e) Emplear en todo momento, en sus relaciones con el público, compañeros y naturaleza, un trato de respeto y consideración;
- f) Asistir puntualmente a la jornada y a las reuniones de trabajo;
- g) Fomentar el compañerismo y solidaridad;
- h) Obrar con calidez y cortesía;
- i) Mantener el autocontrol y disciplina;
- j) Saber escuchar, mantenerse informado y tener apertura al diálogo, así como a las críticas;

- k) Cuidar el orden y limpieza en sus actividades diarias, respetando el hábitat natural;
- l) Respetar la confidencialidad y reserva de la información a la que tengamos acceso y su grado de sensibilidad de la misma, conforme la normativa vigente;
- m) Utilizar adecuadamente el uniforme y la credencial institucional;
- n) Honrar los principios y valores de nuestro Código de Ética; y,
- o) Respetar el uniforme institucional y sus accesorios para tareas explícitamente laborales.

#### CONDUCTA INTERPERSONAL:

- a) Colaborar y participar activamente en la ejecución del Plan Nacional de Ética Institucional;
- b) Mantener la cordialidad en las relaciones interpersonales;
- c) Denunciar y combatir los actos de corrupción;
- d) Impulsar la mejora continua y apertura al cambio;
- e) Trabajar en equipo, buscando el bienestar común;
- f) Mantener una adecuada comunicación interpersonal;
- g) Orientar la gestión a los resultados, alineados a las metas y objetivos institucionales;
- h) Adaptar y adoptar marcos de referencia, estándares internacionales y mejores prácticas en cada ámbito;
- i) Optimizar los recursos, cuidar y proteger los bienes de la institución;
- j) Cumplir con los compromisos, funciones, roles, y responsabilidades;
- k) Apertura al control interno;
- l) Dar un tratamiento preventivo a los diferentes tipos de riesgos institucionales;
- m) Practicar la solidaridad, ayuda social y apoyo a los proyectos que se orienten al bien común; y,
- n) Respetar y valorar las opiniones ajenas, aun cuando se consideren contrarias a las propias.

**Artículo 9.- Conducta para el personal directivo.-** El personal que ejerce funciones de dirección o supervisión, es decir aquellas personas que tengan a su cargo una o uno o más servidoras o servidores, además de los comportamientos esperados establecidos en el artículo anterior, deberá emplear como mecanismos de conducta los siguientes:

- a) Dar ejemplo y practicar en su actuación las conductas éticas descritas en el presente Código;
  - b) Difundir las diferentes iniciativas para la promoción de la ética;
  - c) Reconocer el esfuerzo y el trabajo de calidad, generando autoestima y compromiso;
  - d) Demostrar liderazgo, visión, emprendimiento y puntualidad en sus funciones;
  - e) Empoderar e involucrar al personal en sus funciones;
  - f) Impulsar la investigación, innovación y desarrollo;
  - g) Mostrar imparcialidad y objetividad en sus actuaciones;
  - h) Procurar un ambiente laboral adecuado;
  - i) Manejar los conflictos con disuasión y acercamientos personales para solucionar los problemas sin personalizarlos;
  - j) Promover actividades de concienciación, motivación y autoestima;
  - k) Transparentar la gestión a través de la rendición de cuentas;
  - l) Administrar adecuadamente el tiempo;
  - m) Promover la formación, capacitación y proyección permanente del personal, procurando su desarrollo profesional; y,
  - n) Respetar el orden jerárquico institucional, establecido en la Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la DIGERCIC.
- sustancias durante la jornada laboral, excepto aquellos que deban ser utilizados por prescripción médica debidamente certificada;
  - d) Solicitar o aceptar, de cualquier persona, de forma directa o indirecta, regalos, gratificación, favor, auspicio, entretenimiento, préstamo, oportunidad de comprar u obtener descuentos, beneficios o rebajas en bienes dentro del total accionar laboral;
  - e) Utilizar la autoridad o influencia de su cargo para intervenir ante el personal de la DIGERCIC, a fin de lograr ventajas o beneficios para sí mismo, familiares o para terceros;
  - f) Discriminar a las personas en razón de su etnia, género, orientación sexual, religión o culto, edad, ideología política, capacidad diferente u otra razón;
  - g) Realizar dentro de la institución algún tipo de proselitismo, durante la jornada de trabajo, todas las actividades deberán desarrollarse con absoluta imparcialidad de sus creencias políticas, religiosas, deportivas y de cualquier índole que pueda afectar o pretenda distraer a los demás servidores;
  - h) Comprometer el buen nombre de la institución o el uso de su logotipo en actividades políticas, redes sociales de uso personal, u otros medios de difusión;
  - i) Ordenar a sus subordinados asistir a eventos de carácter político o usar los bienes y recursos de la DIGERCIC con este fin;
  - j) Realizar actividades personales ajenas a sus funciones durante el horario de la jornada laboral, sin la debida autorización; y,
  - k) Acosar a sus inferiores jerárquicos, compañeros de trabajo o usuarios de servicio, u ofrecer favores de este tipo a superiores a cambio de obtener un trato preferencial.

**SECCION III  
CONDUCTA NO ESPERADA  
POR LOS SERVIDORES**

**Artículo 10.- Conducta no esperada.-** Las servidoras y los servidores de la DIGERCIC deben evitar los siguientes comportamientos inadecuados, sin perjuicio de que su omisión genere sanciones disciplinarias o de otra índole:

- a) Solicitar directa o indirectamente, a otro servidor o subalterno, cumplir con órdenes que atenten contra los derechos y principios consagrados en la Constitución y la ley, los valores éticos y profesionales, o que generen ventajas o beneficios personales;
- b) Realizar comentarios inapropiados que atenten contra la dignidad o prestigio de las personas e instituciones, sean estas públicas o privadas;
- c) Asistir a sus puestos de trabajo bajo influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas. Tampoco podrán ingerir o usar estas

**Artículo 11.- Compromiso personal de las servidoras y los servidores.-** Las servidoras o los servidores de la DIGERCIC deben asumir la responsabilidad personal de conocer y promover el cumplimiento del fundamento, principios, valores y comportamientos contenidos en este Código, el cual será un referente para el fortalecimiento institucional y la promoción de la integridad de la ética.

**Artículo 12.- Compromiso con usuarios y la naturaleza.-** Las servidoras y los servidores de la DIGERCIC, asumirán el compromiso de garantizar a los usuarios que:

- a) Sus derechos y obligaciones establecidos en la Constitución de la República y en la legislación ecuatoriana, sean plenamente comprendidos y respetados;
- b) Exista una aplicación justa, confiable y transparente de la Constitución de la República, las leyes, reglamentos y normativa interna de la DIGERCIC;

- c) Los usuarios reciban un trato equitativo y respetuoso;
- d) El servicio que se le preste a los usuarios y al personal, sea accesible y confiable, brindado con apego a principios de calidad, calidez, eficiencia, simplicidad, equidad, transparencia y seguridad de la información;
- e) Los actos administrativos sean dictados respetando tanto los principios constitucionales de motivación, como los derechos de las personas, demostrando transparencia en las decisiones y comportamientos adoptados, sin restringir información a menos que fuere confidencial, reservada o que una norma o el interés público lo exijan claramente;
- f) Se dé trámite a las preguntas, quejas, consultas, denuncias y felicitaciones, de manera precisa y oportuna de acuerdo a procedimientos vigentes de la DIGERCIC;
- g) La información de los usuarios que sea utilizada por las servidoras y los servidores de la DIGERCIC, deberá ser exclusivamente para fines institucionales, en el ámbito de sus funciones y competencias; y,
- h) Los recursos deberán ser utilizados por las servidoras y los servidores de la DIGERCIC sean en la medida de las necesidades de la institución y en lo posible con el menor impacto ambiental.

#### CAPITULO IV DEL COMITÉ DE ÉTICA INSTITUCIONAL

##### SECCION I FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

**Artículo 13.- Finalidad del Comité de Ética.-** Vigilar y garantizar el cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva y el Código de Ética Institucional de la DIGERCIC.

