REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

SEGUNDO SUPLEMENTO

Año I - Nº 234

Quito, lunes 28 de abril de 2014

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

Dirección: Telf. 2901 - 629
Oficinas centrales y ventas:
Telf. 2234 - 540

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2430 - 110

Sucursal Guayaquil:
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2527 - 107

Suscripción anual: US$ 400 + IVA
para la ciudad de Quito
US$ 450 + IVA para el resto del país
Impreso en Editora Nacional

24 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES:

MRL-2014-0083 Refórmase la Norma Técnica para el Uso del Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones SIITH ……... 2

SECRETARÍA NACIONAL DE COMUNICACIÓN:

005 Deléganse atribuciones al Subsecretario Nacional de Comunicación …….. 3

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DEL AMBIENTE:

179 Decláranse a los proyectos de Agua Potable, Alcantarillado y Desechos Sólidos, como Proyectos de Riesgo Ambiental ….……... 5

194 Apruébase la auditoría ambiental de la planta de beneficio La López, (cód. 191009) y otórgase la licencia ambiental a la Compañía ORENAS S. A., para la operación de dicha planta, ubicada en el cantón Camilo Ponce Enríquez, provincia de Azuay ……... 6

AGENCIA NACIONAL POSTAL:

24-DE-ANP-2014 Expídese el Código de Ética Ampliado .. 10

SECRETARÍA NACIONAL DE INTELIGENCIA:

SIN-023-2014 Deléganse atribuciones al Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a …… 18

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS:

NAC-DGERCGC14-00235 Dispónese a los sujetos pasivos que hayan generado su Comprobante Electrónico para Pago (CEP), que tenían como fecha máxima de pago el 10 de abril de 2014, podrán realizar la respectiva cancelación de tributos con el mismo documento, hasta el 28 de abril de 2014 ……..... 20

Págs.

FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA

CONSEJO DE LA JUDICATURA:

060-2014 Refórmase la Resolución 056-2014 mediante la cual se dispuso la ubicación de notarías y creación de notarías en los cantones Daule y Samborondón de la provincia de Guayas ……..... 21

061-2014 Nómbranse notarias y notarios y asígnanse las notarías de los cantones Daule y Samborondón de la provincia de Guayas ... 22

FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

ACUERDO:

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO:

018-CG-2014 Derógase el Acuerdo 006-CG de 28 de febrero de 2013, publicado en el Registro Oficial 43 de 19 de marzo de 2003 24

No. MRL-2014-0083

EL MINISTRO DE RELACIONES LABORALES

Considerando:

Que, el literal e) del artículo 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público -LOSEP establece que es competencia del Ministerio de Relaciones Laborales la elaboración y actualización del Sistema Nacional de Información y del registro de las y los servidores y las y los obreros del sector público; así como el elaborar y mantener actualizado el catastro de las instituciones, entidades, empresas y organismos del Estado y de las entidades de derecho privado en las que haya participación mayoritaria de recursos públicos determinadas en el artículo 3 de la mencionada. Ley;

Que, el artículo 133 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público indica que el Ministerio de Relaciones Laborales implementará un Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MRL-2013-0093, publicado en el Registro Oficial No. 8 de 5 de junio de 2013, el Ministerio de Relaciones Laborales expidió la Norma Técnica para el uso del Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones - SIITH con sus anexos, entre ellos, el Instructivo para el Ingreso de Información en el Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones (SIITH);

Que, el Decreto Ejecutivo No. 149, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 146 de 18 de diciembre de 2013, en su artículo 5 establece que la gestión pública propenderá progresivamente a la disminución y la eliminación de la duplicidad de requisitos y actividades que deba realizar el ciudadano frente a la administración para acceder a servicios eficientes, transparentes y de calidad;

Que, el artículo 7 del Decreto Ejecutivo No. 149 establece la obligatoriedad de la simplificación de trámites para todas las entidades de la administración pública central, institucional y que dependan de la Función Ejecutiva;

Que, es necesario actualizar el Instructivo para el Ingreso de Información en el Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones, anexo a la Norma Técnica para el uso del Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones - SIITH, para que se acople a las directrices dadas por el Decreto Ejecutivo No. 149; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el literal a) del artículo 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público y el artículo 133 de su Reglamento General,

Acuerda:

REFORMAR EL ANEXO DE LA NORMA TÉCNICA PARA EL USO DEL SISTEMA INFORMÁTICO INTEGRADO DEL TALENTO HUMANO Y REMUNERACIONES SIITH QUE CONTIENE EL INSTRUCTIVO PARA EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO INTEGRADO DEL TALENTO HUMANO Y REMUNERACIONES (SIITH)

Art. 1.- En el numeral 2.10 eliminar la palabra "certificada"

Art. 2.- En el numeral 2.14 eliminar la palabra "notariadas"

Art. 3.- En el numeral 2.15 eliminar la palabra "notariadas"

Artículo Final.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 22 de abril del 2014.

f.) Econ. Carlos Marx Carrasco Vicuña, Ministro de Relaciones Laborales

---

No. 005

Dr. Fernando Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE COMUNICACIÓN

Considerando:

Que conforme el artículo 226 de la Constitución de la República, 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 atribuidas en la Constitución y la ley;

Que de acuerdo al artículo 17-2 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE, las Secretarías Nacionales son organismos públicos con facultades de rectoría, planificación, regulación, gestión y control sobre temas intersectoriales de la Administración Pública. Estarán representadas por un secretario nacional que tendrá rango de ministro de Estado.;

Que el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 3 de 30 de mayo de 2013, dispone sustituir el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 386, publicado en el Registro Oficial 83 de 23 de mayo de 2000 por el siguiente:

> ***"Art 1.-*** *SECRETARIA NACIONAL DE COMUNICACIÓN.- Créase la Secretaria Nacional de Comunicación como entidad de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotada de economía presupuestaria, financiera, económica y administrativa;"*

Que a través del Acuerdo No. 003 de 13 de agosto de 2013, se expidió el ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE COMUNICACIÓN SECOM;

Que el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado establece que cuando la importancia económica 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;

Que sobre la Delegación de Atribuciones, el artículo 55 del Estatuto Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE, dispone 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 de acuerdo al número 9a del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la delegación es la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y en un tiempo determinado;

Que conforme al artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado, deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer en el Portal COMPRASPUBLICAS;

Que el artículo 4 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone que en aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en este Reglamento General, aun cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La Resolución que la máxima autoridad emita para el efecto, determinará el contenido y alcance de la delegación;

Que mediante Acuerdo No. 004 de 13 de agosto de 2013, se, creó la Subsecretaría Nacional de Comunicación la cual dependerá de la Secretaría Nacional de Comunicación, para ejercer las atribuciones y funciones establecidas en el ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE COMUNICACIÓN – SECOM, entre otras, las de dirigir y evaluar la gestión de los procesos agregadores de valor de la SECOM;

Que la letra b) del artículo 4 del ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE COMUNICACIÓN – SECOM define a los procesos agregadores de valor en el siguiente sentido:

> *"**Procesos Agregadores de Valor.-** Se los conoce también como específicos, principales, productivos, de línea, de operación, de producción, institucionales, primarios, claves o sustantivos. Generan el portafolio de productos y/o servicios que responden a la misión y objetivos estratégicos de la institución y se constituyen en la razón de ser de la misma."*

En uso de las atribuciones que le confieren los artículos 154 número 1 de la Constitución de la República y 10.1.1.b12 del ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE COMUNICACIÓN SECOM y demás normas aplicables:

Acuerda:

Art. 1.- Delegar al Subsecretario Nacional de Comunicación para que enmarcado dentro de las normas legales vigentes, principios de eficiencia y eficacia administrativa, dentro de su competencia administrativa, realice los siguientes actos administrativos:

EN MATERIA ADMINISTRATIVA

a) Todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, aun cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa.

b) Autorizar y suscribir los salvoconductos de los vehículos de propiedad de esta Secretaría de Estado para su circulación en días sábados, domingos y feriados.

c) Ejercer todas las atribuciones establecidas en el ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE COMUNICACIÓN, MANUAL DE CONTRATACIONES Y SUS REFORMAS, REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA y INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE BIENES DE USO CONTINÚO.

d) Suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado.

e) Realizar todos los trámites pertinentes ante las compañías de seguros, reaseguros y organismos de control, relacionadas con reclamos o siniestros que afecten a los activos de la institución.

EN MATERIA DE TALENTO HUMANO

a) Convocar y ejecutar concursos de méritos y oposición, y designar al personal de acuerdo a los perfiles y competencias requeridos por las áreas y unidades de la Secretaría Nacional de Comunicación, conforme a ley y siguiendo el procedimiento previsto en la normativa que regula el servicio público.

b) Autorizar la contratación y nombramiento de servidores sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público y del personal sujeto al régimen laboral; y, suscribir los correspondientes nombramientos y contratos, incluidos los casos de ingreso, reingreso y nombramientos permanentes y provisionales.

c) Autorizar y suscribir contratos civiles a profesionales, bajo el régimen especial de honorarios mensuales, previstos en el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.

d) Autorizar y legalizar cambios administrativos, traslados, traspasos, intercambios voluntarios de puestos, encargos, subrogaciones y licencias que excedan de ocho (8) días.

e) Solicitar y legalizar comisiones de servicio, con y sin remuneración.

f) Legalizar las acciones de personal de comisiones de servicios al exterior para misiones oficiales autorizadas por el Secretario Nacional de Comunicación mediante el respectivo Acuerdo o Resolución.

g) Aceptar renuncias, con excepción del caso de los Asesores de Despacho y Subsecretarios.

h) Suscribir los documentos necesarios para la cesación de funciones de los servidores sujetos a la LOSEP y desvinculación del personal sujeto al régimen de Código del Trabajo, y pago de obligaciones laborales.

i) Ejercer la potestad administrativa disciplinaria, para el juzgamiento y sanción de faltas calificadas en la LOSEP como graves y solicitar el visto bueno en materia laboral, previa el cumplimiento y disposiciones del ordenamiento jurídico vigente.

j) Autorizar y suscribir los actos administrativos necesarios para la reclasificación, revalorizaciones, creaciones y supresión de puestos; y, cambio de régimen laboral, previo informe técnico favorable de la Dirección de Talento Humano.

k) Representar al Secretario Nacional de Comunicación en material laboral y negociación colectiva.

l) Autorizar y aprobar los requerimientos de pago de los siguientes rubros: Movilizaciones, viáticos, subsistencias, gastos de transporte, compensación de residencia de los servidores, funcionarios y trabajadores de la Secretaría Nacional de Comunicación

m) Autorizar el gasto por horas suplementarias y extraordinarias de los servidores y trabajadores de su dependencia orgánica y de aquel que presta servicios en el Despacho del Secretario Nacional de Comunicación.

n) En todo lo no previsto, actuar como delegado de la autoridad nominadora, en la administración del talento humano y personal sujeto al régimen laboral.

o) Autorizar los gastos relacionados con actividades de capacitación, previo informe de la respectiva Unidad de Administración de Talento Humano.

DISPOSICIÓNES FINALES

Primera.- Se dispone al Coordinador Administrativo Financiero que comunique la presente Resolución a los funcionarios y servidores de la SECOM.

Segunda.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Dado y firmado en Quito, D.M. a los 02 días del mes de Septiembre de 2013.

f.) Dr. Fernando Alvarado Espinel, Secretario Nacional de Comunicación.

Secretaría Nacional de Comunicación.- Coordinación General de Asesoría Jurídica.- 23 de abril de 2014.- f.) Ilegible.- Fiel copia del original.

No. 179

Lorena Tapia Nuñez
MINISTRA DEL AMBIENTE

Considerando:

Que el numeral 6 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que son deberes primordiales del Estado Promover el desarrollo equitativo y solidario de todo el territorio, mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización;

Que el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, sumak kawsay. Se declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genético del país, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

Que el artículo 30 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que las personas tienen derecho a un hábitat seguro y sustentable, y a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica;

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

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

Que, el inciso primero del artículo 73 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que el Estado aplicará medidas de precaución y restricción para las actividades que puedan conducir a la extinción de especies, la destrucción de ecosistemas o la alteración permanente de los ciclos naturales;

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

Que, el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que las ministras y ministros de estado, además de las atribuciones establecidas en la ley les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que las Instituciones del Estado tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;

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

Que, el numeral 1 del artículo 395 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce como principio ambiental que el Estado garantizará un modelo sustentable de desarrollo, ambientalmente equilibrado y respetuoso de la diversidad cultural, que conserve la biodiversidad y la capacidad de regeneración natural de los ecosistemas, y asegure la satisfacción de las necesidades de las generaciones presentes y futuras;

Que, el inciso primero del artículo 8 de la Ley de Gestión Ambiental codificada, establece que la Autoridad Ambiental Nacional será ejercida por el Ministerio del ramo, que actuará como instancia rectora, coordinadora y reguladora del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental, sin perjuicio de las atribuciones que dentro del ámbito de sus competencias y conforme las leyes que las regulan, ejerzan otras Instituciones del Estado;

Que, el artículo 19 de la Ley de Gestión Ambiental codificada, establece que las obras públicas, privadas o mixtas, y los proyectos de inversión públicos o privados que puedan causar impactos ambientales, serán calificados previamente a su ejecución, por los organismos descentralizados de control, conforme el Sistema Único de Manejo Ambiental, cuyo principio rector será el precautelatorio;

Que el artículo 20 de la Ley de Gestión Ambiental codificada, establece que para el inicio de toda actividad que suponga riesgo ambiental se deberá contar con la licencia respectiva, otorgada por el Ministerio del ramo;

Que el inciso segundo del artículo 136 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados provinciales gobernar, dirigir, ordenar, disponer, u organizar la gestión ambiental, la defensoría del ambiente y la naturaleza, en el ámbito de su territorio; estas acciones se realizaran en el marco del sistema nacional descentralizado de gestión ambiental y en concordancia con las políticas emitidas por la autoridad ambiental nacional;

Que el numeral 1 del artículo 20 del Acuerdo Ministerial No. 068 de 18 de junio de 2013, publicado en la Edición Especial número 33 del Registro Oficial de 31 de julio de 2013, establece que la Autoridad Ambiental Nacional, tiene competencia para regular ambientalmente todos los proyectos, obras o actividades que se desarrollan a nivel nacional y conocerá de manera exclusiva los proyectos específicos de gran magnitud, declarados de interés

nacional por el Presidente de la República así como proyectos de gran impacto o riesgo ambiental declarados expresamente por la autoridad ambiental nacional;

Que el artículo 1 del Acuerdo Ministerial No. 006 de 18 de febrero de 2014, que Reforma el Titulo I y IV, del Libro VI, del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, establece en su Glosario de Términos que Riesgo Ambiental "*Es el peligro potencial de afectación al ambiente, los ecosistemas, la población y/o sus bienes, derivado de la probabilidad de ocurrencia y severidad del daño causado por accidentes o eventos extraordinarios asociados con la implementación y ejecución de un proyecto, obra o actividad*";

Que el Anexo I del Acuerdo Ministerial No. 006 de 18 de febrero de 2014, que Reforma el Titulo I y IV, del Libro VI, del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, establece la categorización ambiental nacional cuyo objetivo general es unificar el proceso de regularización ambiental de los proyectos, obras o actividades que se desarrollan en el país, en función de las características particulares de estos y de los impactos y riesgos ambientales que generen al ambiente;

Que mediante Informe Técnico No. 098-14-ULA-DNPCA-SCA-MA de 24 de febrero de 2014, se recomienda la necesidad de que se elabore un Acuerdo Ministerial en el que se declare a los proyectos agua potable, alcantarillado y desechos sólidos, financiados por el Banco del Estado a través del programa de Saneamiento Ambiental Nacional (PROSANEAMIENTO) como proyectos de riesgo ambiental, para lo cual el Ministerio del Ambiente en su calidad de Autoridad Ambiental Nacional procederá a la regularización ambiental de los proyectos de agua potable, alcantarillado y desechos sólidos, en las Direcciones Provinciales, conforme a lo que la normativa ambiental lo establece;

Que mediante Memorando No. MAE-DNPCA-2014-0607 de fecha 28 de marzo de 2014, la Directora Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental, solicita al Coordinador General Jurídico la revisión del borrador del Acuerdo Ministerial para la regularización ambiental de los Proyectos de Saneamiento Ambiental a nivel Nacional;

Que, mediante Memorando No. MAE-DNPCA-2014-0646 de 04 de abril de 2014, La Directora Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental, realiza un alcance al Memorando No. MAE-DNPCA-2014-0607 de 28 de marzo de 2014, que en su parte pertinente señala "*se cambie el nombre de Acuerdo Ministerial por Resolución Ministerial*";

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

Resuelve:

Art. 1. Declarar a los proyectos de Agua Potable, Alcantarillado y Desechos Sólidos, como Proyectos de Riesgo Ambiental, ejecutados por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales y/o Municipales y que son financiados por el Banco del Estado a través del Programa de Saneamiento Ambiental Nacional; para lo cual el Ministerio del Ambiente en su calidad de Autoridad Ambiental Nacional procederá a la regularización ambiental de dichos proyectos previa calificación acorde a lo que la normativa ambiental establece.

Art. 2. Notificar con la presente Resolución Ministerial a los Gobiernos Autónomos Descentralizados a nivel Nacional acreditados por el Ministerio del Ambiente, para que procedan a remitir a esta Cartera de Estado a través de sus Direcciones Provinciales, los expedientes de los proyectos de Agua Potable, Alcantarillado y Desechos Sólidos que se encuentran en trámite, con la finalidad de culminar el licenciamiento ambiental correspondiente.

Art. 3. Los proyectos declarados por el Ministerio del Ambiente como Proyectos de Riesgo Ambiental serán regularizados directamente por sus Direcciones Provinciales de acuerdo a su jurisdicción.

Art. 4. De la ejecución de la presente Resolución Ministerial encárguese al Viceministerio del Ambiente, Subsecretaría de Calidad Ambiental y las Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente.

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

Comuníquese y publíquese.

Dado en Quito, a 07 de Abril del 2014.

f.) Lorena Tapia Núñez, Ministra del Ambiente.

No. 194

Lorena Tapia Núñez
MINISTRA DEL AMBIENTE

Considerando:

Que, el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, sumak kawsay. Se declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

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

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

Que, el artículo 19 de la Ley de Gestión Ambiental, establece que las obras públicas, privadas o mixtas y los proyectos de inversión públicos o privados que puedan causar impactos ambientales, serán calificados previamente a su ejecución, por los organismos descentralizados de control, conforme el Sistema Único de Manejo Ambiental, cuyo principio rector será el precautelatorio;

Que, el artículo 20 de la Ley de Gestión Ambiental, señala que para el inicio de toda actividad que suponga riesgo ambiental, se deberá contar con la licencia respectiva, otorgada por el Ministerio del Ambiente;

Que, el artículo 28 de la Ley de Gestión Ambiental, establece que toda persona natural o jurídica tiene derecho a participar en la gestión ambiental, a través de los mecanismos de participación social, entre los cuales se incluirán consultas, audiencias públicas, iniciativas, propuestas o cualquier forma de asociación, entre el sector público y privado;

Que, el artículo 29 de la Ley de Gestión Ambiental, señala que toda persona natural o jurídica tiene derecho a ser informada sobre cualquier actividad de las instituciones del Estado, que pueda producir impactos ambientales;

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 849, publicado en el Registro Oficial No. 522 de 29 de agosto de 2011, señala que la Ministra del Ambiente, por tratarse de su ámbito de gestión, expedirá mediante Acuerdo Ministerial, las normas que estime pertinentes para sustituir el Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, publicado en la Edición Especial número 2 del Registro Oficial de 31 de marzo de 2003;

Que, el artículo 62 del Título I del Sistema Único de Manejo Ambiental, del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, del Acuerdo Ministerial No. 068 de 18 de junio de 2013, publicado en la Edición Especial número 33 del Registro Oficial de 31 de julio de 2013, señala que la participación ciudadana en la gestión ambiental tiene como finalidad considerar e incorporar los criterios y las observaciones de la ciudadanía, especialmente la población directamente afectada por un proyecto, obra o actividad, sobre las variables ambientales relevantes de los estudios ambientales y planes de manejo ambiental, siempre y cuando sea técnica y económicamente viable, para que las actividades o proyectos que puedan causar impactos ambientales se desarrollen de manera adecuada, minimizando y/o compensando estos impactos a fin de mejorar las condiciones ambientales para la realización del proyecto, obra o actividad en todas sus fases;

Que, mediante Oficio s/n de 05 de febrero de 2010, Ambienconsul Cía. Ltda. solicita a la Directora Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental del Ministerio del Ambiente se emita el Certificado de Intersección con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Bosques Protectores y Patrimonio Forestal del Estado, para la planta de beneficio La López de la Compañia ORENAS S.A., ubicada en la parroquia y cantón Camilo Ponce Enríquez, provincia de Azuay;

Que, mediante Oficio No. MAE-DNPCA-2010-0409 de 20 de febrero de 2010, la Directora Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental del Ministerio del Ambiente, emite el certificado de intersección para la planta de beneficio La López de la Compañia ORENAS S.A., ubicada en la provincia de Azuay, en el cual se concluye que el proyecto NO INTERSECTA con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Bosques Protectores y Patrimonio Forestal del Estado, cuyas coordenadas en UTM son las siguientes:

PUNTO	COORDENADAS	
	X	Y
1	642505	9658117

Datum PSAD - 56; Zona 17

Que, mediante Oficio s/n de 12 de febrero de 2010, el Gerente General de la compañía Orenas S.A., recibido con fecha 17 de febrero de 2010, presenta al Subsecretario de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente, los Términos de Referencia para la elaboración de la Auditoría Ambiental de la Planta de Beneficio La López, ubicada en la parroquia y cantón Camilo Ponce Enríquez, provincia de Azuay;

Que, mediante Oficio No. MAE-SCA-2010-2424 de 23 de junio de 2010, sobre la base del Informe Técnico No. 686-10-ULSAA-DNPCA-SCA-MA de 12 de mayo de 2010, remitido con memorando No. MAE-DNPCA-2010-2278 de 11 de junio de 2010, la Subsecretaría de Calidad Ambiental aprueba los Términos de Referencia para la elaboración de la Auditoría Ambiental de la planta de beneficio La López, (cód. 191009), ubicada en la parroquia y cantón Ponce Enríquez, provincia de Azuay;

Que, de conformidad a lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 1040 publicado en el Registro Oficial No. 332 de 08 de mayo de 2008, el proceso de participación social de la Auditoría Ambiental de la planta de beneficio La López, (cód. 191009), se realizó mediante Audiencia Pública el día 10 de marzo de 2011, a las 11H00, en las instalaciones de la casa comunal del recinto La López, parroquia y cantón Camilo Ponce Enríquez, provincia de Azuay;

Que, mediante Oficio s/n de 11 de abril de 2011, el Gerente General de la compañía Orenas S.A., presenta al Subsecretario de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente, la Auditoría Ambiental de la Planta de Beneficio La López, (cód. 191009), ubicada en la parroquia y cantón Camilo Ponce Enríquez, provincia de Azuay;

Que, mediante Oficio No. MAE-DNPCA-2011-1386 de 06 de julio de 2011, sobre la base del Informe Técnico No. 894-11-DNPCA-SCA-MA de 06 de junio de 2011, remitido mediante Memorando No. MAE-DNPCA-2011-1841 de 26 de junio de 2011, el Director Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental del Ministerio del Ambiente, concluye que no cumple con los requerimientos técnicos y legales exigidos en la normativa ambiental vigente; y, solicita información ampliatoria y aclaratoria de la Auditoría Ambiental de la planta de beneficio La López, (cód. 191009), ubicada en la parroquia y cantón Camilo Ponce Enríquez, provincia de Azuay;

Que, mediante Oficio s/n de 15 de diciembre de 2011, el Representante de Orenas S.A., presenta al Subsecretario de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente, las respuestas a las observaciones realizadas a la Auditoría Ambiental de la planta de beneficio La López, (cód. 191009), ubicada en la parroquia y cantón Camilo Ponce Enríquez, provincia de Azuay;