El Comité podrá receptor, conocer, investigar y emitir recomendaciones, así como acompañar en las acciones administrativas y operativas correspondientes para que se procure una modificación positiva en el comportamiento y la convivencia institucional.

En caso de actos que ameriten sanciones civiles o penales, el mismo se pondrá en conocimiento de la instancia interna o externa competente; en los dos casos, se observarán los principios de protección y reserva del/la denunciante, el debido proceso y la presunción de inocencia del denunciado o denunciada.

**Artículo 14.- Conformación del Comité de Ética.-** El Comité de Ética estará conformado por los siguientes miembros:

- a) Coordinador/a de Planificación y Gestión Estratégica quien preside el Comité y tiene voto dirimente;
- b) Máxima autoridad y/o su delegado/a de los procesos sustantivos; (voz y voto);
- c) Dos (2) servidores/as o trabajadores/as principales, dos (2) suplentes escogidos/as al azar por sus

compañeros/as cada seis meses de entre los servidores/as no pertenecientes a las áreas en las que se suscite la denuncia (voz y voto);

- d) Director/a de Administración de Recursos Humanos o quien haga sus veces, actúa como asesor/a del proceso (voz y voto);
- e) Coordinador/a Jurídico/a o su delegado/a, actúa como asesor/a del proceso (voz); y,
- f) Director/a de Gestión del Cambio de Cultura Organizativa o su delegado/a, actúa como asesor/a del proceso secretario/a (voz).

Además, en caso de requerir en el proceso servidores afines al caso, se incorporará paulatinamente de acuerdo a la necesidad del mismo.

**Artículo 15.- Atribuciones Generales del Comité.-** El Comité de Ética de la DIGERCIC tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Reconocer e incentivar comportamientos éticos;
- b) Sugerir soluciones a la instancia interna o externa competente de los casos que lleguen a su conocimiento;
- c) Velar por la reserva de los casos;
- d) De así requerirlo, generar espacios de mediación entre las partes involucradas en casos de incumplimiento al Código de Ética;
- e) Proponer asesoría interna o externa para suplir necesidades puntuales en los casos que determine el Comité;
- f) Realizar propuestas para la actualización y el mejoramiento permanente del Código de Ética;
- g) Realizar propuestas para el mejoramiento continuo de los procedimientos internos del Comité de Ética; y,

**Artículo 16.- De la Presidencia del Comité.-** El Presidente/a del Comité de Ética, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Conformar el primer Comité de Ética y definir los procedimientos de aplicación del Código;
- b) Liderar la organización y el funcionamiento del Comité de Ética;
- c) Convocar al Comité de Ética de la Institución y definir el conjunto de procedimientos de aplicación del Código de Ética;
- d) Recopilar anualmente observaciones al Código de Ética y hacer propuestas para su actualización y mejoramiento;
- e) Recopilar semestralmente observaciones de los procedimientos internos del Comité para su mejoramiento;

- f) Promover la construcción de una guía que ejemplifique conductas adecuadas e inadecuadas, relacionadas al comportamiento ético, a través de la Dirección de Gestión del Cambio de Cultura Organizativa; y,
- g) Tomar en cuenta las sugerencias de los informes finales que realice el Comité de Ética para cada caso.

**Artículo 17.- De la asesoría del Comité de Ética.-** El/la Director/a de Administración de Recursos Humanos su delegado/a y/o el Coordinador/a Jurídico/a o su delegado/a, serán responsables de brindar asesoría en ámbitos relacionados a la Gestión del Cambio de Cultura Organizativa, como clima laboral y cultura organizacional.

**Artículo 18.- De la Secretaría del Comité.-** El/la Director/a de Gestión del Cambio de Cultura Organizativa o su delegado/a, actuará como Secretario/a del Comité y tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Receptar la documentación del Comité y suscribir la recepción de correspondencia;
- b) Elaborar las convocatorias;
- c) Elaborar las actas de sesión;
- d) Llevar el registro y archivo de actas;
- e) Poner las actas en conocimiento del Comité y aceptar sus firmas;
- f) Preparar comunicaciones y oficios sobre los asuntos resueltos por el Comité;
- g) Certificar documentos celebrados por el Comité; y,
- h) Las demás que disponga el Comité.

**Artículo 19.- De las/losdemás servidoras/es públicos que integran el Comité de Ética.-** Tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Conocer, aportar criterios y recomendaciones o sugerencias en los casos que se presenten;
- b) Velar por el cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva y el Código de Ética Institucional; y,
- c) Proponer mejoras a procesos internos que fortalezcan el adecuado cumplimiento del Código de Ética.

**Artículo 20.- De las convocatorias.-** El Comité de Ética se reunirá cada mes de forma ordinaria y en cualquier momento a petición motivada de uno o más de sus miembros de manera extraordinaria, previa convocatoria realizada por el/la Presidente/a del Comité, con 24 horas de anticipación.

## SECCIÓN II PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS

**Artículo 21.-** La servidora o el servidor de la DIGERCIC que tuviere información comprobada o indicios respecto a

un comportamiento de otro servidor que incumpliere las disposiciones del Código de Ética tiene la obligación de informar conforme los medios que pone a disposición la institución.

**Artículo 22.- De los Procedimientos.-** El Comité de Ética establece lo siguiente como procedimiento interno:

- a) Receptar denuncias por parte de los servidores que hubiesen evidenciado faltas al Código de Ética. Las denuncias se receptorán a través de correo electrónico: [somos.eticos@registrocivil.gob.ec](mailto:somos.eticos@registrocivil.gob.ec)
- b) Notificar a los servidores responsables del área afín al caso, cuya presencia será obligatoria ante el Comité de Ética;
- c) Generar reuniones ordinarias/extraordinarias con el Comité de Ética;
- d) Proponer recomendaciones y resoluciones de los casos receptados;
- e) Tomar decisiones para la resolución de casos de incumplimiento del Código de Ética;
- f) Elaborar informes sobre los casos presentados de acuerdo al dictamen del Comité de Ética;
- g) Los demás procedimientos que considere necesarios para la correcta aplicación del Código de Ética institucional y del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva; y,
- h) Implementar acciones de mejora en el Comité de Ética Institucional.

## DISPOSICIÓN ESPECIAL

La presente Resolución deroga a la Resolución No. 0124-DIGERCIC-CGAJ-2015 de fecha 14 de julio del 2015, publicada en el Registro Oficial No. 559 de fecha 5 de agosto de 2015; y a la Resolución No. 0220-DIGERCIC-CGAJ-2015 de fecha 29 de septiembre de 2015.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA:** En caso de surgir o existir cualquier duda en la aplicación o ejecución del presente Código de Ética, éstas serán conocidas y resueltas por la Dirección de Gestión del Cambio de Cultura Organizativa de conformidad con el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la DIGERCIC.

**SEGUNDA:** De la ejecución del presente Código Sustitutivo, encárguese a la Dirección de Gestión del Cambio de Cultura Organizativa de la DIGERCIC.

**TERCERA:** En el término de quince días contados a partir de la publicación del presente Código de Ética, la Dirección de Gestión del Cambio de Cultura Organizativa de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, difundirá entre las servidoras y servidores de

la Institución un ejemplar del Código de Ética, debiendo registrarse en actas el cumplimiento de esta disposición.

**CUARTA:** El presente Código de Ética entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**QUINTA:** Para efectos de la vigencia del presente instrumento, por su naturaleza de carácter excepcional se estará a lo dispuesto en el Art. 82 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 19 días del mes de octubre del año 2015.

f.) Ing. Jorge Oswaldo Troya Fuertes, Director General del Registro Civil, Identificación y Cedulación.

**DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN.-** Certifico que es fiel copia del original.- f.) María Luisa Marconi L., Responsable de Gestión de Secretaría.- 23 de octubre de 2015.

---

**No. 06-CB-IECE-2015**

**EL COMITÉ DE BECAS Y AYUDAS ECONÓMICAS DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y BECAS, IECE**

**Considerando:**

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley.

Que, el artículo 99 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE, señala: *“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, el literal c) del artículo 43 del Reglamento de Becas y Ayudas Económicas del Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas, IECE, establece como una de las

funciones del Comité de Becas y Ayudas Económicas del IECE: *“Conocer y aprobar las bases de postulación de programas de becas y ayudas económicas, con sujeción a lo que establece la Ley Sustitutiva a la Ley del IECE y la Política Pública de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT), para el fomento del talento humano en Educación Superior; el presente Reglamento y más decisiones del Directorio del IECE”*.

Que, mediante Resolución No. 02-CB-IECE-2013, de 11 de abril de 2013, el Comité de Becas del IECE (actualmente, Comité de Becas y Ayudas Económicas del IECE) aprobó las Bases de Postulación para la Ejecución del Programa de Complemento a las Becas de la Cooperación Internacional, Componente Eslovaquia; dicha denominación fue reformada por el Directorio del IECE, a través de Resolución No. 013-DIR-IECE-2013, por la siguiente: *“Subprograma de Complemento a la Cooperación, Componente “ESLOVAQUIA”*; las referidas Bases fueron modificadas por última vez mediante Resolución No. 32-CB-IECE-2014, de 07 de octubre de 2014.

Que, mediante Circular Nro. SNAP-SGE-2015-000001-C, de 16 de enero de 2015, el Subsecretario de Gobierno Electrónico, de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, solicitó a las diversas entidades e instituciones de la Administración Pública Central, dar cumplimiento a lo previsto en el Decreto Presidencial No. 149, de 20 de noviembre de 2013, cuyos artículos 1, 12 y 13, señalan: *“Art. 1.-La implementación del gobierno electrónico en la Administración Pública Central, Institucional y que depende de la Función Ejecutiva, que consiste en el uso de las tecnologías de información y comunicación por parte de las entidades para transformar las relaciones con los ciudadanos, entre entidades de gobierno y empresas privadas a fin de mejorar la calidad de los servicios gubernamentales a los ciudadanos, promover la interacción con las empresas privadas, fortalecer la participación ciudadana a través del acceso a la información y servicios gubernamentales eficientes y eficaces y coadyuvar con la transparencia, participación y colaboración ciudadana; Art. 12.- Obligaciones de las entidades de la Función Ejecutiva: “A las instituciones de la Función Ejecutiva, dentro del ámbito de este Decreto Ejecutivo, les corresponderá: “b) Dar accesibilidad a los trámites a través de la desconcentración de los mismos o a través de tecnologías de la información o comunicación;...; Art. 13.- Prohibiciones: “Las entidades de la Función Ejecutiva, en la ejecución de trámites al ciudadano, quedan prohibidas de: (...) b) Exigir la presentación de documentación o información que conste en los archivos o registros de la misma institución que los solicita, salvo los casos expresamente establecidos por la ley; c) Exigir la presentación de requisitos que implique duplicación de una misma información, salvo los casos expresamente establecidos por ley; e) Exigir la presencia del ciudadano en la realización del trámite cuando este pueda otorgar poder o autorización a un tercero para su realización de acuerdo a la naturaleza del trámite o cuando a través de medios tecnológicos, se acredite su identidad; i) Exigir la presentación de información que se encuentre establecida en sistemas informáticos de acceso al público o de acceso a las instituciones que realizan el trámite respectivo”*.

Que, mediante Informe Técnico N° GB-001-2015-CL de 04 de febrero de 2015, suscrito por la servidora Carla León, se solicitó al Comité de Becas y Ayudas Económicas del IECE, aprobar las reformas propuestas en el referido informe técnico, para las Bases de Postulación del Subprograma de Complemento a la Cooperación, en todos sus componentes.

Que, es necesario actualizar y armonizar la normatividad del IECE, en materia de Becas.

Que, el Comité de Becas y Ayudas Económicas reunido el 06 de febrero de 2014, de manera unánime, resolvió aprobar las reformas a las Bases de Postulación del Subprograma de Complemento a la Cooperación: Componente: “ESLOVAQUIA”; y,

En uso de las atribuciones conferidas en el literal c) del artículo 43 del Reglamento de Becas y Ayudas Económicas del IECE, el artículo 99 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE, y en estricto cumplimiento de lo que dispone el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador,

**Resuelve:**

**Artículo 1.-** Aprobar la siguiente reforma a las Bases de Postulación del Subprograma de Complemento a la Cooperación, Componente ESLOVAQUIA:

Sustituir el texto del numeral 9, *REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES PARA APLICAR A LA BECA DE COMPLEMENTO*, por el siguiente:

<b>REQUISITOS PARA POSTULAR A UNA BECA DE COMPLEMENTO, PARA INICIO DE ESTUDIOS DE TERCER Y CUARTO NIVEL</b>	
<b>REQUISITOS PARA APLICAR A LA BECA</b>	<b>DOCUMENTOS HABILITANTES PARA APLICAR A LA BECA</b>
1.- Ingreso datos personales de el/la postulante.	1.-Requisito que se validará con la postulación en línea, a través del sistema de becas.
2.- Ser ciudadano/a ecuatoriano/a	2.- Requisito que se validará a través del DINARDAP /o/ fotocopia de la cédula de ciudadanía o pasaporte.
3.- Presentar certificado de adjudicación de la beca otorgada por el Gobierno de Eslovaquia.	3.- Copia del certificado de adjudicación de la beca, emitido por la Institución de Educación Superior. (Actualizado, con firma y sello de la autoridad competente) o la entidad autorizada del Gobierno de Eslovaquia donde se detalle que el estudiante ha sido admitido para cursar estudios de tercer o cuarto nivel en calidad de becario del Gobierno de Eslovaquia.
4.- No mantener obligaciones vencidas o glosas con instituciones del sector público, tanto como deudor y/o responsable solidario/a. No ser contratista incumplido/a o adjudicatario/a fallido/a del Estado.	4.- Requisito que se validará con la postulación en línea, a través del sistema de becas.
5.- Documento que determine la duración del programa académico	5.- Copia del certificado de duración del programa académico (inicio y finalización de la carrera) o historial de calificaciones.
6.- Para quienes vayan a iniciar estudios de tercer nivel: Contar con título de bachiller o su equivalente debidamente reconocido por el Ministerio de Educación del Ecuador.	6.- Fotocopia del título de bachiller o Acta de grado.
7.- Para quienes vayan a iniciar estudios de cuarto nivel: Contar con título de tercer nivel legalmente reconocido por la SENESCYT.	7.- Requisito que se validará a través del SNIESE /o/ Fotocopia a color del título de tercer nivel debidamente registrado en la SENESCYT. En caso de que el título se encuentre en trámite de registro, adjuntar certificación de la Universidad en la cual se indique este particular.

<b>REQUISITOS PARA POSTULAR A UNA BECA DE COMPLEMENTO, PARA QUIENES SE ENCUENTRAN CURSANDO SUS ESTUDIOS DE TERCER Y CUARTO NIVEL</b>	
<b>REQUISITOS PARA APLICAR A LA BECA</b>	<b>DOCUMENTOS HABILITANTES PARA APLICAR A LA BECA</b>
1.- Ingreso datos personales de el/la postulante.	1.-Requisito que se validará con la postulación en línea, a través del sistema de becas.

2.- Ser ciudadano/a ecuatoriano/a	2.- Requisito que se validará a través del DINARDAP /o/ fotocopia de la cédula de ciudadanía o pasaporte.
3.- Presentar certificado de adjudicación de la beca otorgada por el Gobierno de Eslovaquia.	3.- Copia del certificado de adjudicación de la beca, emitido por la Institución de Educación Superior (actualizado, con firma y sello de la autoridad competente) o la entidad autorizada del Gobierno de Eslovaquia donde se detalle que el estudiante ha sido admitido para cursar estudios de tercer o cuarto nivel en calidad de becario del Gobierno de Eslovaquia.
4.- Acreditar rendimiento académico, cuyo promedio corresponda al mínimo exigido por la universidad o institución de educación superior en el exterior, correspondiente al periodo académico inmediato anterior.	4.- Copia del certificado de calificaciones debidamente fechado y firmado por la autoridad competente, correspondiente al periodo académico inmediato anterior al que cursa el postulante.
5.- No mantener obligaciones vencidas o glosas con instituciones del sector público, tanto como deudor y/o responsable solidario/a. No ser contratista incumplido/a o adjudicatario/a fallido/a del Estado.	5.- Requisito que se validará con la postulación en línea, a través del sistema de becas.
6.- Documento que determine la duración del programa académico.	6.- Copia del certificado de duración del programa académico (inicio y finalización de la carrera) o historial de calificaciones.