Que, mediante Oficio No. MAE-DNPCA-2012-0761 de 11 de mayo de 2012, sobre la base del Informe Técnico No. 275-2012-DNPCA-SCA-MA de 30 de abril de 2012, remitido mediante Memorando No. MAE-DNCA-2012-0943 de 10 de mayo de 2012, el Director Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental del Ministerio del Ambiente, concluye que no cumple con los requerimientos técnicos y legales exigidos en la normativa ambiental vigente; y, solicita información complementaria a la Auditoría Ambiental de la planta de beneficio La López, (cód. 191009), ubicada en la parroquia y cantón Camilo Ponce Enríquez, provincia de Azuay;

Que, mediante oficio s/n de 22 de agosto de 2012, el Representante de Orenas S.A., presenta al Director Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental del Ministerio del Ambiente, las respuestas a las observaciones realizadas a la Auditoría Ambiental de la planta de beneficio La López, (cód. 191009), ubicada en la parroquia y cantón Camilo Ponce Enríquez, provincia de Azuay;

Que, mediante Oficio No. MAE-DNPCA-2013-0003 de 03 de enero de 2013, sobre la base del Informe Técnico No. 779-2012-DNPCA-SCA-MA de 28 de diciembre de 2012, remitido mediante Memorando No. MAE-DNPCA-2013-0004 de 02 de enero de 2013, el Director Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental del Ministerio del Ambiente, concluye que no cumple con los requerimientos técnicos y legales exigidos en la normativa ambiental vigente; y, solicita información aclaratoria y/o complementaria a la Auditoría Ambiental de la planta de beneficio La López, (cód. 191009), ubicada en la parroquia y cantón Camilo Ponce Enríquez, provincia de Azuay;

Que, mediante Oficio s/n de 13 de febrero de 2013, el Representante de Orenas S.A., presenta al Director Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental del Ministerio del Ambiente, las respuestas a las observaciones realizadas a la Auditoría Ambiental de la planta de beneficio La López, (cód. 191009), ubicada en la parroquia y cantón Camilo Ponce Enríquez, provincia de Azuay;

Que, mediante Oficio No. MAE-DNPCA-2013-0556 de 09 de abril de 2013, sobre la base del Informe Técnico No. 208-13-ULA-DNPCA-SCA-MA de 08 de abril de 2013, remitido mediante Memorando No. MAE-DNPCA-2013-0914 de 09 de abril de 2013, el Director Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental del Ministerio del Ambiente, concluye que no cumple con los requerimientos técnicos y legales exigidos en la normativa ambiental vigente; y, solicita información aclaratoria y/o complementaria a la Auditoría Ambiental de la planta de beneficio La López, (cód. 191009), ubicada en la parroquia y cantón Camilo Ponce Enríquez, provincia de Azuay;

Que, mediante Oficio s/n de 03 de septiembre de 2013, el Gerente General de Orenas S.A., presenta al Director Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental del Ministerio del Ambiente, las respuestas a las observaciones realizadas a la Auditoría Ambiental de la planta de beneficio La López, (cód. 191009), ubicada en la parroquia y cantón Camilo Ponce Enríquez, provincia de Azuay;

Que, mediante Oficio No. MAE-SCA-2013-2307 de 01 de noviembre de 2013, sobre la base del Informe Técnico No. 665-2013-ULA-DNPCA-SCA-MA de 15 de octubre de 2013, remitido mediante Memorando No. MAE-DNPCA-2013-2387 de 29 de octubre de 2013, la Subsecretaría de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente, emite pronunciamiento favorable a la Auditoría Ambiental de la planta de beneficio La López, (cód. 191009), ubicada en la parroquia y cantón Camilo Ponce Enríquez, provincia de Azuay;

Que, mediante Oficio s/n de 08 de enero de 2014, el Representante de Orenas S.A., presenta a la Subsecretaria de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiental, la Garantía Bancaria No. B224153, emitida por el Banco Pichincha a favor del Ministerio del Ambiente por el valor de USD 52.280,00, del tipo Fiel Cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental de la Planta de Beneficio La López (Cód. 191009), así también los siguientes documentos:

- Comprobante de pago No. 339148681 del Banco Nacional de Fomento correspondiente al 1 x 1000 del costo de operación del último año por un valor de USD 2.972,92.
- Comprobante de pago No. 339147581 del Banco Nacional de Fomento por concepto de Tasa de Seguimiento Ambiental por un valor de USD 160,00.
- Certificación de presentación de solicitud de renovación de operación de la planta de beneficio La López, otorgado por el Ministerio de Recursos Naturales No Renovables.

Que, mediante Memorando No. MAE-DNPCA-2014-0643 de 03 de abril de 2014, la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental, adjunta la copia certificada de vigencia de la Autorización de Funcionamiento de la Planta de Beneficio LA LÓPEZ.

En uso de las atribuciones establecidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva;

Resuelve:

Art. 1. Aprobar la Auditoría Ambiental de la planta de beneficio La López, (cód. 191009), ubicada en la parroquia y cantón Camilo Ponce Enríquez, provincia de Azuay, sobre la base del Oficio No. MAE-SCA-2013-2307 de 01 de noviembre de 2013, y del Informe Técnico No. 665-2013-ULA-DNPCA-SCA-MA de 15 de octubre de 2013, remitido mediante Memorando No. MAE-DNPCA-2013-2387 de 29 de octubre de 2013, de conformidad a las coordenadas geográficas establecidas en el certificado de intersección emitido con oficio No. MAE-DNPCA-2010-0409 de 20 de febrero de 2010.

Art. 2. Otorgar la Licencia Ambiental a la Compañía ORENAS S.A., para la operación de planta de beneficio La López, (cód. 191009), ubicada en la parroquia y cantón Camilo Ponce Enríquez, provincia de Azuay.

Art. 3. Los documentos habilitantes que se presentaren para reforzar la evaluación ambiental del proyecto, pasarán a constituir parte integrante de la Auditoría Ambiental y del Plan de Manejo Ambiental, los mismos que deberán cumplirse estrictamente, caso contrario se procederá con la suspensión o revocatoria de la Licencia Ambiental conforme lo establecen los artículos 68 y 69 del Acuerdo Ministerial No. 074, publicado en el Registro Oficial No. 063 de 21 de Agosto de 2013, que reforma el Acuerdo Ministerial N0. 068 publicado en la Edición Especial número 33 del Registro Oficial de 31 de julio de 2013, que reforma al Título I del Sistema Único de Manejo Ambiental, del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente.

Notifíquese con la presente Resolución al representante legal de la planta de beneficio La López, (cód. 191009), y publíquese en el Registro Oficial por ser de interés general.

De la aplicación de esta Resolución se encarga la Subsecretaría de Calidad Ambiental y la Dirección Provincial de Azuay del Ministerio del Ambiente.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Quito, a 14 de Abril del 2014.

f.) Lorena Tapia Núñez, Ministra del Ambiente.

MINISTERIO DEL AMBIENTE

LICENCIA AMBIENTAL PARA LA FASE DE BENEFICIO DE MINERALES METÁLICOS EN LA PLANTA DE BENEFICIO LA LÓPEZ (CODIGO 191009), UBICADA EN LA PARROQUIA CAMILO PONCE ENRÍQUEZ, CANTÓN CAMILO PONCE ENRÍQUEZ, PROVINCIA DE AZUAY

El Ministerio del Ambiente en su calidad de Autoridad Ambiental Nacional y en cumplimiento de sus responsabilidades establecidas en la Constitución de la República del Ecuador y la Ley de Gestión Ambiental, de precautelar el interés público en lo referente a la preservación del Ambiente, la Prevención de la Contaminación Ambiental y la Garantía del Desarrollo Sustentable, confiere la presente Licencia Ambiental a favor de la Compañía ORENAS S.A.,en la persona de su representante legal, para que en sujeción de la Auditoría Ambiental y al Plan de Manejo Ambiental aprobados continúe con la operación de la planta de beneficio en los períodos establecidos.

En virtud de lo expuesto, la Compañía ORENAS S.A. se obliga a lo siguiente:

1. Cumplir estrictamente con lo señalado en la Auditoría Ambiental y Plan de Manejo Ambiental aprobados.

2. Mantener un programa continuo de monitoreo y seguimiento a las medidas contempladas en el Plan de Manejo Ambiental, cuyos resultados deberán ser entregados al Ministerio del Ambiente de manera semestral para su respectiva evaluación, sugerencias o correctivos tempranos de manejo.

3. Los puntos de monitoreo de los componentes agua, suelo, aire, flora y fauna, deberán ser los establecidos en el Plan de Manejo Ambiental aprobado, mismos que serán representativos en el proyecto y deberán cumplir con las normas y procedimientos establecidos en el Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente.

4. Presentar al Ministerio del Ambiente los informes de Auditorías Ambientales de Cumplimiento, de conformidad con lo establecido el artículo 14 de la Ley Reformatoria a la Ley de Minería, publicada en el Registro Oficial No. 37 de 16 de julio de 2013.

5. Proporcionar al personal técnico del Ministerio del Ambiente, todas las facilidades para llevar a efecto el control y seguimiento del cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado, cuando este lo requiriere.

6. El área destinada para la ejecución de las actividades de beneficio será la especificada en la descripción del proyecto de la Auditoría Ambiental aprobada, la cual en caso de ampliación de operaciones deberá acatar lo establecido en el Art. 22 del Reglamento Ambiental de Actividades Mineras, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 67 de 16 de noviembre de 2009.

7. El titular minero, deberá cumplir con lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. 161 de 31 de agosto del 2011, publicado en el Registro Oficial No. 631 de 01 de febrero de 2012, referente al Reglamento para la Prevención y Control de la Contaminación por Sustancias Químicas Peligrosas, Desechos Peligrosos y Especiales.

8. Cumplir con todas las consideraciones técnicas y ambientales establecidas en el Plan de Manejo Ambiental y normativa aplicable, para el manejo y almacenamiento de relaves, asegurando su estabilidad física y química, poniendo mayor atención al material potencialmente generador de drenaje ácido, de tal manera que no se vean afectados los recursos agua, suelo, aire, flora y fauna.

9. Dado que la gestión del agua es un proceso dinámico cuyo propósito es la mejora continua del aprovechamiento y manejo del agua, de manera anexa a la presentación de la primera Auditoría Ambiental de cumplimiento anual, se presentarán los medios de verificación que evidencien la mejora lograda en la gestión del recurso hídrico, especificamente en lo referente al tratamiento de efluentes, así como también, la actualización del balance de aguas con las metas de mejoramiento propuestas dentro del siguiente periodo de auditoría.

10. Asegurar la calidad y caudales ecológicos de los cuerpos superficiales aguas abajo del proyecto, tal como lo señala el artículo 79 de la Ley de Minería.

11. Los relaves generados en la planta de beneficio deberán depositarse en una facilidad que cuente con el aval técnico del Ministerio Sectorial. Mientras no exista una facilidad que cuente con este aval técnico, se deberá informar de manera semestral a la Autoridad Ambiental la disposición de los relaves generados.

12. Cancelar, sujeto al plazo de duración del proyecto, el pago por servicios administrativos de gestión y calidad Ambiental por seguimiento y control al cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado, conforme lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. 067, publicado en el Registro Oficial No. 037 de 16 de julio de 2013.

13. Presentar anualmente el Programa y Presupuesto Ambiental Anual, en cumplimiento con lo establecido en el Art. 44 del Reglamento Ambiental para Actividades Mineras.

14. Cumplir con la normativa ambiental vigente a nivel Nacional y Local.

15. En un plazo de 90 días contados a partir de la emisión de esta Licencia Ambiental, el titular minero deberá presentar a la Autoridad Ambiental Nacional el título minero sustituido vigente para la planta de beneficio La López (Cód. 191009).

16. Mantener vigente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental, para la ejecución del proyecto durante su vida útil.

El plazo de vigencia de la presente Licencia Ambiental es desde la fecha de su expedición hasta el término de ejecución de la fase de beneficio de minerales metálicos.

El incumplimiento de las disposiciones y obligaciones determinados en la Licencia Ambiental causará la suspensión o revocatoria de la misma, conforme a lo establecido en la legislación que la rige; se la concede a costo y riesgo del interesado, dejando a salvo derechos de terceros.

La presente Licencia Ambiental se rige por las disposiciones de la Ley de Gestión Ambiental y normas del Texto Unificado de la Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, y tratándose de acto administrativo, por el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Se dispone el registro de la Licencia Ambiental en el Registro Nacional de Fichas y Licencias Ambientales.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Quito, a 14 de Abril de 2014.

f.) Lorena Tapia Núñez, Ministra del Ambiente.