**Artículo 2.-** El contenido de las Bases de Postulación del Subprograma de Complemento a la Cooperación, Componente ESLOVAQUIA, queda vigente y con pleno valor jurídico en todo lo no expresamente modificado por la presente resolución.

**Artículo 3.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 06 de febrero de 2015.

#### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.-

f.) Msc. Ramiro Marcelo Torres Tobar, Presidente/Delegado de la Gerente General del IECE.

f.) Ab. Sandra Gabriela Flores Sanmartín, Secretaria delegada del Comité de Becas y Ayudas Económicas.

**INSTITUTO DE FOMENTO AL TALENTO HUMANO.- RAZÓN.-** La Secretaría General, con fundamento en el artículo 1 de la resolución No. 001-IFTH-DE-2015 de 18 de febrero de 2015, por medio de la cual se asume la estructura orgánica del extinto Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas IECE y reconoce la atribución contenida en el artículo 21 literal a del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del IECE, **CERTIFICA:** que las 2 fojas son fiel copia del original.

Las 2 fojas que anteceden al presente documento corresponden a la Resolución No. 06-CB-IECE-2015, Reforma a las Bases de Postulación del Subprograma de Complemento a la Cooperación, Componente ESLOVAQUIA:

Documentación que permanece en custodia del Archivo de la Secretaría General, al cual me remito de ser necesario.

Quito, 14 de octubre de 2015.

f.) Ing. Diego Urquiza, Director de Secretaría General.

#### No. 07-CB-IECE-2015

#### EL COMITÉ DE BECAS Y AYUDAS ECONÓMICAS DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y BECAS, IECE

#### Considerando:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores

públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley.

Que, el artículo 99 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE, señala: "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, el literal c) del artículo 43 del Reglamento de Becas y Ayudas Económicas del Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas, IECE, establece como una de las funciones del Comité de Becas y Ayudas Económicas del IECE: “Conocer y aprobar las bases de postulación de programas de becas y ayudas económicas, con sujeción a lo que establece la Ley Sustitutiva a la Ley del IECE y la Política Pública de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT), para el fomento del talento humano en Educación Superior; el presente Reglamento y más decisiones del Directorio del IECE”.

Que, mediante Resolución No. 001-CB-IECE-2013, de 11 de abril de 2013, el Comité de Becas del IECE (actualmente, Comité de Becas y Ayudas Económicas del IECE) aprobó las Bases de Postulación para la Ejecución del Programa de Complemento a las Becas de la Cooperación Internacional, Componente Brasil; dicha denominación fue reformada por el Directorio del IECE, a través de Resolución No. 013-DIR-IECE-2013, por la siguiente: “Subprograma de Complemento a la Cooperación, Componente “BRASIL”; las referidas Bases fueron modificadas por última vez mediante Resolución No. 33-CB-IECE-2014, de 07 de octubre de 2014.

Que, mediante Circular Nro. SNAP-SGE-2015-000001-C, de 16 de enero de 2015, el Subsecretario de Gobierno Electrónico, de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, solicitó a las diversas entidades e instituciones de la Administración Pública Central, dar cumplimiento a lo previsto en el Decreto Presidencial No. 149, de 20 de noviembre de 2013, cuyos artículos 1, 12 y 13, señalan: “**Art. 1.-**La implementación del gobierno electrónico en la Administración Pública Central, Institucional y que depende de la Función Ejecutiva, que consiste en el uso de las tecnologías de información y comunicación por parte de las entidades para transformar las relaciones con los ciudadanos, entre entidades de gobierno y empresas privadas a fin de mejorar la calidad de los servicios gubernamentales a los ciudadanos, promover la interacción con las empresas privadas, fortalecer la participación ciudadana a través del acceso a la información y servicios gubernamentales eficientes y eficaces y coadyuvar con la transparencia, participación y colaboración ciudadana; **Art. 12.-** Obligaciones de las entidades de la Función Ejecutiva: “A las instituciones de

la Función Ejecutiva, dentro del ámbito de este Decreto Ejecutivo, les corresponderá: “b) Dar accesibilidad a los trámites a través de la desconcentración de los mismos o a través de tecnologías de la información o comunicación;...; **Art. 13.-** Prohibiciones: “Las entidades de la Función Ejecutiva, en la ejecución de trámites al ciudadano, quedan prohibidas de: (...) b) Exigir la presentación de documentación o información que conste en los archivos o registros de la misma institución que los solicita, salvo los casos expresamente establecidos por la ley; c) Exigir la presentación de requisitos que implique duplicación de una misma información, salvo los casos expresamente establecidos por ley; e) Exigir la presencia del ciudadano en la realización del trámite cuando este pueda otorgar poder o autorización a un tercero para su realización de acuerdo a la naturaleza del trámite o cuando a través de medios tecnológicos, se acredite su identidad; i) Exigir la presentación de información que se encuentre establecida en sistemas informáticos de acceso al público o de acceso a las instituciones que realizan el trámite respectivo”.

Que, mediante Informe Técnico N° GB-001-2015-CL de 04 de febrero de 2015, suscrito por la servidora Carla León, se solicitó al Comité de Becas y Ayudas Económicas del IECE, aprobar las reformas propuestas en el referido informe técnico, para las Bases de Postulación del Subprograma de Complemento a la Cooperación, en todos sus componentes.

Que, es necesario actualizar y armonizar la normatividad del IECE, en materia de Becas.

Que, el Comité de Becas y Ayudas Económicas reunido el 06 de febrero de 2014, de manera unánime, resolvió aprobar las reformas a las Bases de Postulación del Subprograma de Complemento a la Cooperación: Componente BRASIL; y,

En uso de las atribuciones conferidas en el literal c) del artículo 43 del Reglamento de Becas y Ayudas Económicas del IECE, el artículo 99 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE, y en estricto cumplimiento de lo que dispone el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador,

**Resuelve:**

**Artículo 1.-** Aprobar la siguiente reforma a las Bases de Postulación del Subprograma de Complemento a la Cooperación, Componente BRASIL:

Sustituir el texto del numeral 9, **REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES PARA APLICAR A LA BECA DE COMPLEMENTO**, por el siguiente:

<b>REQUISITOS PARA POSTULAR A UNA BECA DE COMPLEMENTO, PARA INICIO DE ESTUDIOS DE TERCER Y CUARTO NIVEL</b>	
<b>REQUISITOS PARA APLICAR A LA BECA</b>	<b>DOCUMENTOS HABILITANTES PARA APLICAR A LA BECA</b>
1.- Ingreso datos personales de el/la postulante.	1.-Requisito que se validará con la postulación en línea, a través del sistema de becas.
2.- Ser ciudadano/a ecuatoriano/a	2.- Requisito que se validará a través del DINARDAP /o/ fotocopia de la cédula de ciudadanía o pasaporte.

3.- Presentar certificado de adjudicación de la beca otorgada por el Gobierno de Brasil.	3.- Copia del certificado de adjudicación de la beca, emitido por la Institución de Educación Superior. (Actualizado, con firma y sello de la autoridad competente) o la entidad autorizada del Gobierno de la República de Brasil donde se detalle que el estudiante ha sido admitido para cursar estudios de tercer o cuarto nivel en calidad de becario del Gobierno de Brasil.
4.- No mantener obligaciones vencidas o glosas con instituciones del sector público, tanto como deudor y/o responsable solidario/a. No ser contratista incumplido/a o adjudicatario/a fallido/a del Estado.	4.- Requisito que se validará con la postulación en línea, a través del sistema de becas.
5.- Documento que determine la duración del programa académico	5.- Copia del certificado de duración del programa académico (inicio y finalización de la carrera) o historial de calificaciones.
6.- Para quienes vayan a iniciar estudios de tercer nivel: Contar con título de bachiller o su equivalente debidamente reconocido por el Ministerio de Educación del Ecuador.	6.- Fotocopia del título de bachiller o Acta de grado.
7.- Para quienes vayan a iniciar estudios de cuarto nivel: Contar con título de tercer nivel legalmente reconocido por la SENESCYT.	7.- Requisito que se validará a través del SNIESE /o/ Fotocopia a color del título de tercer nivel debidamente registrado en la SENESCYT. En caso de que el título se encuentre en trámite de registro, adjuntar certificación de la Universidad en la cual se indique este particular.

<b>REQUISITOS PARA POSTULAR A UNA BECA DE COMPLEMENTO, PARA QUIENES SE ENCUENTRAN CURSANDO SUS ESTUDIOS DE TERCER Y CUARTO NIVEL</b>	
<b>REQUISITOS PARA APLICAR A LA BECA</b>	<b>DOCUMENTOS HABILITANTES PARA APLICAR A LA BECA</b>
1.- Ingreso datos personales de el/la postulante.	1.-Requisito que se validará con la postulación en línea, a través del sistema de becas.
2.- Ser ciudadano/a ecuatoriano/a	2.- Requisito que se validará a través del DINARDAP /o/ fotocopia de la cédula de ciudadanía o pasaporte.
3.- Presentar certificado de adjudicación de la beca otorgada por el Gobierno de Brasil.	3.- Copia del certificado de adjudicación de la beca, emitido por la Institución de Educación Superior (actualizado, con firma y sello de la autoridad competente) o la entidad autorizada del Gobierno de la República de Brasil donde se detalle que el estudiante ha sido admitido para cursar estudios de tercer o cuarto nivel en calidad de becario del Gobierno de Brasil.
4.- Acreditar rendimiento académico, cuyo promedio corresponda al mínimo exigido por la universidad o institución de educación superior en el exterior, correspondiente al periodo académico inmediato anterior.	4.- Copia del certificado de calificaciones debidamente fechado y firmado por la autoridad competente, correspondiente al periodo académico inmediato anterior al que cursa el postulante.
5.- No mantener obligaciones vencidas o glosas con instituciones del sector público, tanto como deudor y/o responsable solidario/a. No ser contratista incumplido/a o adjudicatario/a fallido/a del Estado.	5.- Requisito que se validará con la postulación en línea, a través del sistema de becas.
6.- Documento que determine la duración del programa académico.	6.- Copia del certificado de duración del programa académico (inicio y finalización de la carrera) o historial de calificaciones.

**Artículo 2.-** El contenido de las Bases de Postulación del Subprograma de Complemento a la Cooperación, Componente BRASIL, queda vigente y con pleno valor jurídico en todo lo no expresamente modificado por la presente resolución.

**Artículo 3.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 06 de febrero de 2015.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.-**

f.) Msc. Ramiro Marcelo Torres Tobar, Presidente/Delegado de la Gerente General del IECE.

f.) Ab. Sandra Gabriela Flores Sanmartín, Secretaria delegada del Comité de Becas y Ayudas Económicas.

**INSTITUTO DE FOMENTO AL TALENTO HUMANO.- RAZÓN.-** La Secretaría General, con fundamento en el artículo 1 de la resolución No. 001-IFTH-DE-2015 de 18 de febrero de 2015, por medio de la cual se asume la estructura orgánica del extinto Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas IECE y reconoce la atribución contenida en el artículo 21 literal a del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del IECE, **CERTIFICA:** que las 2 fojas son fiel copia del original.

Las 2 fojas que anteceden al presente documento corresponden a la Resolución No. 07-CB-IECE-2015, Reforma a las Bases de Postulación del Subprograma de Complemento a la Cooperación, Componente BRASIL:

Documentación que permanece en custodia del Archivo de la Secretaría General, al cual me remito de ser necesario.

Quito, 14 de octubre de 2015.

f.) Ing. Diego Urquizo, Director de Secretaria General.

---

**No. 027-INEVAL-2015**

**EL DIRECTOR EJECUTIVO**

**Considerando:**

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

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

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

Que, La Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos, emitida con Resolución No. SENRES-PROC-2006-0000046, publicada en el Registro Oficial No. 251, de 17 de abril de 2006, establece en el numeral 2) del artículo 11: “Los productos secundarios se generan en el nivel de apoyo y asesoría, pues su naturaleza no cambia y siempre se encargan de facilitar la entrega de recursos y prestación de servicios para el normal desarrollo de la gestión interna; por lo tanto, es necesario estandarizarlos, considerando los productos básicos que se deben elaborar en dichos niveles (...)”;

Que, Mediante Resolución Nro. 079-INEVAL-2013 publicada en el Registro Oficial Nro. 94 de 16 de enero de 2014, el Director ejecutivo expide el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Instituto Nacional de Evaluación Educativa (Ineval).

Que, Mediante Oficio Nro. SNAP-SAI-2015-0075-O de 16 de septiembre de 2015, la Secretaría Nacional de la Administración Pública, invita al “Taller de socialización para implementar la estandarización de los procesos y homologación de las atribuciones y productos de la Gestión de Comunicación Social”.

Que, Con Oficio INEVAL-DIE-2015-0149-OF de 25 de septiembre de 2015, el Instituto Nacional de Evaluación Educativa (Ineval), solicita a la Secretaría Nacional de la Administración Pública, la validación técnica y aprobación del proyecto de reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos vigente;

Que, Con Oficio No. SNAP-SNDO-2015-0486-O, de 15 de octubre de 2015, la Secretaría Nacional de la Administración Pública, emite dictamen favorable al proyecto de reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Evaluación Educativa (Ineval); y,

En uso de las atribuciones y responsabilidades que le otorga la Junta Directiva del Instituto Nacional de Evaluación Educativa al señor Harvey Spencer Sánchez Restrepo como Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Evaluación Educativa – Ineval, designado mediante Resolución No. JD-INEE-05-2012 del 20 de julio de 2012.

**Resuelve:**

Expedir la siguiente REFORMA AL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA (Ineval), expedido con Resolución Nro. 079-INEVAL-2013 publicada en el Registro Oficial Nro. 94 de 16 de enero de 2014.

**Artículo 1.-** Sustituir el texto del TITULO III, De los procesos habilitantes. Habilitantes de Asesoría. Gestión de Comunicación Social, por el siguiente:

**Gestión de Comunicación Social:**

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

**Responsable:** Director/a de Comunicación Social.

**Atribuciones y responsabilidades:**

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

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

**Gestiones Internas:**

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

**Productos y servicios:**

**Gestión de Comunicación Interna:**

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

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

**Gestión de Marketing y Publicidad:**

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

**Gestión de Relaciones Públicas y Comunicación Externa:**

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

5. Informes de réplicas en medios de comunicación; y,
6. Réplicas a medios de comunicación.

**DISPOSICIÓN GENERAL**

Encárguese a la Dirección de Planificación, la implementación del contenido de este acuerdo, el mismo que entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado, en la ciudad de Quito, a los 27 días del mes de Octubre del 2015.

f.) Harvey Spencer Sánchez Restrepo, Director Ejecutivo.