No. 24-DE-ANP-2014

AGENCIA NACIONAL POSTAL

Considerando:

Que, de conformidad con lo previsto en los numerales 4 y 8 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador, son deberes primordiales del Estado: *"Garantizar la ética laica como sustento de quehacer público y el ordenamiento jurídico",* y el de *"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 los numerales 8, 11, 12 y 17 del artículo 83 del mismo cuerpo normativo, son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: *"Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, y denunciar y combatir los actos de corrupción"* así como las de *"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",* además *"Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética",* y el de *"Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país, de manera honesta y transparente";*

Que, el artículo 227 de la misma disposición constitucional determina que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica del Servicio Público se sustenta en los siguientes principios: *"[…] 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, de conformidad al artículo 2 de la Ley Orgánica del Servicio Público, *"El servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores*

públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación";

Que, el artículo 22, literales b), f) y h) de la de la Ley Orgánica de Servicio Público, prevén: Son deberes de las y los servidores públicos: *"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";* además, *"Cumplir en forma permanente, en el ejercicio de sus funciones, con atención debida al público y asistirlo con la información oportuna y pertinente, garantizando el derecho de la población a servicios públicos de óptima calidad*"; así como las de, *"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, la Contraloría General del Estado, a través de Acuerdo No. 039-C, publicado en Registro Oficial Suplemento No. 87 de 14 de diciembre de 2009, expidió las NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS, y que en su Norma 200-01 Integridad y Valores Éticos dispone: *"[...] La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización". "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. Los responsables del control interno determinarán y fomentarán la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales y establecerán mecanismos que promuevan la incorporación del personal a esos valores; los procesos de reclutamiento y selección de personal se conducirán teniendo presente esos rasgos y cualidades"*;

Que, mediante Resolución Nro. 34-DE-ANP-2012 de 16 de mayo de 2012, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 734 de 28 de junio de 2012, el Director Ejecutivo (S), resolvió expedir el Código de Ética de la Agencia Nacional Postal;

Que, el artículo 2 del Plan Nacional para el Buen Vivir 2013-2017, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 78 del 11 de septiembre de 2013, Tomo I dispone que *"[...] las instituciones del sector público, en los distintos niveles de gobierno, articulen la formulación de sus políticas, planificación institucional, programas y proyectos públicos, la programación y ejecución presupuestaria; y, la inversión y asignación de recursos públicos, con los objetivos, políticas, lineamientos estratégicos, metas y Estrategia Territorial Nacional establecida en el Plan Nacional de Desarrollo denominado Plan Nacional para el Buen Vivir 2013 -2017, sin menoscabo de sus competencias y autonomía.*

Para este efecto, se encarga a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo la definición de metodologías así como el acompañamiento y acreditación de los procesos";

Que, dentro del mismo cuerpo normativo determina 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, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1207, publicado en el Registro Oficial Nro. 391 de 29 de julio de 2008, expidió el Reglamento de los Servicios Postales, mediante el cual se creó la Agencia Nacional Postal;

Que, el artículo 22 del Decreto Ejecutivo Nro. 8 de 13 de agosto de 2009, publicado en el Registro Oficial Nro. 10 de 24 de agosto de 2009, reformó el artículo 9 del Reglamento de los Servicios Postales, adscribiendo a la Agencia Nacional Postal al Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información -MINTEL-; y,

Que, el literal l) del artículo 11 del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia Nacional Postal, publicado en el Registro Oficial Nro. 479 de fecha 2 de diciembre de 2008, establece la facultad de la Dirección Ejecutiva para dictar normas de carácter operativo que tengan relación con el funcionamiento de la entidad.

En ejercicio de las atribuciones legales, la Agencia Nacional Postal,

Resuelve:

EXPEDIR EL "CÓDIGO DE ÉTICA AMPLIADO DE LA AGENCIA NACIONAL POSTAL"

TÍTULO I
GLOSARIO OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Definición de términos.- Para la aplicación del presente Código de Ética Ampliado, se establece el siguiente glosario de términos:

a) Código: Conjunto de reglas de una determinada materia.

b) Código de Ética: Documento, mediante el cual se establecen normas, principios y valores como guía para todos/as los/as servidores/as y obreros/as de la Agencia Nacional Postal.

c) **Ética:** Acción y conducta humana considerada en su conformidad con la recta razón.

d) **Ética Pública:** Se refiere a los asuntos que como sociedad, compete a todos los que forman parte de ella, los asuntos y negocios públicos. La Ética Pública procura que en la Administración Pública se asigne la probidad, transparencia, integridad y el bien común.

e) **Principios:** Son las orientaciones básicas y fundamentales que determinan el obrar humano, en consideración a los derechos de los demás. Este Código de Ética Ampliado recoge los principios declarados como tales en la Constitución de la República del Ecuador, que tienen fuerza normativa para todos los ciudadanos.

f) **Valores:** Consideraciones que llevan al ser humano a defender y creer en su dignidad personal, líneas de conducta que orientan y rigen sus acciones. Son formas concretas de ser y actuar deseables en los individuos e instituciones. Posibilitan la convivencia en un ambiente de respeto y aceptación de la dignidad.

g) **Probidad:** Constituye la honradez, rectitud de ánimo e integridad en el obrar.

h) **Conflicto de intereses:** Es la situación en la cual una persona pierde independencia y objetividad para tomar decisiones que pudieran afectar negativa o positivamente a terceros vinculados a dicha persona o a ella misma.

i) **Interés público:** Es el beneficio de la colectividad, sociedad o comunidad.

j) **Corrupción:** Acción personal o social ilícita o ilegítima encubierta y deliberada con arreglo a intereses particulares, realizada vía cualquier cuota de poder en espacios normativos institucionalizados y estructurados, afectando deberes de función, intereses colectivos y/o la moral social.

k) **Servidor/a:** Todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un puesto o cargo, función o dignidad dentro de la Agencia Nacional Postal, sea o no de libre nombramiento y remoción.

l) **Obrero/a:** Todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, bajo el régimen del Código del Trabajo.

TÍTULO II

Artículo 2.- Objetivo.- El presente Código tiene la finalidad de lograr un óptimo desempeño en las funciones, alcanzando altos objetivos estratégicos e institucionales con la colaboración de las autoridades y personal de la Agencia Nacional Postal, encaminados por valores y principios fundamentales del ser humano, con personas de bien, con un trabajo de calidad y eficiencia, basados en el respeto y la honradez, en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, a fin de que sea una guía en el actuar diario de todos quienes forman parte de la entidad, para con sus compañeros y colaboradores, así como también para con los Operadores Postales y ciudadanía en general y de esta manera ayudar al buen uso de los recursos públicos, participando en la construcción de la sociedad del buen vivir.

Artículo 3.- **Ámbito de aplicación.-** Las disposiciones constantes en el presente Código de Ética Ampliado son de carácter general, obligatorio y comprenden a todos/as los/as servidores/as y obreros/as de la Agencia Nacional Postal, vinculados bajo cualquier modalidad a nivel nacional.

Artículo 4.- Presunción de Conocimiento.- Los derechos, deberes y obligaciones determinados en la Constitución de la República del Ecuador, así como las leyes, reglamentos de la legislación ecuatoriana y demás normas internas emitidas por la Agencia Nacional Postal, se supone que son de conocimiento de a todos/as los/as servidores/as y obreros/as de la Institución, su desconocimiento no eximirá de responsabilidad alguna.

DE LA RESPONSABILIDAD

Artículo 5.- **Responsabilidad de la Agencia Nacional Postal.-** La Agencia Nacional Postal, tiene el compromiso de hacer de la Administración Pública, un servicio para la colectividad donde impere principios primordiales de calidad, eficacia, eficiencia, responsabilidad, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación, de tal manera que desempeñe y cumpla con sus objetivos primordiales de manera satisfactoria, realizando una adecuada interacción y comunicación entre todos quienes la conforman.

Artículo 6.- **Responsabilidad de la Agencia Nacional Postal para con sus usuarios.-** La Agencia Nacional Postal, realiza un servicio público a la sociedad, por consiguiente, a todos/as los/as servidores/as y obreros/as que conforman la Institución tienen la responsabilidad con el Estado y la ciudadanía de desempeñar sus funciones y cumplir sus obligaciones con eficacia, eficiencia, calidez y calidad, destinando el tiempo y los recursos institucionales de manera adecuada, en cumplimiento y apego de las disposiciones constitucionales, legales y siempre anteponiendo el interés general sobre el particular.

Los/as servidores/as y obreros/as de la Agencia Nacional Postal deberán observar en su trato o relaciones con los usuarios, compañeros/as de trabajo y diferentes entidades u organismos que conforman el sector público, un marco de respeto, cortesía, imparcialidad, honradez, profesionalismo, confianza y certidumbre, a efectos de mantener y garantizar el servicio con altos estándares de calidad y eficiencia, por lo tanto, los/as servidores/as y obreros/as de la entidad, deben promover y observar elevados niveles de honradez, imparcialidad, transparencia y buena conducta, de modo que garanticen la correcta prestación del servicio, la integridad y buena imagen institucional.

TÍTULO III
PRINCIPIOS PRIMORDIALES Y VALORES INSTITUCIONALES

CAPITULO I
CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS CONSTITUCIONALES Y LEGALES

Artículo 7.- **Legalidad.-** Los/as servidores/as y obreros/as de la Agencia Nacional Postal, se conducirán acorde a los mandatos primordiales de la Constitución de la República del Ecuador, así como por los convenios y tratados internacionales, leyes y demás instrumentos normativos, que regulen su comportamiento y actitud, de tal manera que su actividad esté conferida de validez jurídica.

Artículo 8.- Justicia.- Todos los actos de los/as servidores/as y obreros/as de la Agencia Nacional Postal, se realizarán con apego al Derecho y a la Justicia, otorgando a cada quien lo que le corresponda con imparcialidad y razón, y evitando cualquier acto de discriminación o preferencias por motivos contrarios a la Carta Magna y a la Ley.

Artículo 9.- Objetividad.- Los servidores/as y obreros/as de la Agencia Nacional Postal, realizarán sus actividades administrativas, conforme a Derecho y a la Ley aplicable a cada caso, tomando en cuenta única y exclusivamente las características que tengan relación con el mismo trámite en concreto debiendo abstenerse de criterios personales o apreciaciones subjetivas, mismas que no podrán estar sobre criterios objetivos que deberán estar en cumplimiento de sus funciones y actividades.

Artículo 10.- Imparcialidad.- Las acciones y decisiones de los/as servidores/as y obreros/as de la Agencia Nacional Postal, lo realizarán con estricto apego a las disposiciones jurídicas que los regula, con absoluta imparcialidad a favor o en contra de alguna de las personas interesadas en cuestiones materia de su competencia.

Artículo 11.- Conflicto de intereses.- Cuando los/as servidores/as y obreros/as de la entidad se encontraren sustanciado un trámite o un procedimiento en el que tuvieran algún interés propio y personal, o si en los mismos se hallaren involucrados obligaciones, responsabilidades o derechos propios o de sus familiares, de conformidad con la ley, informarán de forma inmediata de tal circunstancia a su Director de Área o responsable de la Unidad, por escrito, para que sea la autoridad correspondiente que decidirá sobre la reasignación del trámite o proceso a otro funcionario de la misma Dirección o Área de la Institución.

Artículo 12.- **Aptitud e idoneidad.-** Para la realización de un cargo o función dentro de la Agencia Nacional Postal, se deberá cumplir con los requisitos y disposiciones legales, que determinarán la aptitud e idoneidad de la persona que postula al cargo correspondiente dentro de la institución.

Artículo 13.- **Respeto a los Derechos Humanos contemplados en la Constitución.-** Los/as servidores/as y obreros/as de la Agencia Nacional Postal, en el desempeño de sus funciones y actividades así como en todos sus procedimientos sin excepción, velarán, respetarán y protegerán los derechos humanos reconocidos por la Constitución de la República del Ecuador, así como dentro de los tratados internacionales y demás normativa aplicable dentro del ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 14.- **Responsabilidad ambiental.-** Los/as servidores/as y obreros/as de la Agencia Nacional Postal, en el cumplimiento de sus funciones y actividades, emplearán y fomentarán las buenas prácticas ambientales impulsadas por las entidades públicas encargadas de este asunto en particular.

CAPITULO II
DE LA INTEGRIDAD

Artículo 15.- Honestidad.- En el ejercicio de sus funciones, los/as servidores/as y obreros/as de la Agencia Nacional Postal, guardarán integridad, dignidad, rectitud en su manera de pensar y actuar, sin obtener ningún beneficio o ventaja personal o a favor de terceros, sin esperar o aceptar ninguna compensación, favores o prestaciones de cualquier persona u organización que pueda comprometer su desempeño íntegro como servidor/a público/a y obrero/a, además deberá tener un manejo honesto de su tiempo, optimizando recursos y que la información manejada bajo el ejercicio de sus actividades sean realizadas con total responsabilidad, teniendo en cuenta siempre la misión y objetivos de la entidad.

Artículo 16.- Autenticidad.- Los/as servidores/as y obreros/as de la Agencia Nacional Postal, guardarán estricto apego a la verdad, partiendo de la buena fe, honestidad y sinceridad en el ejercicio de sus funciones y actividades dentro de la Institución.

Artículo 17.- Respeto.- Los/as servidores/as y obreros/as de la Agencia Nacional Postal, otorgarán a los usuarios con quienes interactúen, un trato digno, amable, cordial, respetuoso, receptivo y tolerante, para crear y mantener un buen ambiente de trabajo, donde el usuario del servicio de fe de que dentro de la entidad se da fiel cumplimiento a la visión y misión institucional.

Artículo 18.- Confianza.- Los/as servidores/as y obreros/as de la Agencia Nacional Postal, deberán demostrar a sus usuarios, la calidad de servicio que presta la Institución, a través de relaciones basadas en el respeto mutuo, con acciones y conductas, asumiendo de esta manera la responsabilidad de sus propios actos, aceptando sus errores y aprendiendo de los mismos, que deberán contribuir a la edificación de una relación de credibilidad mediante gestiones realizadas y en las decisiones adoptadas siempre en beneficio de los usuarios, con base en el conocimiento del derecho y las Leyes que respectan a la materia y el área en la que se desempeñan.

Artículo 19.- **Transparencia.-** Los/as servidores/as y obreros/as de la entidad, realizarán sus actividades y labores de forma clara y comprometida, a fin de reafirmar en todo momento la confianza de los usuarios del servicio que presta la entidad, sobre la integridad y prestigio de la Agencia Nacional Postal, en la entrega de información pública real, precisa y oportuna, conforme la normativa aplicable en cada caso que rige en la materia.

Artículo 20.- Rendición de Cuentas.- Los/as servidores/as y obreros/as de la Agencia Nacional Postal, tendrán la obligación de rendir cuentas por las acciones, omisiones, negligencias, descuidos, desatenciones y olvidos que en razón del ejercicio de sus funciones realicen, ante la autoridad correspondiente y al usuario en general, cuando estos lo soliciten, de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador y la ley que aplica en la materia.

CAPITULO III
DE LA ÉTICA

Artículo 21.- De la Lealtad.- Los/as servidores/as y obreros/as de la Agencia Nacional Postal tendrán la responsabilidad y el compromiso de actuar con honor, gratitud y reciprocidad con la institución, en respuesta a la confianza depositada en ellos; así como velar por el buen uso de la imagen institucional y el prestigio de sus autoridades, debiendo proteger los intereses de la entidad como un valor que es parte de todos los que la conforman.

Artículo 22.- Prudencia y confidencialidad.- Los/as servidores/as y obreros/as de la Agencia Nacional Postal, tendrán siempre presente que la información relacionada con el ejercicio de sus actividades y funciones, así como sus comparecencias legales, administrativas y técnicas no serán necesariamente secretas, pero sí de carácter reservadas en el sentido de que en el manejo de esta información se lo realice en una forma moderada es decir con estricta prudencia y sensatez, no obstante el Director y/o responsable del área deberá advertir a los funcionarios que se encuentren bajo su relación de dependencia, que el manejo de la información es de carácter confidencial y que el mal uso de esta podría incurrir en implicaciones legales para el funcionario a quien se le encargó dicha información, además los/as servidores/as y obreros/as deberán abstenerse de realizar declaraciones públicas o suscribir documentos, sin estar expresa y legalmente autorizados por la respectiva autoridad de la entidad.

Artículo 23.- Solidaridad y colaboración.- Los/as servidores/as y obreros/as de la Agencia Nacional Postal, propondrán una relación de trabajo de participación, en un ambiente confortable y de ayuda mutua, con un enfoque de unidad basado en metas e intereses comunes, estableciendo relaciones personales basadas en la armonía y la paz, la confianza y la comunicación amplia con sus compañeros de trabajo y cualquier persona que sea parte del entorno dentro de la institución, que conduzcan a la realización del trabajo en equipo y al cumplimiento seguro de la misión y la visión como objetivo estratégico de la institución.

Artículo 24.- Honradez.- Los/as servidores/as y obreros/as de la Agencia Nacional Postal, ejercerán con rectitud e integridad el ejercicio de sus funciones y actividades, rechazando cualquier tipo de influencia que pretenda equivocar el marco del derecho Constitucional, legal y reglamentario, dentro del estudio de informes, así como de las consultas realizadas y las controversias, actividades o trabajos en general que sean de su conocimiento.

Tendrán el cuidado necesario con las instalaciones, equipos, instrumentos, recursos, bienes y materiales de trabajo que le sean asignados para el mejor desempeño de sus funciones y actividades, evitando el abuso y/o desperdicio, sin utilizarlos para fines particulares o que no se encuentren encaminados con los propósitos para los cuales hubieren sido específicamente destinados. Los/as servidores/as y obreros/as serán responsables del uso apropiado y ético de las herramientas electrónicas disponibles para el cumplimiento de su gestión, entre estas, correos electrónicos institucionales, el uso del internet, programas instaurados dentro de la institución y cualquier instrumento y/o equipos electrónicos.

Artículo 25.- Tolerancia.- Los/as servidores/as y obreros/as de la Agencia Nacional Postal, actuarán con tolerancia y respeto a la diversidad de opinión, social, étnica, cultural, de género, sexual, religiosa y política, procurando siempre entender situaciones y prácticas con las que no estén de acuerdo, tanto en sus relaciones laborales como en el trato con los usuarios y la ciudadanía en general.

Artículo 26.- Equidad.- Los/as servidores/as y obreros/as de la Agencia Nacional Postal, promoverán la igualdad como principio constitucional y en el cumplimiento y aplicación de los deberes, derechos, garantías y obligaciones que tenemos todos los ciudadanos y compañeros de trabajo, a un ambiente de justicia social.

CAPITULO IV
DE LA EFICIENCIA LA EFICACIA Y EL LIDERAZGO

Artículo 27.- Del Profesionalismo.- Los/as servidores/as y obreros/as de la Agencia Nacional Postal realizarán sus actividades y funciones, con capacidad, perseverancia, esfuerzo, esmero y compromiso de obtener y mantener el conocimiento y destrezas requerido en un campo específico, y de esta manera utilizarlos para proveer la más alta calidad del servicio, con un sentido profundo de pertenecer a la Institución identificándose con su misión y visión, como objetivo estratégico institucional.

Artículo 28.- De la Celeridad.- Los/as servidores/as y obreros/as de la Agencia Nacional Postal, cumplirán sus funciones de manera rápida y efectiva y evitarán todo tipo de demora, a fin de lograr la acertada entrega de las tareas y actividades a ellos encomendados. Para tal efecto, deberán respetarse los plazos otorgados y respondiendo con agilidad en su trabajo.

Artículo 29.- Responsabilidad.- Los/as servidores/as y obreros/as de la Agencia Nacional Postal, efectuarán sus funciones y actividades, con cuidado, atención y actitud diligente en lo que hacen o decidan, asumiendo con responsabilidad las consecuencias de sus actos u omisiones y respondiendo por ellos.

Artículo 30.- De la Responsabilidad del funcionario.- Los/as servidores/as y obreros/as de la Agencia Nacional Postal, prestarán atención en el desempeño de sus funciones y actividades, con un enfoque completo orientado al bien común, valorando la consecuencia del ejercicio, responsabilidad de sus funciones y el gran efecto de sus actos dentro de la sociedad, de tal manera que en todo momento primará el interés general sobre el interés particular.

Artículo 31.- Del Director o Responsable de la Unidad.- Los/as servidores/as y obreros/as de la Agencia Nacional Postal que tuvieren personal a su cargo o dependencia, impulsarán que todos los procedimientos que realicen cada funcionario lo realicen con elementos y valores que generen una ambiente de principios éticos aplicando cada disposición del Código de Ética de la Agencia Nacional Postal, de este Código Ampliado y partiendo de su ejemplo personal, a fin de que proyecte confianza entre los/as servidores/as, obreros/as y usuarios/as. Quienes ejerzan funciones de Directores y/o Responsable de cada Unidad promoverán un trato respetuoso, justo y equitativo con sus colaboradores y subalternos, ejerciendo sus facultades de delegar responsables sin eludir las que por sus funciones les correspondan, logrando fortalecer a su equipo de trabajo.

Artículo 32.- De la Obligación.- En el ejercicio de sus funciones, los/as servidores/as y obreros/as de la Agencia Nacional Postal, tendrán la obligación de observar el estricto cumplimiento de la Constitución de la República del Ecuador, ley, reglamentos internos que apliquen a cada caso, así como a las instrucciones recibidas por los superiores de nivel jerárquico, siempre que no se desvíen de la normativa vigente.

Artículo 33.- De la Efectividad.- Los/as servidores/as y obreros/as de la entidad deberán cumplir sus funciones y actividades a ellos encomendadas, con responsabilidad, eficiencia y eficacia, demostrando sus capacidades y competencias con la finalidad de alcanzar los objetivos institucionales propuestos, buscando la superación y satisfacción personal, institucional y de la todos los usuarios internos y externos.

Artículo 34.- De las actividades y funciones en equipo.- Los/as servidores/as y obreros/as de de la Agencia Nacional Postal, deberán en todo momento tener la voluntad para contribuir de manera activa en sus relaciones con su equipo de trabajo, con otras áreas de la Institución, incluso con el personal de otras entidades públicas y privadas, con la finalidad de que en todo momento se trate de cumplir con los objetivos institucionales.

Artículo 35.- Del Compromiso con la Institución.- Los/as servidores/as y obreros/as de la Agencia Nacional Postal, mantendrán en todo momento la actitud de colaboración con la Institución, prestando sus servicios con empeño y esmero en cada función, actividad o tarea a ellos encomendada, con un sentido del deber, buscando la excelencia y obteniendo los mejores resultados.

Artículo 36.- De la Calidad y Actitud.- Los/as servidores/as y obreros/as de la Agencia Nacional Postal, mantendrán una buena actitud para cumplir los requerimientos y necesidades en la prestación del servicio público, con la mejor cordialidad y cortesía en la atención tanto a los usuarios internos como externos.

TÍTULO IV
DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DE LA AGENCIA NACIONAL POSTAL

Artículo 37.- Cuidado Correcto del Cargo.- Los/as servidores/as y obreros/as de la Agencia Nacional Postal, tendrán el deber de cumplir con las funciones, actividades y obligaciones que se crean por el desempeño de su cargo de manera, responsable y honesta, sin esperar tener beneficios, sin solicitar o aceptar, de cualquier persona, de forma directa o indirecta, regalos, dádivas, gratificaciones, favores, auspicios, entretenimientos, préstamos, oportunidades de comprar u obtener descuentos o rebajas en bienes o servicios por realizar trámites o procesos propios de la Institución; ni realizar amenazas de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra personas por asuntos inherentes a sus funciones, cargo o actividades.

Artículo 38.- De la Utilización Adecuada del Tiempo de Trabajo.- Los/as servidores/as y obreros/as de la Agencia Nacional Postal, deberán utilizar su tiempo de la jornada laboral de trabajo únicamente para el desempeño de sus funciones y actividades con responsabilidad y esfuerzo, cumpliendo con las obligaciones derivadas de su puesto a ellos encomendadas, con normalidad y puntualidad a los horarios establecidos para la jornada laboral de trabajo, así como con los horarios definidos por la Institución para la hora del almuerzo.