**No. SEPS-IGPJ-ISA-2015-104**

**Hugo Jácome Estrella  
SUPERINTENDENTE DE ECONOMÍA  
POPULAR Y SOLIDARIA**

**Considerando:**

Que, el artículo 309 de la Constitución de la República del Ecuador señala que *“El sistema financiero nacional se compone de los sectores público, privado, y del popular y solidario, que intermedian recursos del público. Cada uno de estos sectores contará con normas y entidades de control específicas y diferenciadas, que se encargarán de preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez. Estas entidades serán autónomas. Los directivos de las entidades de control serán responsables administrativa, civil y penalmente por sus decisiones.”*

Que, el artículo 311 de la norma suprema establece que *“El sector financiero popular y solidario se compondrá de cooperativas de ahorro y crédito, entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales, cajas de ahorro. Las iniciativas de servicios del sector financiero popular y solidario, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas, recibirán un tratamiento diferenciado y preferencial del Estado, en la medida en que impulsen el desarrollo de la economía popular y solidaria.”*

Que, el artículo 170 del Código Orgánico Monetario y Financiero dispone que: *“La fusión es la unión de dos o más entidades del sistema financiero nacional del mismo sector, por la que se comprometen a juntar sus patrimonios y formar una nueva sociedad, la cual adquiere a título universal los derechos y obligaciones de las sociedades intervinientes. La fusión se produce también cuando una o más entidades son absorbidas por otra que continúa subsistiendo.”;*

Que, el artículo 171 del Código mencionado determina: *“Las fusiones podrán ser ordinarias y extraordinarias. La fusión ordinaria es la acordada y efectuada por entidades financieras que no estuvieren en situación de deficiencia de patrimonio técnico. (...)”;*

Que, el artículo 172 del Código señalado establece: *“El proceso de fusión ordinario será normado por los organismos de control...”*;

Que, el artículo 173 del Código Orgánico Monetario y Financiero dispone: *“Traspaso de activos. En caso de fusión, los traspasos de activos se sujetarán a las normas que emitan los organismos de control y a las normas contables aplicables. El proceso de transferencia de pasivos y garantías no requerirá de la aceptación expresa de los clientes, quienes serán notificados con posterioridad por la entidad absorbente.”*;

Que, el artículo 176 del Código Orgánico Monetario y Financiero señala: *“Aprobación. La fusión y conversión serán aprobadas previamente por los respectivos organismos de control, de conformidad con la regulación vigente. En caso de fusión ordinaria, se considerarán las políticas y regulaciones que en materia de control de poder del mercado, haya emitido la instancia reguladora competente y se requerirá un informe previo de la Superintendencia de Control de Poder de Mercado cuando supere los límites por sector y/o segmento financiero determinados por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en coordinación con la Junta de Control de Poder de Mercado. En caso de fusión extraordinaria, no serán necesarios estos requisitos.”*;

Que, el artículo 301 del Código mencionado dispone que: *“Las entidades del sistema financiero nacional se liquidan de forma voluntaria, cuando no estén incursas en causales de liquidación forzosa, por las siguientes causales: (...); 2. Por fusión”*;

Que, el artículo 442 del Código Orgánico Monetario y Financiero señala: *“Las entidades del sector financiero popular y solidario, en todo lo no previsto específicamente para este sector en este Código, se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria.”*;

Que, el artículo 49 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, dispone: *“Aprobación de balances y transferencias de activos y pasivos.- En las asambleas generales en que se resuelva la fusión, se aprobarán los estados financieros, se resolverán las transferencias de activos, pasivos y patrimonios a la organización creada o absorbente, además de la distribución de certificados de aportación y las compensaciones que se acordaren, sean en numerario, bienes o sustitución de pasivos.”*;

Que, mediante Asamblea General Ordinaria de Representantes de la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Solidaria Ltda.-Gualaquiza”, realizada el 28 de septiembre de 2014, se procedió a resolver por unanimidad ser parte de la fusión entre un grupo de las cooperativas filiales de la Red de Estructuras Financieras Locales Alternativas “REFLA” para la creación de una nueva cooperativa.

Que, mediante Asamblea General Ordinaria de Representantes de la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Guachapala”, realizada el 13 de noviembre de 2014, se resolvió por unanimidad autorizar el proceso de fusión entre un grupo de cooperativas filiales a “REFLA”, para la creación de una nueva cooperativa.

Que, en Asamblea General Ordinaria de Representantes de la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Güel Ltda.”, realizada el 21 de noviembre de 2014, resolvió por mayoría, autorizar el proceso de fusión por creación de una nueva cooperativa.

Que, en Asamblea General Extraordinaria de Representantes de la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Familia Austral Ltda.”, realizada el 21 de noviembre de 2014, resolvió por unanimidad, aprobar la fusión por creación de una nueva cooperativa.

Que, mediante Asamblea General Ordinaria de Socios de la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral”, realizada el 22 de noviembre de 2014, resolvió por unanimidad, autorizar el proceso de fusión con un grupo de cooperativas filiales de la Red de Estructuras Financieras Locales Alternativas “REFLA”.

Que, en Asamblea General de Representantes de la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Huinara Ltda.” realizada el 23 de noviembre de 2014, resolvió por unanimidad, aprobar la propuesta de fusión por creación y autorizan seguir con el proceso.

Que, en Asamblea General Ordinaria de Socios de la “Cooperativa de Ahorro y Crédito La Florida”, realizada el 30 de noviembre de 2014, resolvió por unanimidad autorizar la fusión por creación de una nueva cooperativa.

Que, mediante Asamblea General Ordinaria de Socios de la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Sol de los Andes”, realizada el 22 de diciembre de 2014, resolvió por unanimidad, aprobar la propuesta de fusión por creación y autorizaron continuar con el proceso.

Que, mediante Acta No. 10, de 02 de marzo de 2015, el Consejo de Administración de la Caja de Ahorro y Crédito Zhondeleg, resolvió aprobar la fusión por absorción con la Cooperativa de Ahorro y Crédito Familia Austral Ltda. *“... y a continuación pasar a formar parte de la cooperativa MAS, que es el nombre definitivo para la nueva entidad financiera.”*

Que, mediante Asamblea General Ordinaria de Representantes de la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Familia Austral Ltda.”, realizada el 06 de marzo de 2015, se resolvió aprobar la absorción de la Caja de Ahorro y Crédito Zhondeleg, la transferencia de los activos, pasivos y patrimonio; así como, los certificados de aportación de sus socios a la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Familia Austral”; y se aprueba también el balance consolidado de ambas entidades.

Que, mediante reunión de Directivos y Representantes de las entidades antes mencionadas, realizada el 18 de octubre de 2014, se firmó el acta constitutiva del proceso de fusión por creación de una nueva cooperativa;

Que, mediante Asamblea General Conjunta de Representantes de las entidades que participan en el proceso de fusión por creación, realizada el 30 de mayo del 2015, se resolvió aprobar el estado financiero inicial consolidado, el estatuto social de la naciente institución y elegir los

vocales de los consejos, adicionalmente se escogieron a los miembros de la Asamblea de Representantes de la nueva Cooperativa de Ahorro y Crédito Mas Ahorro Solidario “MASCOOP”, la cual se conformaría de la siguiente manera: los 8 primeros de COAC Integral; 1 de COAC Florida; 3 de COAC Güel; 2 de COAC Solidaria; 3 de COAC Guachapala; 3 de COAC Huinara; 10 de COAC Familia Austral, 1 de COAC Sol de los Andes y 1 de la Caja Zhondeleg;

Que, mediante informe No. SEPS-ISA-DNRR-2015-001, de 25 de septiembre del 2015, la Dirección Nacional de Revisión y Registro de Supervisión Auxiliar, presenta un análisis del proceso de fusión por creación, por parte de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Sol de los Andes, Cooperativa de Ahorro y Crédito Güel Ltda., Cooperativa de Ahorro y Crédito Guachapala, Cooperativa de Ahorro y Crédito Huinara Ltda., Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral, Cooperativa de Ahorro y Crédito Solidaria Ltda.-Gualaquiza, Cooperativa de Ahorro y Crédito La Florida, Cooperativa de Ahorro y Crédito Familia Austral Ltda.; y, Caja Zhondeleg para la creación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Más Ahorro Solidario “ MASCOOP”, y recomienda autorizar la fusión por creación;

Que, el Intendente de Investigación y Control de Concentraciones Económicas de la Superintendencia de Control de Poder del Mercado, mediante oficio SCPM-ICC-433-2015, de 09 de septiembre de 2015, dispuso que se notifique a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria que: *“...las cooperativas de Ahorro y Crédito: Familia Austral; Integral; Huinara; Guachapala; Güel; La Florida; Solidaria de Gualaquiza; Sol de los Andes y Caja de Ahorro y Crédito Zhondeleg, han presentado el formulario de notificación de concentración económica con carácter de informativa.”*