Artículo 39.- Del Deber de Denunciar.- Todo/a servidor/a y obrero/a de la Agencia Nacional Postal que obtuviera información, evidencia, o indicios, respecto a un cometimiento de una falta inadecuada o contraria a las disposiciones contenidas en la Constitución de la República del Ecuador, leyes, el presente Código de Ética Ampliado o cualquier otra norma jurídica, tendrá el deber de informar de este hecho a su superior jerárquico o a la autoridad competente, según corresponda.

TÍTULO V
RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

Artículo. 40.- De las Responsabilidades y obligaciones de todos/as los/as servidores/as y obreros/as que prestan sus servicios en la Institución.- Los/as servidores/as y obreros/as de la Agencia Nacional Postal, tendrán las siguientes responsabilidades y obligaciones:

a) La Unidad de Talento Humano de la Institución, a todos los funcionarios/as solicitará la suscripción de una carta de compromiso en la cual aceptarán la responsabilidad de cumplir con el contenido y las formas de aplicación del Código de Ética Ampliado de la entidad.

b) Conocer, respetar y aplicar obligatoriamente la Constitución de la República del Ecuador, así como todo el ordenamiento jurídico vigente, estatutos orgánicos, reglamentos internos, misión, visión institucional, metas y objetivos estratégicos, mecanismos de transparencia y cuidando que no se den actos de corrupción dentro de la entidad para procurar el buen servicio público;

c) Tener un comportamiento respetuoso, cuidadoso, honesto, íntegro, con calidez y abierto a la comunicación con todos/as los/as servidores/as y obreros/as de la Institución, y cualquier persona en general, que fortalezca el compromiso de prestar el mejor servicio público que tiene la Agencia Nacional Postal;

d) Realizar ideas, opiniones, propuestas, para que continuamente se realicen cambios y mejorar su ejercicio profesional con ética y responsabilidad;

e) Abstenerse de usar su cargo de autoridad o influenciar para obtener beneficios o ventajas indebidas para sí o para terceros y perjudicar de esta manera a otra persona;

f) Tener la responsabilidad de cumplir con todas las, actividades, tareas y obligaciones a él encomendadas dentro de los plazos acordados para cada una de ellas;

g) Desempeñar con puntualidad la jornada laboral de trabajo, con esfuerzo responsabilidad, cumpliendo con sus deberes y desempeñando sus funciones y actividades de una manera eficaz, a fin de exaltar la calidad del servicio que realiza la Agencia Nacional Postal;

h) Prestar atención al principio básico del mejor desempeño profesional, actualizando y mejorando sus conocimientos, demostrando compromiso, disposición y actitud para asistir y participar en cualquier actividad de capacitación, entrenamiento de programas impartidos por la Agencia Nacional Postal, en relación a sus actividades y funciones buscando cumplir las estrategias institucionales;

i) Proporcionar un servicio público ágil y eficiente buscando siempre el beneficio colectivo;

j) Conocer, realizar y estudiar los procedimientos realizados en la institución, contando con la debida información y atendiendo con responsabilidad al usuario, entregándole información completa, veraz, objetiva y oportuna en el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades;

k) Utilizar la información pública a la que se tiene acceso de forma responsable y con ética profesional;

l) El/la funcionario/a que tenga asignado cualquier tipo de claves, códigos y elementos de seguridad empleados para acceder a los sistemas y redes de información electrónica institucional, será el responsable directo del uso de estos elementos;

m) Usar de forma comprometida y adecuada los recursos y bienes de la Institución, empleados exclusivamente para cumplir las actividades y tareas encomendadas;

n) Proteger y respetar las instalaciones donde funciona la Agencia Nacional Postal; y,

o) Ser responsables con el ambiente, animando buenas prácticas ambientales, y participando de las campañas que promuevan el cuidado del planeta implantas por la entidad competente.

Artículo 41.- De las Responsabilidades y compromisos que tiene que cumplir la Institución.- La Agencia Nacional Postal, se compromete para con todos/as los/as servidores/as y obreros/as a:

a) Difundir y promover el contenido y la forma de aplicación del presente Código de Ética Ampliado a todos los funcionarios/as de la entidad;

b) Crear espacios de capacitación, talleres, foros e inducciones permanentes en la aplicación de la Constitución de la República del Ecuador, normativa vigente así como, códigos, estatutos orgánicos, reglamentos internos, la misión y visión institucional, metas, objetivos y cualquier mecanismos de transparencia y lucha contra la corrupción, buscando siempre el mejor servicio público de calidad;

c) Promover la comunicación interna, fortaleciendo el buen ambiente de trabajo, cuyo objetivo principal, sea generar relaciones interpersonales en las que se encuentre el profesionalismo en cada actividad, así como el promover valores primordiales de respeto, solidaridad, confianza, efectividad, transparencia, ética y compañerismo encaminados a los logros del trabajo en equipo;

d) Reconocer y apreciar el esfuerzo y el mérito de los/as servidores/as y obreros/as en el cumplimiento del presente Código de Ética Ampliado y el fortalecimiento del trabajo en equipo, generando en la Agencia Nacional Postal la convivencia en armonía en cada espacio laboral de la Institución;

e) Realizar Capacitaciones para los/as funcionarios/as en temas de calidad de prestación del servicio público a todos los usuarios;

f) Garantizar que la entrega de información pública sea de manera 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; y,

g) Comprometerse con el medio ambiente, fomentando las buenas prácticas ambientales, así como dar cumplimiento con los programas, proyectos y campañas, que para el efecto diseñe o implemente el Ministerio correspondiente.

TÍTULO VI

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA AMPLIADO

Artículo 42.- Del Comité de Ética Ampliado de la Agencia Nacional Postal.- El Comité de Ética Ampliado es un grupo de funcionarios de algunas áreas de la institución, que tendrán el deber de custodiar y garantizar la aplicación y el cumplimiento del Código de Ética Ampliado de la institución.

Artículo 43.- Conformación del Comité de Ética Ampliado.- El Comité de Ética Ampliado de la Agencia Nacional Postal, estará integrado de la siguiente manera:

1. Un/a funcionario/a de la Dirección de Asesoría Jurídica, en calidad de Presidente/a del Comité de Ética Ampliado.

2. Un/a funcionario/a de la Unidad de Talento Humano o quien haga sus veces, en calidad de Secretario del Comité.

3. Un/a funcionario/a de la Unidad de Planificación o quien haga sus veces, en calidad de Vocal 1.

4. Un/a funcionario/a de la Dirección Relaciones Internacionales y Comunicación, en calidad de Vocal 2.

5. Un/a funcionario de la Dirección Administrativa y Financiera, en calidad de Vocal 3.

Artículo 44.- Responsabilidades del Comité de Ética Ampliado.- El Comité de Ética Ampliado de la Agencia Nacional Postal, tendrá los siguientes compromisos:

a) Implementar y difundir el Código de Ética Ampliado de la Agencia Nacional Postal entre todos los/as servidores/as de la Entidad;

b) Reconocer, realzar e incentivar actitudes comportamientos de valores éticos y reales detectados en cualquier funcionario de la Institución;

c) En el caso de actos, comportamientos y actitudes que merezcan sanciones, amonestaciones o llamados de atención administrativos, civiles o penales, aceptar y dar a conocer el supuesto incumplimiento a las normas legales vigentes, y de esta manera ponerlas en conocimiento de las instancias pertinentes, a fin de que se investiguen los casos de conformidad a derecho y respetando los procedimientos previstos en la legislación vigente. No obstante, frente a estos hechos se buscarán procedimientos, acciones y mecanismos que eviten la repetición de estos sucesos procurando de esta manera mejorar el comportamiento y convivencia dentro del ambiente institucional;

d) Sugerir soluciones a las Máximas Autoridades de la Institución, así como a la Unidad de Talento Humano o quien haga sus veces, a fin de que en los casos presuntos de incumplimientos de las normativas vigentes que realice algún/a funcionario/a de la institución;

e) Realizar espacios de mediación entre las partes involucradas en casos de incumplimiento al Código de Ética Ampliado de la Agencia Nacional Postal;

f) Plantear propuestas para la actualización y el mejoramiento permanente del Código de Ética Ampliado de la Agencia Nacional Postal; y,

g) Efectuar propuestas para mejorar cada uno de los procedimientos internos que realice el Comité de Ética Ampliado de la Institución.

Artículo 45.- Período de Reuniones.- El Comité de Ética Ampliado de la Agencia Nacional Postal, se reunirá trimestralmente de forma ordinaria; pero podrá reunirse en cualquier momento si alguna situación lo amerite de forma extraordinaria, a petición motivada de cualquiera de sus miembros.

Artículo 46.- Procedimientos Internos del Comité de Ética Ampliado.- El Comité de Ética Ampliado de la Agencia Nacional Postal, respetando el debido proceso y disposiciones constantes en la normativa vigente de mayor jerarquía, generará los procedimientos internos para:

a) Implementar el Código de Ética Ampliado de la Agencia Nacional Postal;

b) Reconocer, realzar e incentivar comportamientos éticos reales de cualquier servidor/a y obrero/a de la Agencia Nacional Postal;

c) Conocer y dirigir a la autoridad competente los casos de posibles incumplimientos del Código de Ética Ampliado y cualquier normativa vigente;

d) Proponer recomendaciones y soluciones de los casos receptados de incumplimientos del Código de Ética Ampliado, por cualquier funcionario/a de la entidad; y,

e) Implementar los demás procedimientos que considere necesarios para la correcta aplicación del Código de Ética Ampliado de la Agencia Nacional Postal.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: En caso de surgir o existir cualquier duda en la aplicación o ejecución del presente Código de Ética Ampliado, éstas serán conocidas y resueltas por el Comité de Ética Ampliado de la Institución.

SEGUNDA: De la ejecución de la presente Resolución, encárguese a los integrantes del Comité de Ética de la Agencia Nacional Postal, cada uno dentro de sus competencias y atribuciones.

TERCERA: Sin perjuicio de la disposición que antecede, en el término de treinta días contados a partir de la expedición del presente Código de Ética Ampliado, los miembros del Comité de Ética Ampliado de la Agencia Nacional Postal, difundirán entre lo/as servidores/as y obreros/as de la Institución un ejemplar del mentado Código, debiendo registrarse el cumplimiento de esta disposición.

CUARTA: El Comité de Ética Ampliado de la Agencia Nacional Postal deberá formar y mantener un expediente en el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos relevantes, tales como actas de reuniones ordinarias y extraordinarias, documentación donde conste la difusión del Código, recomendaciones y otros compromisos que hayan tomado dentro ámbito de sus atribuciones.

QUINTA: Notifíquese con el contenido de la presente Resolución, a todas las Direcciones y Unidades de la Agencia Nacional Postal.

SEXTA: Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado, en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el 11 de abril de 2014.

f.) Dra. María de los Ángeles Morales Neira **Msc.,** Directora Ejecutiva**,** Agencia Nacional Postal

Agencia Nacional Postal.- Dirección de Asesoría Jurídica.- Es fiel copia del original.- f.) Ilegible.

No. SIN-023-2014

Rommy Vallejo Vallejo
SECRETARIO DE INTELIGENCIA

Considerando:

Que, el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *"A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la Ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión"*;

Que, el artículo 227 de la Carta Magna, prescribe 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, transferencia y evaluación;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 326, numeral 16 determina que las Instituciones del Estado y las entidades de derecho privado en las que haya participación mayoritaria de recursos públicos, quienes cumplan actividades de representación, directivas, administrativas o profesionales, se sujetarán a las leyes que regulan la administración pública y aquellos que no se incluye en esta categorización estarán amparados por el Código del Trabajo;

Que, el artículo 13 de la Ley de Seguridad Pública y el Estado, publicada en el suplemento del Registro Oficial No 35 de 28 de septiembre de 2009, define a la Secretaria de Inteligencia como una entidad de derecho público, con independencia administrativa y financiera, con personalidad jurídica;

Que, es atribución de la Máxima Autoridad de la Secretaría de Inteligencia cumplir con lo establecido en el artículo 77 literales a) y e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, corresponde a la máxima autoridad: *"a) Dirigir y asegurar la implementación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas de administración financiera, planificación, organización, información de recursos humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y más sistemas administrativos."*; Y, "e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo, y económico funcionamiento de sus instituciones";

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 395 de 4 de agosto del 2008, determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que celebren entre otros los organismos y dependencias de las funciones del Estado;

Que, el artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala: *"Delegación.- Si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado, deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer en el Portal COMPRAS PUBLICAS. Esta delegación no excluye las responsabilidades del delegante (...)."*;

Que, el artículo 4 del Reglamento General Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala:*"Delegación.- En aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en este Reglamento General, aún cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La Resolución que la máxima autoridad emita para el efecto, determinará el contenido y alcance de la delegación. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable.*

En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia."