Que, en el informe No. SEPS-ISA-DNRR-2015-001, de 25 de septiembre del 2015, la Dirección Nacional de Revisión y Registro de Supervisión Auxiliar se indica que *“...esta operación no superaría el umbral fijado por la Junta de Regulación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, mediante Resolución No. 002 de 22 de octubre de 2013.”*

Que, mediante memorando No. SEPS-IGPJ-DNAJC-2015-1491, de 30 de septiembre de 2015, la Intendencia General de Procesos Jurídicos emite informe jurídico favorable para la fusión por creación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Sol de los Andes, Cooperativa de Ahorro y Crédito Güel Ltda., Cooperativa de Ahorro y Crédito Guachapala, Cooperativa de Ahorro y Crédito Huinara Ltda., Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral, Cooperativa de Ahorro y Crédito Solidaria Ltda.-Gualaquiza, Cooperativa de Ahorro y Crédito La Florida, Cooperativa de Ahorro y Crédito Familia Austral Ltda.; y, Caja Zhondeleg, para la creación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Más Ahorro Solidario “ MASCOOP”;

En ejercicio de las atribuciones legales,

#### Resuelve:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar la fusión por creación por parte de la COOPERATIVA DE AHORRO Y

CRÉDITO SOL DE LOS ANDES, con Registro Único de Contribuyentes No. 0190311031001, con domicilio en el cantón El Pan, provincia del Azuay; COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GÜEL LTDA., con Registro Único de Contribuyentes No. 0190316327001, con domicilio en el cantón Sigsig, provincia del Azuay; COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO HUINARA LTDA., con Registro Único de Contribuyentes No. 0190343480001, con domicilio en el cantón Sigsig, provincia del Azuay; COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL, con Registro Único de Contribuyentes No. 0190325970001, con domicilio en el cantón Cuenca, provincia del Azuay; COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SOLIDARIA LTDA.- GUALAQUIZA, con Registro Único de Contribuyentes No. 1990903073001, con domicilio en el cantón Gualaquiza, provincia de Morona Santiago; COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LA FLORIDA, con Registro Único de Contribuyentes No. 0190350061001, con domicilio en el cantón Camilo Ponce Enríquez, provincia del Azuay; COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO FAMILIA AUSTRAL LTDA., con Registro Único de Contribuyentes No. 0390029241001, con domicilio en el cantón Azogues, provincia del Cañar; COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GUACHAPALA con Registro Único de Contribuyentes No. 0190308987001, con domicilio en el cantón Guachapala, provincia del Azuay; y, CAJA ZHONDELEG con domicilio en el cantón Chordeleg, provincia del Azuay, para la creación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Más Ahorro Solidario “ MASCOOP”

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Disponer la extinción de la personalidad jurídica de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SOL DE LOS ANDES, con Registro Único de Contribuyentes No. 0190311031001, con domicilio en el cantón El Pan, provincia del Azuay; COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GÜEL LTDA., con Registro Único de Contribuyentes No. 0190316327001, con domicilio en el cantón Sigsig, provincia del Azuay; COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO HUINARA LTDA., con Registro Único de Contribuyentes No. 0190343480001, con domicilio en el cantón Sigsig, provincia del Azuay; COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL, con Registro Único de Contribuyentes No. 0190325970001, con domicilio en el cantón Cuenca, provincia del Azuay; COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SOLIDARIA LTDA.- GUALAQUIZA, con Registro Único de Contribuyentes No. 1990903073001, con domicilio en el cantón Gualaquiza, provincia de Morona Santiago; COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LA FLORIDA, con Registro Único de Contribuyentes No. 0190350061001, con domicilio en el cantón Camilo Ponce Enríquez, provincia del Azuay; COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO FAMILIA AUSTRAL LTDA., con Registro Único de Contribuyentes No. 0390029241001, con domicilio en el cantón Azogues, provincia del Cañar; COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO GUACHAPALA con Registro Único de Contribuyentes No. 0190308987001, con domicilio en el cantón Guachapala, provincia del Azuay; y CAJA ZHONDELEG con domicilio en el cantón Chordeleg, provincia del Azuay para la creación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Más Ahorro Solidario “ MASCOOP”.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Disponer a la Intendencia de Estadística Estudios y Normas de la Economía Popular y Solidaria y Sector Financiero Popular y Solidario, se excluya a las entidades fusionadas por medio de esta resolución, del Catastro Público de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** La aprobación de la presente fusión no exonera a los representantes, directivos y empleados de las entidades a fusionarse en caso de que se determine en lo posterior algún tipo de responsabilidad civil, penal o administrativa anterior a la presente fecha. Asimismo la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria podrá solicitar cualquier tipo de información a las organizaciones, relacionada a actividades previas a la fusión.

**SEGUNDA.-** Poner en conocimiento del Servicio de Rentas Internas, esta Resolución para los fines legales correspondientes.

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

#### CÚMPLASE Y NOTIFÍQUESE

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 13 de octubre de 2015.

f.) Hugo Jácome Estrella, Superintendente de Economía Popular y Solidaria.

**SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA.-** Certifico: que la fotocopia que antecede es fiel y exacta del original que reposa en los archivos de la SEPS.- f.) Ilegible.- 22 de octubre de 2015.

---

#### GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PALLATANGA

##### Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador el artículo 238, determina 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;

Que, la Constitución en su artículo 240 manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados de los cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Todos los gobiernos autónomos descentralizados municipales ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (COOTAD), manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público con autonomía política administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana, legislación y fiscalización y ejecutiva prevista en este código;

Que, en su artículo 6 el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, inciso primero dispone que ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados; y.

En uso de las atribuciones que le confiere el numeral 5 del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el Art. 57 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Concejo Cantonal de Pallatanga,

##### Expide:

#### LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL CERRAMIENTO DE SOLARES VACÍOS COMPRENDIDOS DENTRO DEL PERIMETRO URBANO DEL CANTÓN PALLATANGA.

**Art. 1.-** Serán considerados solares vacíos y sujetos a la presente ordenanza, aquellas propiedades de tierras, que se encuentren dentro del perímetro urbano determinado por el Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga, que teniendo su frente a una calle vehicular, peatonal, pasaje o avenida, y no exista dentro de ellos ninguna edificación, se encuentren abandonados, o sin nada que delimite su parte frontal, posterior y lateral es en caso de tratarse de un solar esquinero.

**Art. 2.-** Todo solar vacío con las consideraciones indicadas en el Art 1, deberán ser cercados su frente que da a la(s) vía(s), y este debe permanecer así hasta que el propietario realice alguna edificación.

**Art. 3.-** El cerramiento deberá ser de bloques o de ladrillo o malla metálica con estructura de hormigón armado, si es que se tratase de un solar vacío que se encuentre ubicado dentro del casco comercial. En otros sectores dentro del perímetro urbano no consolidado se podrá permitir el cerramiento con madera caña, zinc o similar.

**Art. 4.-** La sectorización que se menciona en el artículo anterior, debe ser establecida por la Dirección de Gestión Planeamiento Territorial, de acuerdo a las características socio-económicas de cada sector

**Art. 5.-** La altura del cerramiento será de 2,40 m, como mínimo, y su longitud deberá cubrir totalmente los frentes a las calle(s) del solar. Este cerramiento estará ubicado en la línea de fábrica que corresponda a este sector, determinado y autorizado por la unidad de gestión municipal correspondiente.

**Art. 6.-** Una vez en vigencia esta ordenanza de acuerdo a la ley, y a través del Dirección Municipal respectivo, se notificará a los propietarios que estén incumpliendo esta ordenanza, y se les dará un plazo de hasta 60 días, prorrogable a 90 días con las excepciones que establece la Constitución, para que realicen el cerramiento del solar.

**Art. 7.-** Si cumplido este plazo el propietario no precede a realizar el cerramiento, el Comisario Municipal, notificará por última ocasión dándole 48 horas para que este inicie la construcción del cerramiento.

**Art. 8.-** En caso de que el propietario incumpliera nuevamente con ese plazo, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga, a través de la Dirección de Gestión Obras Públicas, realizará unilateralmente ese trabajo, y pasará el valor del mismo al propietario con un recargo del 10% del costo de la obra, del valor que costare ese cerramiento, sin perjuicio de la multa que por desacato corresponde a un salario básico unificado. Se empleará la vía coactiva para el cobro de este valor en caso que sea necesario.

**Art. 9.-** No se permitirá la utilización de la caña rolliza ni picada como material para el cerramiento de solares en el casco comercial y sector central que la Dirección de Gestión de Planeamiento Territorial haya determinado.

**Art. 10.-** Si el propietario iniciara la construcción del cerramiento de su solar después del plazo estipulado en el Art. 7 de esta ordenanza, y en el caso de que el Gobierno autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga no haya iniciado unilateralmente la construcción del mismo, el propietario pagará una multa que va desde el 10% hasta un máximo de 25% de un Salario Básico Unificado (SBU) según sea el caso, por haberlo hecho extemporáneamente.

**Art. 11.-** Es obligación del propietario mantener en buenas condiciones el cerramiento, así como de realizar las debidas reparaciones del mismo en caso de que sea solicitado hacerlo por el departamento respectivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga.

En caso que el propietario del predio no mantenga limpio el terreno será sujeto de una sanción que va desde el 10% al 50% del Salario Básico Unificado

**Art. 12.-** Las construcciones abandonadas o paralizadas, también quedarán inmersas dentro de esta ordenanza, y sus propietarios serán debidamente notificados para que realicen el cerramiento respectivo.

**Art. 13.-** Para las fechas cívicas en que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pallatanga resuelva que los propietarios deban pintar las fachadas de sus inmuebles para mejorar el ornato de la ciudad, los propietarios de los solares vacíos con cerramientos también deberán hacerlo y se someterán a las mismas disposiciones que los demás.

**Art. 14.-** La multa por desacato del Art. 2, al Art. 5, será de 25% de un Salario Básico Unificado, sin perjuicio de que se haga efectivo lo que señala el Art. 8 de esta ordenanza.

**Art. 15.-** El tiempo máximo en que un propietario debe terminar la construcción de su cerramiento será de hasta 45 días, para los cerramientos de bloques con estructura de hormigón armado y, de hasta 30 días para los cerramientos de madera o similar.

**Art. 16.-** El propietario podrá contar con el asesoramiento de la Dirección de Gestión de Planeamiento Territorial y Dirección de Gestión de Obras Públicas del Gobierno autónomo descentralizado Municipal de Pallatanga, para que la construcción de su cerramiento sea correcta.

**Art. 17.-** Los propietarios de los terrenos vacíos cercados deben preocuparse también de la limpieza periódica del interior de ellos, para evitar que se acumule monte o basura que pudieran ser introducidas dentro. Para ello deberán contar con una puerta de acceso debidamente asegurada.

**Art. 18.-** Los solares pertenecientes a organismos públicos (terrenos del estado. Banco Central y otros), o privados, no están exentos de la presente ordenanza, y en estos casos el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga, a través de la oficina respectiva, notificará a los personeros encargados, para dar cumplimiento a la misma.

#### DISPOSICIÓN GENERAL

**PRIMERA.-**Quedan derogadas todas las ordenanzas y normas anteriores que se opongan total o parcialmente a la presente ordenanza.

**SEGUNDA.-** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga, a través del Alcalde, dispondrá con la urgencia debida, el inicio del cumplimiento de esta ordenanza a los terrenos municipales, que no se encuentren determinados como uso público.

#### DISPOSICIÓN FINAL

Esta ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, y en la Gaceta Oficial Municipal.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga, a los 11 días del mes de junio del año dos mil quince.

f.) Ab. Lenin Broz Tito Ruilova, Alcalde del cantón Pallatanga.

f.) Ab. Sofía Yépez Bimboza, Secretaria del Concejo.

#### SECRETARIA DEL CONCEJO DEL GAD MUNICIPAL DE PALLATANGA

Certifico: que la presente “ordenanza que reglamenta el cerramiento de solares vacíos comprendidos dentro del perímetro urbano del cantón Pallatanga, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga, en sesiones ordinaria los días 4 y 11 de junio de 2015, en primera y segundo debate respectivamente.

Lo certifico.

f.) Ab. Sofía Magdalena Yépez, Secretaria del Concejo.

**SECRETARIA DEL CONCEJO DEL GAD  
MUNICIPAL DE PALLATANGA**

De conformidad al Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; Para conocimiento y aprobación, remito tres ejemplares de igual tenor y efecto ante el señor Alcalde del cantón Pallatanga, la **“ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL CERRAMIENTO DE SOLARES VACÍOS COMPRENDIDOS DENTRO DEL PERIMETRO URBANO DEL CANTÓN PALLATANGA”**, 12 de junio de 2015. Cúmplase.

f.) Ab. Sofía Magdalena Yépez, Secretaria del Concejo.

**ALCALDÍA DEL GAD MUNICIPAL DE  
PALLATANGA**

Por reunir los requisitos que determina la Ley y la Constitución de la República del Ecuador, y observado el trámite legal correspondiente, en uso de las facultades que determina el Art. 322 del Código Orgánico de

Organización Territorial Autonomía y Descentralización, SANCIONO favorablemente, la **“ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL CERRAMIENTO DE SOLARES VACÍOS COMPRENDIDOS DENTRO DEL PERIMETRO URBANO DEL CANTÓN PALLATANGA.”**; PROMÚLGUESE y PUBLÍQUESE de conformidad con el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización. Pallatanga, 22 de junio de 2015, a las 14h00.

f.) Ab. Lenin Broz Tito Ruilova, Alcalde del cantón Pallatanga.

**SECRETARIA DEL CONCEJO DEL GAD  
MUNICIPAL DE PALLATANGA**

Proveyó y firmo el Dr. Lenin Broz Tito Ruilova, Alcalde del Cantón Pallatanga la Ordenanza que antecede, el día 22 de junio de 2015, a las 16h00.

Lo certifico.

f.) Ab. Sofía Magdalena Yépez, Secretaria del Concejo.

**GAD MUNICIPAL DE PALLATANGA.-** Es fiel copia del original.- f.) Secretaria(o) del Concejo.

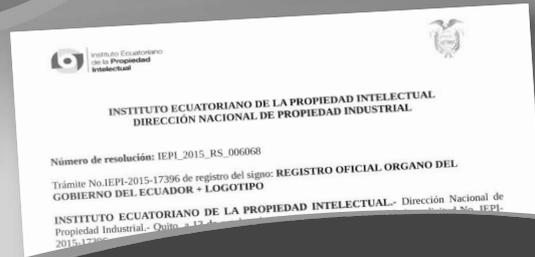


**CORTE  
CONSTITUCIONAL  
DEL ECUADOR**

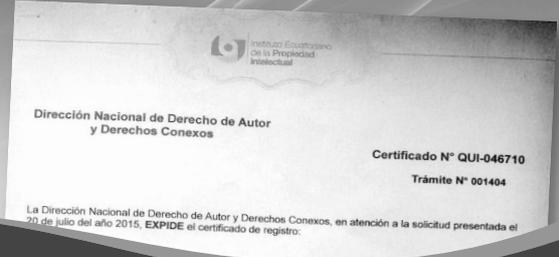


**REGISTRO OFICIAL®**  
ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR  
Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado  
Presidente Constitucional de la República

**El Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual (IEPI)  
otorga Derecho de Marca y de Autor al Registro Oficial**



INSTITUTO ECUATORIANO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL  
Número de resolución: IEPI\_2015\_RS\_006068  
Trámite No. IEPI-2015-17396 de registro del signo: REGISTRO OFICIAL ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR - LOGOTIPO  
INSTITUTO ECUATORIANO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL- Dirección Nacional de Propiedad Industrial.- Quito - 12 de junio de 2015.



Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos  
Certificado N° QUI-046710  
Trámite N° 001404  
La Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos, en atención a la solicitud presentada el 20 de julio del año 2015, EXPIDE el certificado de registro.