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No 294 de 6 de octubre del 2010, otorga varias facultades al Secretario de Inteligencia, como autoridad nominadora de esta Cartera de Estado, para la administración del talento humano institucional, dentro de los principios, objetivos y parámetros en la referida norma;

Que, el numeral 6 del artículo 74 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece como deber y atribución del ministro a cargo de las finanzas públicas, el dictar normas, manuales, instructivos, directrices, clasificadores, glosarios y otros instrumentos de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades del sector público para el diseño, implantación y funcionamiento del Sistema Nacional de Finanzas Públicas-SINFIP y sus componentes.

Que, las Normas Técnicas de Presupuesto emitidas por el Ministerio de Finanzas, regulan las etapas del ciclo presupuestario, en cuanto a las reformas presupuestarias señala que; *"Toda modificación al presupuesto se legalizará mediante el documento denominado Resolución Presupuestaria que será expedido de acuerdo al marco de competencias para su autorización, definido según el tipo de reforma presupuestaria. Las resoluciones*

presupuestarias que competan al MEF serán suscritas por su Titular o, por delegación, el Subsecretario General de Finanzas. Las que competan a la Subsecretaría de Presupuestos, por el funcionario designado para ese cargo. Las resoluciones que competan a las instituciones serán suscritas por su máxima autoridad o quien cumpla esa delegación. Las resoluciones que competan a las unidades ejecutoras presupuestarias serán suscritas por la máxima autoridad, en el caso que se trate de una entidad, o por el funcionario que dirija la unidad administrativa para el caso de una unidad desconcentrada".

Que, el Art. 55 del Estatuto del Régimen Jurídico 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. La delegación será publicada en el Registro Oficial";

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 253 de 10 de marzo de 2014, el Señor Presidente Constitucional de la República, Eco. Rafael Correa Delgado, designa como Secretario de Inteligencia al Teniente Coronel (SP) Rommy Vallejo Vallejo;

Que, con Acción de Personal No. 0510399 de fecha 08 de abril de 2014, el Teniente Coronel (SP) Rommy Vallejo Vallejo, en su calidad de Secretario de Inteligencia encarga en puesto vacante al Abogado Oswaldo Xavier Redrován Mackliff, la Coordinación General Administrativa Financiera.

Que, es necesario racionalizar y desconcentrar la gestión administrativa del despacho del Secretario de Inteligencia, a fin de dar mayor agilidad y eficiencia a la gestión propia de dicho despacho, en lo atinente a la aplicación de la Ley Orgánica de Servicio Público, Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, Código del Trabajo y normas conexas, en lo que concierne a la ejecución de los procedimientos precontractuales, a la celebración y ejecución de los contratos determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública necesarios para el cumplimiento de la misión institucional, así como también en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y las Normas Técnicas de Presupuesto emitidas por el Ministerio de Finanzas y demás gestiones institucionales**;**

En uso de sus atribuciones Legales, Reglamentarias y Estatutarias, el Secretario de Inteligencia,

Resuelve:

Artículo 1.- Delegar al Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, para que, a más de las funciones inherentes a su cargo, ejerza a nombre y representación del señor Secretario de Inteligencia las siguientes funciones y atribuciones:

1.- Gestiones Administrativas y de Talento Humano

1.1.- Autorizar y disponer la contratación de personal; suscribir los contratos, de personal bajo el régimen establecido en la Ley Orgánica de Servicio Público y Código de Trabajo; gestionar ante el Ministerio de Relaciones Laborales actas de finiquito, solicitar desahucios, vistos buenos, acudir a audiencias en caso de despido intempestivo, entre otros; aprobar y disponer la aplicación del cronograma y plan de evaluación del desempeño, conformar y presidir el comité de reclamos de evaluación; presidir los tribunales de méritos y oposición y apelaciones de todo concurso; disponer la ejecución del plan anual de planificación de talento humano, aprobar el plan de capacitación anual de talento humano; resolver sobre la instauración de sumarios y audiencias administrativas a que hubiera lugar e imponer las sanciones que correspondan; disponer la compensación por residencia y transporte para funcionarios y servidores; autorizar y disponer el pago de las horas suplementarias y extraordinarias, todo esto conforme a los procedimientos señalados en la Ley Orgánica de Servicio Público, Reglamento General a la Ley, Código del Trabajo y normas conexas dictadas por el Ministerio de Relaciones Laborales. Respecto de funcionarios y autoridades de la Secretaría de Inteligencia, como Subsecretarios, Coordinadores y funcionarios del nivel jerárquico superior, el Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, previa autorización del Secretario de Inteligencia, podrá suscribir resoluciones y acciones de personal de actos administrativos como: renuncias, licencias, comisiones de servicios, permisos, vacaciones, encargo de funciones, subrogaciones y las que fueren necesarias para el ejercicio de sus funciones.

1.2.- Suscribir informes y/o documentos para la contratación de personal, resoluciones y acciones de personal, relativas a: nombramientos, renuncias, remociones, cambios administrativos, ascensos, creación de puestos, clasificación, revisión a la clasificación, valoración, revaloración, traspasos, traslados, licencias, comisiones de servicios con y sin remuneración, permisos, vacaciones, sanciones administrativas, encargos, subrogaciones; entre otras.

1.3.- Autorizar las licencias de servicios institucionales inclusive fines de semana y días de descanso obligatorio de los/las trabajadores, los/las servidores/as ubicados en la escala de remuneraciones mensuales unificadas de 20 grados, los/las servidores/as ubicados en el nivel jerárquico superior, y personal de seguridad, utilizando el formulario denominado "Solicitud de Autorización para Cumplimiento de Servicios Institucionales"

1.4.- Suscribir resoluciones de reformas presupuestarias, de acuerdo con la normativa legal vigente, fundamentadas en el informe de sustento emitido por el Director Financiero de la institución.

2.- Gestiones Institucionales

2.1.- Todas las facultades y atribuciones previstas para el señor Secretario de Inteligencia, relativas a la dirección, ejecución, control, autorización y demás actos administrativos propios de la gestión administrativa de esta Cartera de Estado, así como los que tuvieren relación con las gestiones que la Secretaría de Inteligencia requiera realizar ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Servicio de Rentas Internas y en general con otras entidades

públicas o privadas con las cuales la Secretaría de Inteligencia se interrelaciona para el cumplimiento de su misión.

3.- Contratación Pública

3.1.- Todas las facultades y atribuciones previstas a la Máxima Autoridad tanto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su Reglamento General y en las Resoluciones emitidas por el SERCOP, relacionadas con los procesos de contratación pública, ejecución de los procedimientos precontractuales; y, la celebración y ejecución de los contratos, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que no superen el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Esta delegación abarcará, respecto de los antedichos procesos:

a) Ejercer todas las atribuciones que aunque no se expresen en el presente instrumento, sean necesarias para iniciar, dirigir, controlar, concluir eficiente y eficazmente los procesos precontractuales y de ejecución de los contratos.

b) Podrá delegar mediante Resolución escrita dirigida al Servicio Nacional de Contratación Pública a otro u otros funcionarios de la Entidad Contratante, para que sean usuarios del portal www.compraspublicas.com

c) Podrá aprobar pliegos, dirigir invitaciones o notificaciones, suscribir convocatorias, realizar aclaraciones y modificaciones a pliegos, contestar preguntas de oferentes, declarar procedimientos desiertos, cancelar procedimientos, adjudicar, declarar adjudicatarios fallidos, y participar en audiencias informativas.

d) Autorizar cambio de fechas en los cronogramas previstos para el desarrollo de los procedimientos de contratación, cuando corresponda.

e) Requerir a los oferentes la convalidación de errores de forma, presentes en las ofertas, de ser el caso.

f) Conocer las actas de calificación de las ofertas técnicas, o, dependiendo del procedimiento precontractual de que se trate, de las propuestas técnicas y económicas; y, resolver la adjudicación de los contratos o, cuando corresponda declarar total o parcialmente desierto el procedimiento precontractual mediante acto administrativo motivado;

g) La suscripción de los contratos, órdenes de trabajo, contratos modificatorios, o contratos complementarios, así como darlos por terminados.

h) La conformación de las Comisiones Técnicas, cuando deban o puedan conformarse, de conformidad con la Ley y el Reglamento.

i) Designar Administradores de Contratos.

Artículo 2.- El Secretario de Inteligencia se reserva la facultad de suscribir los actos y documentos que considere pertinente conocer y resolver, sin que ello afecte el contenido de la delegación conferida a través del presente instrumento.

Artículo 3.- La sola firma del Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a conforme a esta delegación, establecerá la legalidad de los actos administrativos y de simple administración, sin ser necesaria ninguna otra suscripción por parte del Secretario de Inteligencia.

Artículo 4.- El Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, informará al Secretario de Inteligencia, de las acciones tomadas en ejercicio de la presente delegación.

Artículo 5.- Se deja sin efecto la Resolución SIN-021-2014 de fecha 26 de marzo de 2014.

Artículo 6.- Disponer a la Coordinación General Administrativa Financiera la publicación inmediata en el Portal de Compras Públicas de la presente Resolución.

Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los ocho días del mes de abril del año dos mil catorce.

f.) Rommy Vallejo Vallejo, Secretario de Inteligencia.

Secretaría Nacional de Inteligencia.- Coordinación General de Asesoría Jurídica.- Es fiel copia del original.- f.) Ilegible.- 11-04-2014.

No. NAC-DGERCGC14-00235

LA DIRECTORA GENERAL DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Considerando:

Que el artículo 300 de la Constitución de la República del Ecuador señala que el régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria. Se priorizarán los impuestos directos y progresivos;

Que conforme al artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, 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 1 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, publicada en el Registro Oficial No. 206 de 02 de Diciembre de 1997, establece la creación del Servicio de Rentas Internas (SRI) como una entidad

técnica y autónoma, con personería jurídica, de derecho público, patrimonio y fondos propios, jurisdicción nacional y sede principal en la ciudad de Quito. Su gestión estará sujeta a las disposiciones de la citada Ley, del Código Tributario, de la Ley de Régimen Tributario Interno y de las demás leyes y reglamentos que fueren aplicables y su autonomía concierne a los órdenes administrativo, financiero y operativo;

Que el artículo 8 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, faculta al Director General del SRI expedir resoluciones de carácter general y obligatorio, tendientes a la correcta aplicación de normas legales y reglamentarias;

Que en concordancia, el artículo 7 del Código Tributario establece que el Director General del Servicio de Rentas Internas dictará circulares o disposiciones generales necesarias para la aplicación de las leyes tributarias y para la armonía y eficiencia de su administración;

Que debido a una falla técnica en el sistema infomatico el 10 de abril del 2014, se produjo un inconveniente con los pagos a través del sistema financiero, lo cual impidió que se realicen cancelaciones de las obligaciones tributarias por esa vía;

Que es deber de la Administración Tributaria expedir actos normativos con la finalidad de facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y deberes formales de los sujetos pasivos; y,

En ejercicio de las atribuciones que le otorga la ley,

Resuelve:

Artículo 1.- Los sujetos pasivos que hayan generado su Comprobante Electrónico para Pago (CEP), que tenían como fecha máxima de pago el 10 de abril de 2014, podrán realizar la respectiva cancelación de tributos con el mismo documento, hasta el 28 de abril de 2014, sin que por este concepto se devenguen intereses ni haya lugar al cobro de multas. Lo dispuesto aplica solamente para quienes hayan cumplido con la obligación formal de presentar sus declaraciones dentro de las fechas previstas para cada caso en la norma tributaria.

Artículo 2.- Todas las unidades del Servicio de Rentas Internas, deberán considerar la presente Resolución dentro de sus procesos de control a éstos contribuyentes.

Artículo 3.- Se exceptúa de lo establecido en el artículo primero de ésta Resolución, a quienes hubiesen suscrito convenio automático de debito con alguna de las entidades del sistema financiero nacional.

Disposición final.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente a su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en de Quito, D. M., a 22 de abril de 2014.

Lo certifico.

f.) Dra. Alba Molina, Secretaria General del Servicio de Rentas Internas.

No. 060-2014

EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *"El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial";*

Que, los numerales 1 y 5 del artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador determinan: *"Serán funciones del Consejo de la Judicatura, además de las que determine la ley: 1. Definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial. (...) y; 5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial…"*;

Que, el artículo 200 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"Las notarias y notarios son depositarios de la fe pública; serán nombrados por el Consejo de la Judicatura previo concurso público de oposición y méritos sometido a impugnación y control social;*

Que, el artículo 52 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece: *"Todo ingreso de personal de la Función Judicial se realizará mediante concurso público de oposición y méritos, sujeto a procesos de impugnación, control social y se propenderá a la paridad entre mujeres y hombres…";*

Que, de conformidad con lo previsto en el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: *"Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.";*

Que, mediante Decreto Supremo 1404, publicado en el Registro Oficial 158 de 11 de noviembre de 1966, se expidió la Ley Notarial, mediante el cual se determina las funciones que tienen las notarias y notarios;

Que, mediante Memorando CJT-2012-688 del 12 de septiembre de 2012 se informa que el Pleno del Consejo de la Judicatura, en sesión ordinaria celebrada el 11 de septiembre de 2012, expidió las Resoluciones 108-2012 y 110-2012 que contienen el Reglamento Sustitutivo de Concursos de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social, para la Selección y Designación de Servidores de la Función Judicial y el Instructivo para el Concurso de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social, para la Selección y Designación de Notarias y Notarios a nivel nacional;

Que, mediante Memorando DG-2013-6914 la abogada DORIS GALLARDO CEVALLOS, Directora General, a la fecha, remite para conocimiento del Pleno el Memorando DNTH-9329-2013 de 22 de octubre de 2013, suscrito por el licenciado JUAN MANUEL CHIRIBOGA ARTETA, Director Nacional de Talento Humano, a la fecha, que contiene el: *"Informe Final del CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA LA SELECCIÓN DE NOTARIAS Y NOTARIOS CONVOCADO EL 16 DE SEPTIEMBRE DE 2012",* con los resultados definitivos del concurso;

Que, con Memorando CJ-DNDMCSJ-SNOASP-2014-11, de 3 de abril de 2014, el abogado ALDRIN FLORES CEDEÑO, Director Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, remitió el informe de funcionamiento y mejora del servicio notarial en el cantón Daule;

Que, con Memorando CJ-DNDMCSJ-SNOASP-2014-12, de 3 de abril de 2014, el abogado ALDRIN FLORES CEDEÑO, Director Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, remitió el informe de funcionamiento y mejora del servicio notarial en el cantón Samborondón;

Que, con Memorando CJ-DNDMCSJ-SNOASP-2014-13, de 8 de abril de 2014, el abogado ALDRIN FLORES CEDEÑO, Director Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, remitió el informe de funcionamiento y mejora del servicio notarial en los cantones Daule y Samborondón;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó la Resolución 056-2014, de 7 de abril de 2014, en la que resolvió: *"DISPONER LA UBICACIÓN DE NOTARÍAS Y CREAR NOTARÍAS EN LOS CANTONES DAULE Y SAMBORONDÓN DE LA PROVINCIA DE GUAYAS"*; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, por unanimidad,

RESUELVE:

REFORMAR LA RESOLUCIÓN 056-2014 MEDIANTE LA CUAL SE DISPUSO LA UBICACIÓN DE NOTARÍAS Y CREACIÓN NOTARÍAS EN LOS CANTONES DAULE Y SAMBORONDÓN DE LA PROVINCIA DE GUAYAS

Artículo 1.- Sustituir el artículo 1 de la Resolución 056-2014, de 7 de abril de 2014, por el siguiente texto:

"Disponer que las Notarías Primera y Segunda del cantón Daule se ubiquen en la cabecera cantonal de dicho cantón."

Artículo 2.- Sustituir el artículo 2 de la Resolución 056–2014, de 7 de abril de 2014 por el siguiente texto:

"Crear la Notaría Tercera del cantón Daule."

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La ejecución de esta resolución estará a cargo, en el ámbito de sus competencias, de la Dirección General y la Dirección Provincial de Guayas del Consejo de la Judicatura.

SEGUNDA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Consejo de la Judicatura, a los nueve días del mes de abril del año dos mil catorce.

f.) GUSTAVO JALKH RÖBEN, **Presidente.**

f.) Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO, **Secretario General.**

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó esta resolución a los nueve días del mes de abril de dos mil catorce.

f.) Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO, **Secretario General.**

No. 061-2014

EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *"El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial";*

Que, el artículo 170 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *"Para el ingreso a la Función Judicial se observarán los criterios de igualdad, equidad, probidad, oposición, méritos, publicidad, impugnación y participación ciudadana.";*

Que, el artículo 176 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *"Los requisitos y procedimientos para designar servidoras y servidores judiciales deberán contemplar un concurso de oposición y méritos, impugnación y control social; se propenderá a la paridad entre mujeres y hombres…";*

Que, los numerales 1, 3 y 5 del artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador determinan: *"Serán funciones del Consejo de la Judicatura además de las que determine la ley: 1) Definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial; 3) Dirigir los procesos de selección de*

jueces y demás servidores de la Función Judicial, así como, su evaluación, ascensos y sanción. Todos los procesos serán públicos y las decisiones motivadas; 5) Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial...";

Que, el artículo 200 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"Las notarias y notarios son depositarios de la fe pública; serán nombrados por el Consejo de la Judicatura previo concurso público de oposición y méritos sometido a impugnación y control social;*

Que, mediante Decreto Supremo 1404, publicado en el Registro Oficial 158 de 11 de noviembre de 1966, se expidió la Ley notarial, mediante la cual se determina la función que tienen las notarias y notarios;

Que, el artículo 52 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece: *"Todo ingreso de personal de la Función Judicial se realizará mediante concurso público de oposición y méritos, sujeto a procesos de impugnación, control social y se propenderá a la paridad entre mujeres y hombres…";*

Que, de conformidad con lo previsto en el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: *"Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.";*

Que, mediante Memorando CJT-2012-688 del 12 de septiembre de 2012 se informa que el Pleno del Consejo de la Judicatura, en sesión ordinaria celebrada el 11 de septiembre de 2012, expidió las Resoluciones 108-2012 y 110-2012 que contienen el Reglamento Sustitutivo de Concursos de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social, para la Selección y Designación de Servidores de la Función Judicial y el Instructivo para el Concurso de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social, para la Selección y Designación de Notarias y Notarios a nivel nacional;

Que, mediante Memorando DG-2013-6914 la abogada DORIS GALLARDO CEVALLOS, Directora General, a la fecha, remite para conocimiento del Pleno el Memorando DNTH-9329-2013 de 22 de octubre de 2013, suscrito por el licenciado JUAN MANUEL CHIRIBOGA ARTETA, Director Nacional de Talento Humano, a la fecha, que contiene el: *"Informe Final del CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA LA SELECCIÓN DE NOTARIAS Y NOTARIOS CONVOCADO EL 16 DE SEPTIEMBRE DE 2012",* con los resultados definitivos del concurso;

Que, con Memorando CJ-DNDMCSJ-SNOASP-2014-11, de 03 de abril de 2014, el abogado ALDRIN FLORES CEDEÑO, Director Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, remitió el informe de funcionamiento y mejora del servicio notarial en el cantón Daule;

Que, con Memorando CJ-DNDMCSJ-SNOASP-2014-12, de 3 de abril de 2014, el abogado ALDRIN FLORES CEDEÑO, Director Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, remitió el informe de funcionamiento y mejora del servicio notarial en el cantón Samborondón;

Que, con Memorando CJ-DNDMCSJ-SNOASP-2014-13, de 8 de abril de 2014, el abogado ALDRIN FLORES CEDEÑO, Director Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, remitió el informe de funcionamiento y mejora del servicio notarial en los cantones Daule y Samborondón;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó la Resolución 056-2014, de 7 de abril de 2014, en la que resolvió: *"DISPONER LA UBICACIÓN DE NOTARÍAS Y CREAR NOTARÍAS EN LOS CANTONES DAULE Y SAMBORONDÓN DE LA PROVINCIA DE GUAYAS"*;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó la Resolución 060-2014, de 9 de abril de 2014, en la que resolvió *"REFORMAR LA RESOLUCIÓN 056-2014 MEDIANTE LA CUAL SE DISPUSO LA UBICACIÓN DE NOTARÍAS Y CREACIÓN DE NOTARÍAS EN LOS CANTONES DAULE Y SAMBORONDÓN DE LA PROVINCIA DE GUAYAS";*

Que, el Consejo de la Judicatura es el órgano encargado de velar por la eficacia y eficiencia de la Función Judicial;

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, por unanimidad,

RESUELVE:

NOMBRAR NOTARIAS Y NOTARIOS Y ASIGNAR LAS NOTARÍAS DE LOS CANTONES DAULE Y SAMBORONDÓN DE LA PROVINCIA DE GUAYAS

Artículo 1.- Nombrar y asignar las notarías del cantón Daule de la provincia de Guayas de acuerdo al siguiente detalle:

PROVINCIA	CANTÓN	APELLIDOS	NOMBRES	NOTARÍA
GUAYAS	DAULE	BUESTAN CHÁVEZ	LUISA CORINA	1
		IBARRA ROMÁN	PACO RAMIRO	2
		HAZ VILLAGRÁN	JUAN PABLO	3
		CARVAJAL AYALA	MARÍA DEL CARMEN	4

Artículo 2.- Nombrar y asignar las notarías del cantón Samborondón de la provincia de Guayas de acuerdo al siguiente detalle:

PROVINCIA	CANTÓN	APELLIDOS	NOMBRES	NOTARÍA
GUAYAS	SAMBORONDÓN	ENCALADA DUFFER	MAGNI SUSANA	4
		CALDERON AGUIRRE	VIRGINIA MAGDLENA	2
		SALTOS ÁGUILA	MARCELO HUMBERTO	1
		ENCALADA BARSALLO	JUAN CARLOS	3

Artículo 3.- Para el traspaso y transferencia de protocolos notariales se tomará en cuenta, en lo pertinente, lo dispuesto en la Resolución 148-2013 de 1 de octubre de 2013.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La ejecución de esta resolución estará a cargo, en el ámbito de sus competencias, de la Dirección General y la Dirección Provincial de Guayas del Consejo de la Judicatura.

SEGUNDA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir del 2 de mayo de 2014, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Consejo de la Judicatura, a los nueve días del mes de abril del año dos mil catorce.

f.) GUSTAVO JALKH RÖBEN, **Presidente.**

f.) Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO, **Secretario General.**

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó esta resolución a los nueve días del mes de abril de dos mil catorce.

f.) Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO, **Secretario General.**

---

018 -CG-2014

EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 212, número 3 y la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en los artículos 31, número 23 reformado y 95, facultan al organismo de control la expedición de la normativa para el cumplimiento de sus funciones;

Que, con Acuerdo 006-CG de 28 de febrero de 2003, publicado en el registro oficial 43 de 19 de marzo de 2003, se emitió el Reglamento Especial para el Manejo de Recursos Materiales y Financieros y la Prestación de Servicios Destinados a Solucionar los Problemas Causados por Desastres Naturales o Antrópicos, que Impusieren el Estado de Emergencia legalmente declarado;

Que, con Acuerdo 015-CG-2012 de 9 de julio de 2012 se emitió la "Política y Reglamento de Seguridad y Salud de la Contraloría General del Estado"; por lo que es procedente derogar el Reglamento Especial para el Manejo de Recursos Materiales y Financieros y la Prestación de Servicios Destinados a Solucionar los Problemas Causados por Desastres Naturales o Antrópicos, que Impusieren el Estado de Emergencia legalmente declarado.

En ejercicio de las facultades que le confieren la Constitución de la República del Ecuador, y la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;

Acuerda:

Art. 1.- Derogar el Reglamento Especial para el Manejo de Recursos Materiales y Financieros y la Prestación de Servicios Destinados a Solucionar los Problemas Causados por Desastres Naturales o Antrópicos, que Impusieren el Estado de Emergencia legalmente declarado, emitido con Acuerdo 006-CG de 28 de febrero de 2003, publicado en el registro oficial 43 de 19 de marzo de 2003.

Art. 2.- Vigencia.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado, en el Despacho del Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 28 de febrero de 2014.

Comuníquese,

f.) Dr. Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado.