



# REGISTRO OFICIAL

## ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

**Año III - Nº 526**

**Quito, viernes 19 de  
junio de 2015**

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

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA  
DIRECTOR**

Quito: Avenida 12 de Octubre  
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre  
Segundo Piso  
Telf. 2901 - 629

Oficinas centrales y ventas:  
Telf. 2234 - 540  
3941 - 800 Ext. 2301

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 semestral: US\$ 200 + IVA  
para la ciudad de Quito  
US\$ 225 + IVA para el resto del país  
Impreso en Editora Nacional

48 páginas

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

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

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

### SUMARIO:

Págs.

#### FUNCIÓN EJECUTIVA

##### ACUERDOS:

##### SECRETARÍA NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

-	Otórguense a varios funcionarios licencia con cargo a vacaciones:	
987	Dr. Guillaume Long, Ministro Coordinador de Conocimiento y Talento Humano .....	2
999 A	Econ. Augusto X. Espinosa A., Ministro de Educación .....	3
999 B	Econ. Diego Esteban Aulestía Valencia, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda .....	3
1007	Legalízase el viaje al exterior del señor Francisco Xavier Rivadeneira Sarzosa, Ministro de Comercio Exterior .....	4
1008	Abg. Viviana Bonilla Salcedo, Secretaria Nacional de Gestión de la Política, .....	5
1069	Srta. Mgs. Cecilia Vaca Jones, Ministra Coordinadora de Desarrollo Social, licencia con remuneración por enfermedad .....	6
1070	Srta. Mgs. Cecilia Vaca Jones, Ministra del Deporte (E), licencia con remuneración por enfermedad .....	7

##### MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

00005260	Deléguese facultades y atribuciones al ingeniero Jorge Eduardo Carrillo Giler, Coordinador General Administrativo Financiero y otros .....	7
----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

##### MINISTERIO DEL TRABAJO:

MDT-2015-0122	Autorízase las comisiones de servicios de la señora Cynthia Elena González Peñafiel, Coordinadora General de Empleo y Salarios (e), y otros .....	8
MDT-2015-0123	Modifíquese el Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0096, de 30 de abril del 2015 .....	9



**SEGUNDA.-** Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

**DISPOSICIÓN FINAL**

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

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de 2014.

f.) Vinicio Alvarado Espinel, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 28 de mayo del 2015.

f.) Abg. Andrea Dávalos O., Coordinadora General de Asesoría Jurídica (S), Secretaría Nacional de la Administración Pública.

---

**No. 999 A**

**María Augusta Enríquez**  
**SECRETARIA NACIONAL DE LA**  
**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, SUBROGANTE**

**Considerando:**

Que, mediante Acción de Personal No. 362 de fecha 18 de diciembre de 2014, el Secretario Nacional de la Administración Pública de conformidad con lo establecido en el Art. 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público en concordancia con el Art. 270 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público acuerda que la Srta. María Augusta Enríquez Argudo subrogue las funciones y responsabilidades del Secretario Nacional de la Administración Pública del 22 al 31 de diciembre de 2014.

Que, mediante Oficio Nro. MINEDUC-CGSG-2014-00313-OF de fecha 23 de diciembre de 2014, el Econ. Augusto X. Espinosa A., Ministro de Educación, solicita autorización de licencia con cargo a vacaciones, desde el día 29 hasta el 31 de diciembre de 2014.

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15, literal u), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva que establece: "...*El Secretario Nacional de la Administración Pública, a más de las competencias señaladas en el artículo 14 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, tendrá las siguientes atribuciones y funciones: ... u) Expedir acuerdos de autorización de*

*vacaciones, licencias con y sin remuneración y permisos para autoridades de la Función Ejecutiva comprendidas en el grado 8 de la escala del nivel jerárquico superior... "*

**Acuerda:**

**Artículo Primero.-** Otorgar al Econ. Augusto X. Espinosa A., Ministro de Educación, licencia con cargo a vacaciones desde el día 29 hasta el 31 de diciembre de 2014.

**Artículo Segundo.-** El Econ. Augusto X. Espinosa A., Ministro de Educación, encargará dicha Cartera de Estado al Dr. Jaime Roca Gutiérrez, Viceministro de Gestión Educativa.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Notificar el contenido del presente Acuerdo al Econ. Augusto X. Espinosa A., Ministro de Educación.

**SEGUNDA.-** Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

**DISPOSICIÓN FINAL**

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

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de 2014.

f.) María Augusta Enríquez, Secretaria Nacional de la Administración Pública, Subrogante.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 28 de mayo del 2015.

f.) Abg. Andrea Dávalos O., Coordinadora General de Asesoría Jurídica (S), Secretaría Nacional de la Administración Pública.

---

**No. 999-B**

**María Augusta Enríquez**  
**SECRETARIA NACIONAL DE LA**  
**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, SUBROGANTE**

**Considerando:**

Que, mediante Acción de Personal No. 362 de fecha 18 de diciembre de 2014, el Secretario Nacional de la Administración Pública de conformidad con lo establecido en el Art. 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público

en concordancia con el Art. 270 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público acuerda que la Srta. María Augusta Enríquez Argudo subrogue las funciones y responsabilidades del Secretario Nacional de la Administración Pública del 22 al 31 de diciembre de 2014.

Que, mediante Oficio Nro. MIDUVI-DESP-2014-1312-O de fecha 23 de diciembre de 2014, el Econ. Diego Esteban Aulestia Valencia, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, solicita autorización de licencia con cargo a vacaciones, desde el día 29 hasta el 31 de diciembre de 2014.

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15, literal u), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva que establece: "...*El Secretario Nacional de la Administración Pública, a más de las competencias señaladas en el artículo 14 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, tendrá las siguientes atribuciones y funciones: ... u) Expedir acuerdos de autorización de vacaciones, licencias con y sin remuneración y permisos para autoridades de la Función Ejecutiva comprendidas en el grado 8 de la escala del nivel jerárquico superior...*"

#### **Acuerda:**

**Artículo Primero.-** Autorizar al Econ. Diego Esteban Aulestia Valencia, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, licencia con cargo a vacaciones desde el día 29 hasta el 31 de diciembre de 2014.

**Artículo Segundo.-** El Econ. Diego Esteban Aulestia Valencia, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, encargará dicha Cartera de Estado a la Econ. Silvana Vallejo, Asesora Ministerial del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Notificar el contenido del presente Acuerdo al Econ. Diego Esteban Aulestia Valencia, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda.

**SEGUNDA.-** Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

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

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de 2014.

f.) María Augusta Enríquez, Secretaria Nacional de la Administración Pública, Subrogante.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 28 de mayo del 2015.

f.) Abg. Andrea Dávalos O., Coordinadora General de Asesoría Jurídica (S)., Secretaria Nacional de la Administración Pública.

#### **No. 1007**

#### **María Augusta Enríquez SECRETARÍA NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, SUBROGANTE**

#### **Considerando:**

Que, de conformidad con el artículo 15, literal n), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, es atribución de la Secretaría Nacional de la Administración Pública: "Expedir acuerdos, resoluciones, órdenes y disposiciones conforme a la ley y el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dentro del ámbito de su competencia";

Que, conforme a lo determinado en el Reglamento de Viajes al Exterior de los Servidores Públicos de la Función Ejecutiva y entidades adscritas, expedido mediante Acuerdo No. 1101, de 22 de marzo de 2012, y reformado a través del Acuerdo No. 699, de 15 de julio de 2014, las solicitudes de viajes al exterior deben procesarse a través del Sistema de Solicitudes de Viajes al Exterior, cumpliendo con los requisitos establecidos en la referida norma, estableciendo además que para las autoridades con rango de Ministro de Estado, y que integran el gabinete ampliado la aprobación del respectivo viaje se realizará a través de un Acuerdo expedido por el Secretario Nacional de la Administración Pública;

Que, mediante Acción de Personal No. 362, de 18 de diciembre de 2014, el Secretario Nacional de la Administración Pública de conformidad con lo establecido en el Art. 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público, en concordancia con el Art. 270 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, acuerda que la Srta. María Augusta Enríquez Argudo subrogue las funciones y responsabilidades del Secretario Nacional de la Administración Pública desde el 22 hasta el 31 de diciembre de 2014;

Que, mediante solicitud de viaje al exterior No. 40324, de 17 de diciembre de 2014, el Sr. Francisco Xavier Rivadeneira Sarzosa, Ministro de Comercio Exterior, solicita a la Secretaría Nacional de la Administración Pública que, a través del Sistema de Viajes al Exterior, se legalice su desplazamiento, a la ciudad de Doha - Qatar, realizado desde el 20 de octubre hasta el 08 de noviembre de 2014, con la finalidad de acompañar al Sr. Presidente

de la República, en la gira que realizó por Qatar y Suiza; y posteriormente cumplir actividades previstas en la agenda del Ministerio de Comercio Exterior en Bélgica, Holanda, y Japón;

Que, con fecha 22 de diciembre de 2014, el Sr. Richard Espinosa Guzmán, Ministro Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad, avala el desplazamiento del Sr. Francisco Xavier Rivadeneira Sarzosa, Ministro de Comercio Exterior;

Que, la solicitud de viaje al exterior referida, con la correspondiente documentación de respaldo, fue recibida en la Secretaría Nacional de la Administración Pública el 22 de diciembre de 2014, a través del Sistema de Solicitudes de Viajes al Exterior, luego de lo que se ha procedido a su análisis en el marco de lo establecido en el Oficio No. PR-SNADP-2013-000551-O, de 30 de julio de 2013, siendo procedente su autorización; y,

En ejercicio de las facultades reglamentarias y estatutarias,

**Acuerda:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Legalizar el viaje al exterior del Sr. Francisco Xavier Rivadeneira Sarzosa, Ministro de Comercio Exterior, ingresado a esta Secretaría de Estado a través del Sistema de Solicitudes de Viajes al Exterior, con número 40324, con la finalidad de acompañar al Sr. Presidente de la República, en la gira que realizó por Qatar y Suiza; y posteriormente cumplir actividades previstas en la agenda del Ministerio de Comercio Exterior en Bélgica, Holanda, y Japón.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Los gastos de desplazamiento y permanencia relacionados con el viaje legalizado en el artículo que precede, fueron cubiertos con recursos del Ministerio de Comercio Exterior, de conformidad con la documentación ingresada a través del Sistema de Autorización de Viajes al Exterior.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Notificar el contenido del presente Acuerdo al Sr. Francisco Xavier Rivadeneira Sarzosa, Ministro de Comercio Exterior.

**SEGUNDA.-** Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

**DISPOSICIÓN FINAL**

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

Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2014.

f.) María Augusta Enríquez, Secretaria Nacional de la Administración Pública, Subrogante.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 28 de mayo del 2015.

f.) Abg. Andrea Dávalos O., Coordinadora General de Asesoría Jurídica (S), Secretaria Nacional de la Administración Pública.

**No. 1008**

**María Augusta Enríquez Argudo**  
**SECRETARIA NACIONAL DE LA**  
**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, SUBROGANTE**

**Considerando:**

Que, mediante Oficio Nro. SNGP-SNGP-2014-1197-OF, de 29 de diciembre de 2014, la Abg. Viviana Bonilla Salcedo, Secretaria Nacional de Gestión de la Política, solicita autorización de licencia con cargo a vacaciones, los días 29 y 30 de diciembre de 2014.

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15, literal u), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva que establece: “...*El Secretario Nacional de la Administración Pública, a más de las competencias señaladas en el artículo 14 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, tendrá las siguientes atribuciones y funciones: ... u) Expedir acuerdos de autorización de vacaciones, licencias con y sin remuneración y permisos para autoridades de la Función Ejecutiva comprendidas en el grado 8 de la escala del nivel jerárquico superior...*”

Que, mediante Acción de Personal No. 362 de fecha 18 de diciembre de 2014, el Secretario Nacional de la Administración Pública, de conformidad con lo establecido en el Art. 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público en concordancia con el Art. 270 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, acuerda que la Srta. María Augusta Enríquez Argudo subrogue las funciones y responsabilidades del Secretario Nacional de la Administración Pública, desde el 22 hasta 31 de diciembre de 2014.

**Acuerda:**

**Artículo Primero.-** Otorgar a la Abg. Viviana Bonilla Salcedo, Secretaria Nacional de Gestión de la Política, licencia con cargo a vacaciones, los días 29 y 30 de diciembre de 2014.

**Artículo Segundo.-** La Abg. Viviana Bonilla Salcedo, Secretaria Nacional de Gestión de la Política, encargará dicha

Cartera de Estado, al Sr. Xavier Burbano, Subsecretario General de Pueblos y Participación Ciudadana.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Notificar el contenido del presente Acuerdo a la Abg. Viviana Bonilla Salcedo, Secretaria Nacional de Gestión de la Política.

**SEGUNDA.-** Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

#### DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2014.

f.) María Augusta Enríquez Argudo, Secretaria Nacional de la Administración Pública, Subrogante.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 28 de mayo del 2015.

f.) Abg. Andrea Dávalos O., Coordinadora General de Asesoría Jurídica (S), Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 1069

**María Augusta Enríquez**  
**SECRETARIA NACIONAL DE LA**  
**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, SUBROGANTE**

#### Considerando:

Que, mediante Acción de Personal No. 035 de fecha 13 de febrero de 2014, el Coordinador General Administrativo Financiero, con base a la delegación otorgada mediante Acuerdo Ministerial No. 550 del 02 de mayo del 2014, y; de conformidad con lo establecido en el Art. 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público en concordancia con el Art. 270 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público resuelve que la Srta. María Augusta Enríquez Argudo subrogue las funciones y responsabilidades del Secretario Nacional de la Administración Pública desde el 16 de febrero de 2015.

Que, mediante Oficio Nro. MCDS-MCDS-2015-0006-OF de fecha 07 de enero de 2015, la Srta. Mgs. Cecilia Vaca

Jones, Ministra Coordinadora de Desarrollo Social, solicita licencia por enfermedad, desde el 08 hasta el 10 de enero de 2015.

Que, la correspondiente documentación de respaldo, fue recibida en la Secretaría Nacional de la Administración Pública el 21 de febrero de 2015, luego de lo que se ha procedido a su análisis en el marco de lo establecido en la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP y el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15, literal u), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva que establece: "...*El Secretario Nacional de la Administración Pública, a más de las competencias señaladas en el artículo 14 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, tendrá las siguientes atribuciones y funciones:... u) Expedir acuerdos de autorización de vacaciones licencias con y sin remuneración y permisos para autoridades de la Función Ejecutiva comprendidas en el grado 8 de la escala del nivel jerárquico superior...*"

#### Acuerda:

**Artículo Primero.-** Autorizar a la Srta. Mgs. Cecilia Vaca Jones, Ministra Coordinadora de Desarrollo Social, licencia con remuneración por enfermedad desde el 08 hasta el 10 de enero de 2015.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Notificar el contenido del presente Acuerdo a la Srta. Mgs. Cecilia Vaca Jones, Ministra Coordinadora de Desarrollo Social.

**SEGUNDA.-** Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

#### DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los veintiún (21) días del mes de febrero de 2015.

f.) María Augusta Enríquez, Secretaria Nacional de la Administración Pública, Subrogante.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 28 de mayo del 2015

f.) Abg. Andrea Dávalos O., Coordinadora General de Asesoría Jurídica (S), Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 1070

**María Augusta Enríquez**  
**SECRETARIA NACIONAL DE LA**  
**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, SUBROGANTE**

**Considerando:**

Que, mediante Acción de Personal No. 035 de fecha 13 de febrero de 2014, el Coordinador General Administrativo Financiero, con base a la delegación otorgada mediante Acuerdo Ministerial No. 550 del 02 de mayo del 2014, y; de conformidad con lo establecido en el Art. 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público en concordancia con el Art. 270 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público resuelve que la Srta. María Augusta Enríquez Argudo subrogue las funciones y responsabilidades del Secretario Nacional de la Administración Pública desde el 16 de febrero de 2015.

Que, mediante Oficio Nro. MD-MD-2015-0058 de fecha 07 de enero de 2015, la Srta. Mgs. Cecilia Vaca Jones, Ministra del Deporte (E), solicita licencia por enfermedad, desde el 08 hasta el 10 de enero de 2015.

Que, la correspondiente documentación de respaldo, fue recibida en la Secretaría Nacional de la Administración Pública el 21 de febrero de 2015, luego de lo que se ha procedido a su análisis en el marco de lo establecido en la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP y el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15, literal u), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva que establece: “...*En Secretario Nacional de la Administración Pública, a más de las competencias señaladas en el artículo 14 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, tendrá las siguientes atribuciones y funciones: ... u) Expedir acuerdos de autorización de vacaciones, licencias con y sin remuneración y permisos para autoridades de la Función Ejecutiva comprendidas en el grado 8 de la escala del nivel jerárquico superior...*”

**Acuerda:**

**Artículo Primero.-** Autorizar a la Srta. Mgs. Cecilia Vaca Jones, Ministra del Deporte (E), licencia con remuneración por enfermedad desde el 08 hasta el 10 de enero de 2015.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Notificar el contenido del presente Acuerdo a la Srta. Mgs. Cecilia Vaca Jones, Ministra del Deporte (E).

**SEGUNDA.-** Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación

**DISPOSICIÓN FINAL**

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

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los veintiún (21) días del mes de febrero de 2015.

f.) María Augusta Enríquez, Secretaria Nacional de la Administración Pública, Subrogante.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 28 de mayo del 2015.

f.) Abg. Andrea Dávalos O., Coordinadora General de Asesoría Jurídica (S), Secretaria Nacional de la Administración Pública.

No. 00005260

**MINISTRA DE SALUD PÚBLICA**

**Considerando:**

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador manda: “Art. 154.- 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 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada permite que, cuando la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones y oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones;

**Que**, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva dispone: “Art. 17. DE LOS MINISTROS.- Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales.”;

**Que**, el inciso primero del artículo 55 del citado Estatuto 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 menor jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto;

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial No. 00005108, publicado en el Registro Oficial No. 351 de 9 de octubre de 2014, se dispuso: “Cerrar la Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) correspondiente al Servicio Nacional de Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores Antrópodos (SNEM).”; y,

**Que**, con el fin de garantizar los derechos de los trabajadores del Servicio Nacional de Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores Antrópodos (SNEM), es necesario establecer acuerdos que determinen el futuro de los mismos.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 151 y 154, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador y por el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Delegar al ingeniero Jorge Eduardo Carrillo Giler, Coordinador General Administrativo Financiero, a la Ing. Miriam Vizcaino Coral, Directora Nacional de Talento Humano del Ministerio de Salud Pública y al Abg. Michael Vera, Director del SNEM para que, a nombre y en representación de la Ministra de Salud Pública, suscriban el Acta Transaccional de traspaso laboral de las y los trabajadores del SNEM a las Direcciones Distritales de Salud pertenecientes al Ministerio de Salud Pública.

**Art. 2.-** Los delegados responderán personalmente por los actos realizados en ejercicio de las funciones que en virtud de este Acuerdo se delegan y observarán para este efecto las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias pertinentes.

**DISPOSICIÓN FINAL**

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

DADO EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO a, 27 de mayo de 2015.

f.) Carina Vance Mafla, Ministra de Salud Pública.

Es fiel copia del documento que consta en el archivo de la Dirección Nacional de Secretaría General al que me remito en caso necesario. Lo certifico en Quito, a 28 de mayo de 2015. f.) Dra. María Del Cisne López, Secretaria General, Ministerio de Salud Pública.

No.: MDT-2015-0122

**Carlos Marx Carrasco**  
**MINISTRO DEL TRABAJO**

**Considerando:**

Que, el artículo 4 de Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), dispone: “*Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público...*”;

Que, el inciso cuarto del artículo 30 de la LOSEP, determina: “*Para efectuar estudios regulares de posgrados, reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación en el exterior o en el país, que beneficien a la Administración Pública, se concederá comisión de*

*servicios hasta por dos años, previo dictamen favorable de la unidad de administración del talento humano, siempre que la servidora o servidor hubiere cumplido un año de servicio en la institución donde trabaja.*”;

Que, el artículo 208 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, establece: “*Cuando una servidora o servidor de libre nombramiento o remoción se desplace a cumplir tareas oficiales de capacitación y/o actualización de conocimientos en reuniones, conferencias o visitas de observación dentro o fuera del país, se le concederá comisión de servicios con remuneración, percibiendo viáticos, subsistencias, gastos de movilización y/o transporte por el tiempo que dure dicha comisión desde la fecha de salida hasta el retorno (...)*”;

Que, el artículo 17 del Reglamento para el Pago de Viáticos para Servidores Públicos al Exterior, expedido por el Ministro del Trabajo, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 392 de fecha 24 de febrero de 2011, indica: “*Las autorizaciones de viajes al exterior para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto de las servidoras, servidores, obreras u obreros que laboren en entidades de la Función Ejecutiva y de las entidades adscritas a la misma, se las realizará a través del correspondiente acuerdo o resolución, según sea el caso, previa autorización de la Secretaría Nacional de la Administración Pública a través del sistema informático para viajes al exterior de la Presidencia (...)*”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 1101, publicado en Registro Oficial No. 685 de 18 de abril de 2012, la Secretaría Nacional de la Administración Pública, expidió el Reglamento de viajes al exterior de los servidores públicos de la Función Ejecutiva y entidades adscritas; el mismo que fue reformado mediante Acuerdos Ministeriales No. 1248, publicado en el Registro Oficial No. 799 de 28 de septiembre de 2012 y Acuerdo Ministerial No. 699 de 15 de julio de 2014;

Que, las políticas públicas implementadas por la Corporación Ruta N (Institución que representa al Gobierno), la empresa privada y la academia; Medellín en el 2013, fue elegida como la ciudad más innovadora del mundo, en el marco del concurso “City of the Year”, que organizan The Wall Street Journal y Citigroup;

Que, se considera fundamental la experiencia de la ciudad colombiana, dentro del cambio de visión de la Red Socio Empleo, a fin de que se fortalezcan las relaciones Interinstitucionales con los líderes de innovación y emprendimiento de la región, para aprender y hacer un trabajo aún mejor en nuestro país, y ahorrar recursos, escuchando las experiencias de aquellos que empezaron el camino de la innovación y el emprendimiento acelerado tiempo atrás;

Que, el proceso de reorientación de la Red Socio Empleo, donde el emprendimiento toma un rol fundamental en la generación de trabajo, la institución se encuentra coordinando con varios actores internacionales, a fin de consolidar un Modelo de Gestión enfocado en el emprendimiento Acelerado; es ese marco de cooperación, el Ministerio del Trabajo a través de la Red Socio Empleo



ha recibido la invitación de la institución más importante de la región latinoamericana en el fomento al emprendimiento y la innovación: Ruta N (institución que representa al Gobierno) de Medellín-Colombia, que se llevará a cabo del 01 al 04 de junio del presente año;

Que, mediante carta dirigida a la Economista Cynthia González Peñafiel, el Señor Juan Camilo Quintero Medina, Director Ejecutivo de Corporación Ruta N Medellín, invita a la Economista Cynthia González y su equipo de asesores, Luis Fernando Ruiz Paul Jarrín Mosquera, para que entre el 01 y el 04 de junio del 2015, conozcan la Corporación Ruta N Medellín y la ciudad en general; así como las políticas públicas generadas, el Pacto por la Innovación, el modelo de acompañamiento al desarrollo de negocios del conocimiento y emprendimientos, los procesos de Innovación en Universidades, la participación de las empresas privadas, los gremios y el sistema financiero y el desarrollo de emprendimiento

Que, mediante memorando Nro. MDT-DM-2015-0036 de 25 de mayo de 2015, el Economista Carlos Marx Carrasco Vicuña, Ministro del Trabajo, autoriza la comisión de servicios al exterior a los funcionarios: Cynthia Elena González Peñafiel, Coordinadora General de Empleo y Salarios (e); Luis Fernando Ruiz Obando, Asesor Ministerial 4; y, María del Carmen Martínez Palacios, Asesor Ministerial 4; para asistir a la Ruta N de Medellín-Colombia, que se llevará a cabo del 01 al 04 de junio del presente año;

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

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 256 de 13 de marzo de 2014, el Economista Rafael Correa Delgado, Presidente de la República del Ecuador designa al Economista Carlos Marx Carrasco Vicuña, como Ministro del Trabajo.

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

**Acuerda:**

**Artículo 1.-** Autorizar la Comisión de Servicios al exterior a los funcionarios: Cynthia Elena González Peñafiel, Coordinadora General de Empleo y Salarios (e); Luis Fernando Ruiz Obando, Asesor Ministerial 4; y, María del Carmen Martínez Palacios, Asesor Ministerial 4; para asistir a la Invitación realizada por la Corporación Ruta N Medellín-Colombia, que se llevará a cabo del 01 al 04 de junio del presente año; para lo cual deberán ausentarse de sus labores del 31 de mayo al 05 de junio de 2015.

**Artículo 2.-** Los gastos generados correspondientes a pasajes aéreos, alimentación y alojamiento, serán financiados en su totalidad por esta Cartera de Estado.

**Artículo 3.-** De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, en lo que corresponda, encárguese a las Unidades Administrativas involucradas, dentro de sus respectivas atribuciones.

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

Comuníquese y publíquese.-

Dado en Quito, Distrito Metropolitano a 28 de mayo de 2015.

f.) Econ. Carlos Marx Carrasco, Ministro del Trabajo.

**No.: MDT-2015-0123**

**Carlos Marx Carrasco V.  
MINISTRO DEL TRABAJO**

**Considerando:**

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

Que, el inciso primero del artículo 4 de la Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP, dispone que serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público;

Que, el inciso cuarto del artículo 30 de la LOSEP, dispone que para efectuar estudios regulares de posgrados, reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación en el exterior o en el país, que beneficien a la Administración Pública, se concederá comisión de servicios hasta por dos años, previo dictamen favorable de la unidad de administración del talento humano, siempre que la servidora o servidor hubiere cumplido un año de servicio en la institución donde trabaja;

Que, el artículo 126 de la Ley ibídem dispone que por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente, se puede subrogar en el ejercicio de un puesto del nivel jerárquico superior;

Que, el artículo 208 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público, determina que cuando una servidora o servidor de libre nombramiento o remoción se desplace a cumplir tareas oficiales de capacitación y/o actualización de conocimientos en reuniones, conferencias o visitas de observación dentro o fuera del país, se le

concederá comisión de servicios con remuneración, percibiendo viáticos, subsistencias, gastos de movilización y/o transporte por el tiempo que dure dicha comisión desde la fecha de salida hasta el retorno;

Que, el Ecuador es miembro originario de la Organización Internacional de Trabajo (OIT), organismo cuya naturaleza y estructura se fundamenta en el tripartismo;

Que, el inciso 1 del artículo 3 de la Constitución de la Organización Internacional de Trabajo (OIT), determina que: *“La Conferencia General de los representantes de los Miembros celebrará reuniones cada vez que sea necesario y, por lo menos, una vez al año; se compondrá de cuatro representantes de cada uno de los Miembros, dos de los cuales serán delegados del gobierno y los otros dos representarán, respectivamente, a los empleadores y a los trabajadores de cada uno de los Miembros.”*;

Que, el inciso 5 del artículo 3 de la Constitución referida en el considerando anterior, establece: *“Los Miembros se obligan a designar a los delegados y consejeros técnicos no gubernamentales de acuerdo con las organizaciones profesionales más representativas de empleadores o de trabajadores, según sea el caso, siempre que tales organizaciones existan en el país de que se trate.”*;

Que, el inciso segundo del literal a) del artículo 13 de la Constitución de la Organización Internacional de Trabajo (OIT), prescribe: *“cada uno de los Miembros pagará los gastos de viaje y estancia de sus delegados y consejeros técnicos, así como los de sus representantes que participen en las reuniones de la Conferencia o del Consejo de Administración, según sea el caso.”*;

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva en su artículo 17 determina que los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 256 de 13 de marzo de 2014, el Presidente de la República designa al economista Carlos Marx Carrasco, como Ministro de Relaciones Laborales;

Que, mediante memorando Nro. MDT-DM-2015-0031 de 29 de abril de 2015, el señor Ministro del Trabajo, confirmó su asistencia a la 104ª Reunión de la Conferencia Internacional de Trabajo;

Que, mediante memorando Nro. MDT-DM-2015-0038 de 27 de mayo de 2015, la Coordinadora del Despacho Ministerial, en cumplimiento a la disposición del señor Ministro del Trabajo, solicita emitir un nuevo Acuerdo modificando las fechas de asistencia del señor Ministro a la 104ª Reunión de la Conferencia Internacional de Trabajo a llevarse a cabo en la ciudad de Ginebra, Suiza del 06 al 11 de junio de 2015; confirmar su asistencia a la Conferencia Consultiva Política del Gobierno Chino, que se llevará a cabo en la ciudad de Beijing, China del 31 de mayo al 06 de junio del 2015; y, la designación del señor Viceministro de Trabajo y Empleo, como Ministro Subrogante del 01 al 11 de junio de 2015;

Que, mediante memorando Nro. MDT-DM-2015-0034-M de 28 de mayo de 2015, el Ministro del Trabajo autoriza al Dr. Wilson Mayorga Benalcázar, Asesor del Despacho Ministerial, para que en su nombre y representación, participe en las votaciones de la 104ª Reunión de la Conferencia Internacional de Trabajo;

Que, con Solicitud de Viaje al Exterior y en el Exterior Autorización No: 1185, de 27 de agosto de 2015, se emite la correspondiente autorización para el viaje del Econ. Carlos Marx Carrasco V.; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el numeral 1 del artículo 154, de la Constitución de la República del Ecuador; artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; artículo 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público; y, artículo 270 del Reglamento General a la citada Ley.

#### **Acuerda:**

**Art. 1.-** Sustituir el texto del inciso segundo del artículo 1 del Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0096, de 30 de abril del 2015, por el siguiente:

*“Confirmar la asistencia de quien suscribe el presente Acuerdo, economista Carlos Marx Carrasco, Ministro del Trabajo, del 06 al 11 de junio del 2015, que se llevará a cabo en la ciudad de Ginebra, Suiza.”*

**Art. 2.-** Autorizar al Dr. Wilson Mayorga Benalcázar, Asesor del Despacho Ministerial, para que en nombre y representación del Econ. Carlos Marx Carrasco V., Ministro del Trabajo, participe en las votaciones de la 104ª Reunión de la Conferencia Internacional de Trabajo.

**Art. 3.-** Confirmar la asistencia de quien suscribe el presente Acuerdo, economista Carlos Marx Carrasco, Ministro del Trabajo, del 31 de mayo al 06 de junio del 2015, a la Conferencia Consultiva Política del Gobierno Chino, en donde el mismo abordará temas inherentes a la aprobación de la Ley Orgánica para la Justicia Laboral y Reconocimiento del Trabajo en el Hogar, que se llevará a cabo en la ciudad de Beijing, China.

**Art. 4.-** Los gastos generados por la participación del señor Ministro del Trabajo, serán financiados por la Embajada China.

**Art. 5.-** El Viceministro de Trabajo y Empleo, subrogará las funciones del Ministro del Trabajo desde el día 01 al 11 de junio de 2015.

**Art. 6.-** De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, en lo que corresponda, encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera y a la Dirección de Relaciones Internacionales de esta Cartera de Estado.

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Expedido en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a 28 de mayo de 2015.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-**

f.) Econ. Carlos Marx Carrasco V., Ministro del Trabajo.

**No. MDT-2015-0124**

**Carlos Marx Carrasco V.  
MINISTRO DEL TRABAJO**

**Considerando:**

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

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales; y que, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente;

Que, el artículo 55 del estatuto ibídem, 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. 256 de 13 de marzo 2014, el señor Presidente de la República del Ecuador, designa al Economista Carlos Marx Carrasco, como Ministro del Trabajo;

Que, la Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial No. 159 de 24 de junio de 2011, en el Título IV, Procesos Desconcentrados en la Sección I que hace referencia a la Regional, dentro de sus atribuciones y responsabilidades en el literal a) establece: "*Coordinar la gestión administrativa financiera de la regional y responder por aquellas actividades de conformidad con las delegaciones que se le otorgue*";

Que, mediante Acuerdo No. 0244 de 11 de diciembre de 2014, se reforma el Acuerdo Ministerial No. 0073 de 25 de marzo de 2014; con el cual se incorpora a continuación del artículo 2, un artículo innumerado, en el que se delegan a los Directores Regionales del Trabajo, varias actividades; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones otorgadas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; y, artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

**Acuerda:**

**Art. 1.** Reformar el Acuerdo Ministerial No. 0244 de 11 de diciembre de 2014:

a) Inclúyase a continuación del literal e) del artículo 6, el literal f) con el siguiente texto:

“f) *Suscribir convenios interinstitucionales con Inmobiliar, para transferencia de fondos destinados al pago de gastos relacionados al uso de las instalaciones de bienes inmuebles utilizados por el Ministerio del Trabajo.*

*Previo la suscripción de estos convenios, se deberá contar con la debida certificación presupuestaria para cubrir las obligaciones adquiridas.”*

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Expedido en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a 28 de mayo de 2015.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-**

f.) Econ. Carlos Marx Carrasco V., Ministro del Trabajo.

**No. 029**

**ING. PAOLA CARVAJAL AYALA  
MINISTRA DE TRANSPORTE  
Y OBRAS PÚBLICAS**

**Considerando:**

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 253 de 10 de marzo del 2014, el economista Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República, nombra a la ingeniera Paola Carvajal Ayala, Ministra de Transporte y Obras Públicas;

Que, el artículo 154, numeral 1 de la Constitución del Ecuador, determina que además de las atribuciones de las Ministras y Ministros de Estado, están las de ejercer

la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

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

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

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

Que, el artículo 1 del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 16 de 4 de junio de 2013, manifiesta que las personas, comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos se encuentran facultadas para asociarse con fines pacíficos en toda forma de organización libre, igualitaria, lícita y sin fines de lucro con finalidad social, en ejercicio del derecho constitucional de libre asociación;

Que de conformidad con el artículo 19 del citado Reglamento, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas es competente para aprobar estatutos siempre y cuando cumplan con los requisitos previstos en el artículo 18 del referido Reglamento, en lo que se refiere al acto de aprobación;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 284 de 09 de noviembre de 1967, publicado en el Registro Oficial No. 302 de 26 de enero de 1968 se aprobó el Estatuto del Colegio de Ingenieros Civiles de Manabí;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 022 de mayo de 1987, publicado en el Registro Oficial No. 685 de 14 de mayo de 1987 se aprobó el Proyecto de Reforma al Estatuto del Colegio de Ingenieros Civiles de Manabí;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 054 de 23 de octubre de 2002 se aprobó el Proyecto de Reforma Estatuto del Colegio de Ingenieros Civiles de Manabí;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 027 de 01 de noviembre de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 217 de 22 de noviembre de 2007 se aprobó el Proyecto de Reforma Estatuto del Colegio de Ingenieros Civiles de Manabí;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 085 de 22 de octubre de 2012, publicado en el Registro Oficial No. 823 de 5 de noviembre de 2012 se aprobó el Proyecto de Reforma al Nuevo Estatuto del Colegio de Ingenieros Civiles de Manabí CICM;

Que, el ingeniero civil Arturo García Pasquel, Presidente del Colegio de Ingenieros Civiles del Ecuador, mediante Oficio CICE-SEP-100-2014, de 05 de diciembre de 2014, se dirige a la Titular de esta Cartera de Estado, para solicitar la aprobación de un nuevo Estatuto del Colegio de Ingenieros Civiles de Manabí, proyecto que no contraviene disposiciones legales ni reglamentarias;

Que la titular de la Coordinación General de Asesoría Jurídica, mediante oficio MTOP-CGJ-15-68-OF, de 06 de abril del 2015, emitió las observaciones al estatuto, las mismas que fueron cumplidas por parte del Colegio de Ingenieros Civiles de Manabí, conforme consta en el oficio de 05 de mayo de 2015 con documento de registro número MTOP-UCDA-2015-3735 de 12 de mayo de 2015 y sus respectivos anexos; y,

En uso de las atribuciones que le confieren el artículo 154, numeral 1 de la Constitución del Ecuador, el artículo 19 del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, y 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

#### **Acuerda:**

**Art. 1.-** Aprobar las reformas introducidas al Nuevo Estatuto del Colegio de Ingenieros Civiles de Manabí, cuyas siglas son CICM, que fue considerada y aprobada en Sesión del Directorio del Colegio de Ingenieros Civiles del Ecuador, celebrada el 15 de octubre de 2014.

**Art. 2.-** Disponer que el Colegio de Ingenieros Civiles de Manabí CICM, cumpla sus fines y actividades con sujeción al Estatuto reformado mediante el presente Acuerdo Ministerial.

**Art. 3.-** En todo lo no previsto en este Estatuto, se estará a lo dispuesto en la Ley de Ejercicio Profesional de la Ingeniería y en su Reglamento de aplicación.

**ARTÍCULO FINAL.-** De la ejecución de este Acuerdo Ministerial que entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

Hágase conocer este Acuerdo a los interesados por intermedio de la Dirección Administrativa del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

Comuníquese y Publíquese.- Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 22 de mayo de 2015.

f.) Ingeniera Paola Carvajal Ayala, Ministra de Transporte y Obras Públicas.

No. SNPD-030-2015

**Pabel Muñoz López**  
**SECRETARIO NACIONAL DE**  
**PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**

**Considerando:**

Que, el numeral 1, del artículo 154, de la Constitución de la República establece que es atribución de los Ministros de Estado: “(...) 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...)”;

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

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

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

Que, el numeral 1 del artículo 5 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 48, de 16 de octubre del 2009, dispone que: “La creación de empresas públicas se hará: (...) 1. Mediante decreto ejecutivo para las empresas constituidas por la Función Ejecutiva (...)”;

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

Que, el artículo 54 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, sobre la desconcentración administrativa, dispone que: “La titularidad y el ejercicio de las competencias atribuidas a los órganos administrativos podrán ser desconcentradas en otros jerárquicamente dependientes de aquellos, cuyo efecto será el traslado de la competencia al órgano

desconcentrado. La desconcentración se hará por Decreto Ejecutivo o Acuerdo Ministerial”;

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

Que, con Decreto Ejecutivo No. 1372, publicado en el Registro Oficial No. 278, de 20 de febrero de 2004, se creó la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo Senplades, como el organismo responsable del Diseño, Implementación, Integración y Dirección del Sistema Nacional de Planificación en todos sus niveles;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 73, de 13 de agosto de 2013, se designó a Pabel Muñoz López, Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo;

Que, mediante los respectivos decretos ejecutivos se han creado diversas empresas públicas, como entidades de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, y cuyos objetivos principales se orientan conforme a lo dispuesto en el artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador, a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado;

Que, mediante Acuerdo No. SNPD-062-2013, de 12 de septiembre del 2013, se dispuso: “Designar a los siguientes servidores de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, para que en nombre y representación de esta Cartera de Estado, actúen como delegados permanentes, ante los directorios de las empresas públicas (...)”;

Que, es necesario designar a los nuevos delegados permanentes que representen a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo en los directorios de las Empresas Públicas creadas por la Función Ejecutiva; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; numeral 4 del artículo 27 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada; artículos 17, 17.2, 55 y 59 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; artículo 7 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas; artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 1372, publicado en el Registro Oficial No. 278, de 20 de febrero de 2004; y, literal u), del acápite 1.1. “Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo”, Punto 1 “Proceso Gobernante: Direccionamiento Estratégico”, del Título I “De Los Procesos Gobernantes” del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Senplades, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial No. 97, de 22 de enero de 2014,

**Acuerda:**

**Artículo 1.-** Designar a los siguientes servidores de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, para que en nombre y representación de esta Cartera de Estado, actúen como delegados permanentes, ante los directorios de las empresas públicas que a continuación se indican:

- 1.1. Empresa Nacional Minera ENAMI EP: Coordinador/a General de Empresas Públicas, o quién haga sus veces;
- 1.2. Empresa Pública Cementera del Ecuador EPCE: Coordinador/a General de Empresas Públicas, o quién haga sus veces;
- 1.3. Empresa Infraestructuras Pesqueras del Ecuador IPEEP: Subsecretario/a Zonal de Planificación 4, o quién haga sus veces;
- 1.4. Empresa Pública Flota Petrolera Ecuatoriana EP FLOPEC: Subsecretario/a General de Transformación del Estado para el Buen Vivir, o quién haga sus veces;
- 1.5. Empresa Pública del Agua EPA EP: Subsecretario/a Zonal de Planificación 8, o quién haga sus veces;
- 1.6. Empresa Astilleros Navales Ecuatorianos ASTINAVE EP: Subsecretario/a Zonal de Planificación 8, o quién haga sus veces;
- 1.7. Empresa Pública TAME Línea Aérea del Ecuador TAME EP: Subsecretario/a General de Transformación del Estado para el Buen Vivir, o quién haga sus veces;
- 1.8. Empresa Pública YACHAY EP: Subsecretario/a de Cambio Institucional, o quién haga sus veces;
- 1.9. Empresa Santa Bárbara EP: Subsecretario/a de Cambio Institucional, o quién haga sus veces;
- 1.10. Empresa Pública Estratégica Corporación Eléctrica del Ecuador CELEC EP: Gerente Institucional de Fortalecimiento del Régimen de Desarrollo, o quién haga sus veces;
- 1.11. Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP: Gerente Institucional de Fortalecimiento del Régimen de Desarrollo, o quién haga sus veces;
- 1.12. Empresa Pública de Exploración y Explotación de Hidrocarburos PETROAMAZONAS EP: Subsecretario/a General de Transformación del Estado para el Buen Vivir, o quién haga sus veces;
- 1.13. Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador EP PETROECUADOR: Subsecretario/a General de Transformación del Estado para el Buen Vivir, o quién haga sus veces;
- 1.14. Empresa Pública CORPORACIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES CNT EP: Subsecretario/a de Información, o quién haga sus veces;
- 1.15. Empresa Pública Estratégica HIDROELÉCTRICA COCA CODO SINCLAIR COCASINCLAIR EP: Gerente Institucional de Fortalecimiento del Régimen de Desarrollo, o quién haga sus veces;
- 1.16. Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP: Subsecretario/a de Información, o quién haga sus veces;
- 1.17. Empresa Pública Televisión y Radio de Ecuador EP RTVECUADOR: Subsecretario/a de Información, o quién haga sus veces;
- 1.18. Empresa Pública de Revisión Técnica Vehicular RETEVE EP en liquidación: Subsecretario/a de Descentralización, o quién haga sus veces;
- 1.19. Ferrocarriles del Ecuador, Empresa Pública FEEP: Subsecretario/a de Descentralización, o quién haga sus veces;
- 1.20. Empresa Pública de Fármacos ENFARMA EP: Coordinador/a General de Empresas Públicas, o quién haga sus veces;
- 1.21. Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP: Subsecretario/a Zonal de Planificación 8, o quién haga sus veces;
- 1.22. Empresa Pública FABRICAMOS ECUADOR FABREC EP: Coordinador/a General de Empresas Públicas, o quién haga sus veces;
- 1.23. Empresa Pública de Parques Urbanos y Espacios Públicos EP: Subsecretario/a Zonal de Planificación 8, o quién haga sus veces;
- 1.24. Empresa Pública de Desarrollo Estratégico ECUADOR ESTRATÉGICO EP: Subsecretario/a de Desconcentración, o quién haga sus veces;
- 1.25. Empresa Pública Importadora EPI: Subsecretario/a General de Planificación para el Buen Vivir, o quién haga sus veces;
- 1.26. Empresa Pública Centros de Entrenamiento para el Alto Rendimiento CEAR EP: Subsecretario/a Zonal de Planificación 8, o quién haga sus veces;
- 1.27. Empresa Pública EL TELÉGRAFO EP: Subsecretario/a Zonal de Planificación 8, o quién haga sus veces;
- 1.28. Empresa Pública Nacional de Hábitat y Vivienda EP: Subsecretario/a de Planificación Nacional, o quién haga sus veces;
- 1.29. Empresa Pública Administradora de la Zona Especial de Desarrollo Económico ELOY ALFARO AZEDE EP: Subsecretario/a Zonal de Planificación 4, o quién haga sus veces.

**Artículo 2.-** Los delegados y delegadas permanentes de la Senplades en los directorios de las empresas públicas, deberán cumplir de forma obligatoria con las directrices impartidas por esta Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, dejándose expresa constancia que el Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, como titular de esta Cartera de Estado, podrá actuar en los directorios de las empresas públicas objeto de esta delegación, en cualquier momento conforme sea su criterio.

**Artículo 3.-** Los delegados y delegadas designados serán responsables de los actos cumplidos en el ejercicio de estas delegaciones e informarán periódicamente al Despacho del Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, sobre las actividades cumplidas y las resoluciones adoptadas en el respectivo Directorio.

**Artículo 4.-** Deróguese en forma expresa el Acuerdo No. SNPD-062-2013, de 12 de septiembre del 2013, y los demás acuerdos de delegación para participar en los directorios de las empresas públicas nacionales descritas en el presente acuerdo, así como, cualquier otro documento de igual o menor jerarquía que se oponga al contenido del mismo.

**Artículo 5.-** Notificar con el contenido de este Acuerdo a las autoridades que presidan los directorios de las empresas públicas antedichas, así como, a los servidores y servidoras delegados, para su oportuna y cabal ejecución.

**Artículo 6.-** De la ejecución del presente Acuerdo, que entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese al Coordinador General de Empresas Públicas y a los servidores y servidoras delegados a los directorios de las Empresas Públicas constantes en el presente instrumento.

#### **NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.-**

**DADO, EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, A 02 DE ABRIL DEL 2015.**

f.) Pabel Muñoz López, Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Ilegible, Asesoría Jurídica, SENPLADES.

---

**CONVENIO BÁSICO DE FUNCIONAMIENTO  
ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA  
DEL ECUADOR Y LA ORGANIZACIÓN NO  
GUBERNAMENTAL EXTRANJERA  
“GALAPAGOS CONSERVANCY, INC.”**

La SECRETARÍA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, a nombre y en representación del Gobierno de la República del Ecuador, debidamente

representada por la economista Gabriela Rosero Moncayo, Secretaria Técnica de Cooperación Internacional, parte a la que en adelante y para los efectos derivados del presente documento se denominará únicamente como “SETECI”; y, “Galapagos Conservancy, INC”, Organización No Gubernamental extranjera, persona jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, constituida al amparo de la legislación del Estado de Virginia, Estados Unidos de América, debidamente representada por su Presidenta y representante legal en Estados Unidos de América, señora Johannah E. Barry y por su Apoderado en Ecuador doctor Miguel Adrián Cordero Velásquez, con cédula de ciudadanía Nro. 1706765953, en calidad de representante legal de la Organización en el Ecuador, de conformidad con el instrumento conferido a su favor, en adelante y para los efectos derivados del presente Convenio la “ORGANIZACIÓN”; acuerdan en celebrar el presente Convenio Básico de Funcionamiento, el cual constituye ley para las Partes.

#### **ARTÍCULO 1**

##### **DE LOS ANTECEDENTES**

- 1.1** Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 699, de 30 de octubre de 2007, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 206, de 07 de noviembre de 2007, se crea la Agencia Ecuatoriana de Cooperación Internacional (AGECI), como una entidad pública desconcentrada, con gestión técnica, administrativa y financiera propias, adscrita a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES), encargada de la implementación de estrategias generales de cooperación internacional, las políticas y reglamentos de gestión; y, el desarrollo y aplicación de los instrumentos de gestión del Sistema Ecuatoriano de Cooperación Internacional.
- 1.2** Con Decreto Ejecutivo Nro. 429, de 15 de julio de 2010, publicado en el Registro Oficial Nro. 246, de 29 de julio de 2010, entre otros aspectos, se cambia la denominación de Agencia Ecuatoriana de Cooperación Internacional (AGECI), por la de Secretaría Técnica de Cooperación Internacional (SETECI).
- 1.3** A través de Decreto Ejecutivo Nro. 812, de 05 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 495, de 20 de julio de 2011, se reforma el Sistema de Cooperación Internacional, y se dispone que la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional sea una entidad adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, hoy Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.
- 1.4** Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 16, de 04 de junio de 2013, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 19, de 20 de junio de 2013, se expide el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, estableciéndose en la sección VII las competencias, facultades y atribuciones de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, para suscribir Convenios Básicos de Funcionamiento; notificar la autorización del inicio de funcionamiento y

actividades en el país; efectuar el control y seguimiento de las labores de las ONG's extranjeras; y, previo el estudio del caso y resolución motivada, dar por terminadas las actividades de la ONG en el Ecuador.

**1.5** De conformidad al Informe Técnico Nro. 94, elaborado el 15 de abril de 2015, aprobado el 08 de mayo de 2015, y el Dictamen Jurídico Nro. 014/SETECI/2015, de 14 de mayo del año en curso, la Organización ha cumplido con la presentación de todos los requisitos y los procedimientos determinados en los artículos 31 y siguientes del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, expedido mediante Decreto Ejecutivo Nro. 16, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 19, de 20 de junio de 2013, así como los previstos en el Instructivo para el Proceso de Suscripción de Convenios con Organizaciones No Gubernamentales (ONG) Extranjeras, publicada en el Registro Oficial Nro. 56, de 12 de agosto de 2013.

**1.6** A través de Resolución Nro. 033/SETECI/2015, de 14 de mayo de 2015, se dispone la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento con la Organización No Gubernamental extranjera "Galapagos Conservancy, INC".

## ARTÍCULO 2

### DEL OBJETO DE LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL EXTRANJERA

De conformidad a los Estatutos, la Organización tiene como propósitos y objetivos: "Promover, llevar a cabo y fomentar las actividades, los objetivos y los propósitos de beneficencia, educativos y científicos".

En tal virtud, se compromete a desarrollar sus objetivos mediante programas de cooperación técnica y económica no reembolsable, de conformidad con las necesidades de los diferentes sectores a los que atiende, en el marco de las prioridades de las políticas de desarrollo del Estado ecuatoriano.

## ARTÍCULO 3

### DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

La Organización podrá desarrollar sus programas, proyectos y actividades de cooperación internacional no reembolsable con la participación de entidades del sector público y/o privado, con finalidad social o pública que necesiten cooperación técnica no reembolsable y/o asistencia económica, en las siguientes áreas:

- Apoyo al fortalecimiento de talento humano, investigación, ciencia, innovación y tecnología en el ámbito de la conservación del medio ambiente y la educación ambiental.

Los programas, proyectos y actividades de cooperación internacional no reembolsable, antes descritos, se desarrollarán a través de una o varias de las siguientes modalidades:

- a) Programas de investigación, asesoramiento y fortalecimiento institucional con entidades ejecutoras ecuatorianas.
- b) Apoyar en los procesos de concienciación ciudadana para conseguir el compromiso de la sociedad en temas ambientales.
- c) Intercambio de conocimientos, información técnica, económica, social y científica con entidades ecuatorianas.

## ARTÍCULO 4

### DE LAS OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN

La Organización deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Promover el desarrollo humano sostenible, para lo cual estructurará planes de trabajo alineados con el Plan Nacional para el Buen Vivir y de los Objetivos de Desarrollo del Milenio de la Organización de Naciones Unidas.
- b. Coordinar labores a nivel gubernamental, local, con ONG nacionales y comunidades, con el propósito de generar sinergias y complementariedades para alcanzar los objetivos trazados.
- c. Mantener los montos de cooperación necesarios para asegurar la continuidad de los programas y sentar bases sólidas para garantizar una efectiva sostenibilidad.
- d. Transferir la propiedad intelectual de los conocimientos generados de su intervención en el Ecuador, al ente rector de la política correspondiente o al Gobierno Autónomo Descentralizado, según el ámbito de sus competencias.
- e. Apoyar y alinearse a los Planes de Ordenamiento y Desarrollo Territorial, que oficialice el Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos, al igual que los Gobiernos Autónomos Descentralizados que correspondan, y respetar las agendas sectoriales.
- f. Remitir a la SETECI, Ministerio de Ambiente, Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos y Ministerio de Educación, toda la información pertinente para el monitoreo, seguimiento y evaluación, de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y demás normas pertinentes.
- g. Reportar anualmente las actividades de la Organización, a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, de las circunscripciones territoriales donde la Organización intervenga al Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos, de conformidad con lo que establece el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y la Resolución Nro. 009-CNC-2011 del Consejo Nacional de Competencias.



- h. Remitir a la SETECI, Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos, Ministerio de Ambiente y Ministerio de Educación, anualmente un informe de gestión y ejecución de los programas y proyectos, en función de los requerimientos técnicos que establezca la SETECI, para lo cual se señalarán los nombres de los proyectos entregados en las fichas y Planes Operativos Anuales.
- i. Remitir a la SETECI, Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos, Ministerios Rectores que otorgaron su no objeción y Gobiernos Autónomos Descentralizados donde se ejecuten los proyectos, los informes de seguimiento (semestrales), de evaluación (anuales) y auditoría (anuales), que reflejen con claridad las actividades financieras efectuadas en el Ecuador de forma diferenciada, cuando los mismos se encuentren en su versión final; así como los informes finales y de evaluación de los proyectos, cuando éstos finalicen.
- j. Planificar programas, proyectos y actividades con la participación de actores territoriales involucrados y comunidades.
- k. Informar oportunamente a la SETECI, cualquier modificación de su planificación plurianual, así como de sus fuentes de financiamiento.
- l. Realizar una evaluación externa anual de su intervención, con el fin de visualizar y transparentar el accionar de la Organización y sus resultados; así como, publicar en su portal Web toda la información actualizada derivada de los procesos de seguimiento, evaluación, fiscalización y auditoría en el Ecuador.
- m. Reportar oportunamente a la SETECI, cualquier modificación en la nómina de personal extranjero, así como su periodo de estancia en el país y las funciones que cumpliría el profesional en la Organización; y, gestionar el visado de trabajo respectivo ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.
- n. Presentar la información relacionada con los voluntarios que trabajarán en los proyectos, así como su periodo de estancia en el país y las funciones que cumplirían los mismos en la Organización.
- o. Actualizar la información reportada de haber modificaciones en la planificación presentada, con el debido respaldo documental, en caso de haber una extensión del tiempo de ejecución del proyecto o una modificación presupuestaria no contemplada en un inicio, cualquier cambio de sus fuentes de financiamiento, así como el detalle de las nuevas intervenciones que lleve a cabo la Organización.
- p. Informar y reportar a la Unidad de Análisis Financiero, en los términos previstos en la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento del Delito.
- q. Coordinar y planificar sus acciones con las Instituciones rectoras sectoriales territoriales, y Gobiernos Autónomos Descentralizados, en las temáticas de cada uno de los proyectos contemplados en el Plan Operativo Plurianual.
- r. Establecer una oficina en el Ecuador a efectos de control y seguimiento de sus actividades. De efectuarse cambios en dicha dirección, la Organización deberá comunicar este particular mediante oficio a la SETECI. Las comunicaciones que oficialmente dirija la Organización se identificarán exclusivamente con la denominación: "Galapagos Conservancy, INC".
- s. Notificar a la SETECI los datos y período de gestión de su representante legal, quién será la/el responsable directa/o ante el Estado ecuatoriano de todas las actividades que realice la Organización.
- t. Informar a la SETECI sobre los cambios y reformas que se realicen en la Organización, tales como: cambio o sustitución del/los representante/s legal/es, las reformas a los estatutos, cambios de domicilio de oficinas o instalaciones, entre otros.
- u. Dotar a su oficina de las instalaciones, equipos, muebles y enseres necesarios para el desempeño de sus actividades, así como los gastos de funcionamiento de la misma.
- v. Mantener una página web en español, permanentemente actualizada con la información de los programas, proyectos y actividades de la Organización en el país.
- w. Ser responsable de la contratación de su personal, con preferencia por los técnicos y profesionales ecuatorianos, de las obligaciones laborales, y riesgos del trabajo; de la misma manera, la Organización tendrá la responsabilidad civil frente a terceros que pueda derivar de esta contratación, siempre durante el ejercicio de las actividades profesionales del personal.
- x. Sufragar todos los gastos relacionados con el traslado, instalación, manutención, seguros pertinentes y repatriación de los expertos nacionales y extranjeros, contratados por la Organización, así como de sus familiares.
- y. Sufragar los gastos de transporte de los equipos, maquinaria, vehículos e implementos que la Organización aporte para la realización de los programas, proyectos y actividades.
- z. Cumplir con las obligaciones laborales y de seguridad social vigentes en la República del Ecuador respecto del personal contratado, para el cumplimiento de sus programas, proyectos y actividades en el país.
- aa. Responder ante las autoridades locales por todas las obligaciones que contraiga, así como por el cumplimiento de los contratos derivados del ejercicio de sus actividades en el país.
- bb. Cumplir todas las obligaciones determinadas en el Decreto Ejecutivo No. 16, de 04 de junio de 2013, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 19, de 20 de junio de 2013, así como todas las normas de la legislación ecuatoriana, especialmente de las contenidas en los artículos 307 y 405, inciso segundo, de la Constitución de la República del Ecuador.

- cc. Informar a la SETECI sobre el destino que se ha dado y/o se dará a los bienes importados por la Organización, con los privilegios establecidos en el artículo 125 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.
- dd. Presentar certificaciones sobre la licitud del origen de los recursos a ejecutarse en el Ecuador, determinados en los planes operativos plurianuales y anuales, presentados por la Organización.
- ee. Llevar registros contables de sus movimientos financieros.
- ff. Registrar a la Organización, en el Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas – SUIOS.
- gg. Gestionar una adecuada transferencia de capacidades y conocimiento a los actores locales, en los territorios en los que la Organización trabaje, a fin de garantizar la sostenibilidad de los beneficios derivados de sus acciones.
- hh. Asegurar que la propiedad de conocimiento generado en el Ecuador a través de estudios, investigaciones u otros medios, sea transferido al ente rector de la política y al GAD correspondiente.
- ii. Generar una biblioteca virtual de investigaciones y estudios.
- jj. Asegurar que anualmente los estudios e investigaciones científicas sean coordinadas y cuenten con el aval del Ministerio Rector sectorial, el Consejo de Gobierno de Galápagos, y el GAD pertinente, que los resultados de estos tengan debido sustento técnico y económico.
- kk. Reportar anualmente a la SETECI, sobre: los resultados logrados, tanto tangibles como intangibles, incluyendo los económicos, beneficiarios directos e indirectos, y el plan de sostenibilidad incluyendo el compromiso de la contraparte a continuar las líneas de acción.
- ll. En cuanto a las investigaciones y estudios realizados por la ONG en materia ambiental, ésta debe enviarlos anualmente al Ministerio de Ambiente (incluidas las entidades adscritas que correspondan: Parque Nacional Galápagos. Agencia de Biodiversidad de Galápagos) para que formen parte del Sistema Único de Investigaciones Ambientales; así como al Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos, Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos y a los Gobiernos Autónomos Descentralizados en donde se haya realizado el estudio o investigación.
- mm. El Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos deberá coordinar el sistema de ingreso de los datos de visitantes a las áreas protegidas de Galápagos.
- nn. Gestionar que la implementación y manejo del sistema de cámaras web para observar la vida y comportamiento de las tortugas gigantes y mostradas a través de internet, sea una actividad de libre acceso.
- oo. Asegurar que la información publicada sea generada de conformidad con lo establecido en el literal b) del numeral 3 del artículo 10 de la Ley Orgánica de Comunicación, a fin de que la información divulgada sea sustentada en datos oficiales y confirmados por las autoridades pertinentes.
- pp. Reportar a la SETECI de forma diferenciada y en caso que hubiere, los recursos provenientes de las actividades de fundraising de fuente ecuatoriana, los cuales no podrán ser considerados como cooperación internacional.
- qq. Utilizar éticamente y de forma responsable la marca Galápagos, al momento de ejecutar sus actividades en el país y promocionar su gestión en el exterior.
- rr. Enfocar la intervención de la ONG preferencialmente al fortalecimiento de las instituciones públicas, tanto del gobierno central (Parque Nacional Galápagos, Agencia de Biodiversidad de Galápagos) como de los Gobiernos Autónomos Descentralizados con fines de alineación a las prioridades nacionales y sostenibilidad.
- ss. Contar con el visto bueno del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos y del Gobierno Autónomo Descentralizado del territorio en el cual se circunscriba cada actividad, incluyendo la adopción simbólica de especies y crucero anual.
- En caso de terminación del presente Convenio, y siempre que no exista un pronunciamiento en sentido contrario de la SETECI, la Organización se obliga a adoptar las acciones que garanticen la continuidad de los programas y proyectos iniciados hasta su adecuada culminación, con la intervención de co-ejecutores nacionales.

## ARTÍCULO 5

### DE LOS COMPROMISOS DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

La SETECI se compromete a:

- Informar al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, sobre el cumplimiento de obligaciones de la Organización para efectos de obtención de visados y registros.
- Llevar el registro del personal extranjero de la Organización, sus dependientes y sus familiares extranjeros, de conformidad a la información otorgada por la Organización.
- Certificar la vigencia y calidad del presente Convenio, así como emitir certificados del/la representante legal de la Organización en el Ecuador, debidamente registrado/a en la SETECI.

- d. Efectuar el registro, monitoreo, seguimiento y evaluación del cumplimiento del plan operativo plurianual de la Organización en cada uno de los programas, proyectos y actividades, incluida la realización de supervisiones periódicas para este fin y cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Convenio.
- e. Publicar periódicamente la información inherente a la Organización y a los programas, proyectos y actividades.

#### **ARTÍCULO 6**

##### **DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN**

El personal extranjero permanente, voluntarios, así como el contratado ocasionalmente por la Organización que deba actuar en los programas y proyectos de cooperación técnica derivadas de este Convenio, desempeñará sus labores exclusivamente dentro de las actividades previstas en el Plan de Trabajo Plurianual de la Organización, de acuerdo a la legislación ecuatoriana.

La Organización es responsable de que su personal extranjero permanente, voluntarios, así como el contratado ocasionalmente, se encuentren de manera legal en el país, de conformidad con lo establecido en este Instrumento y lo ordenado en la norma general de extranjería y migración.

#### **ARTÍCULO 7**

##### **DE LAS PROHIBICIONES**

La Organización se compromete a que su personal extranjero desempeñe sus labores conforme al ordenamiento jurídico y constitucional del Ecuador. Se prohíbe expresamente a este personal y a sus familiares y/o dependientes intervenir en asuntos de política interna y/o proselitismo, conforme lo establece el artículo 37 del Decreto Ejecutivo Nro. 16.

Se prohíbe realizar la compra de tierras en áreas naturales protegidas, así como otorgar recursos a personas naturales o entidades privadas para la adquisición de terrenos en dichas áreas, de conformidad a lo previsto en el artículo 405 de la Constitución de la República del Ecuador. Se prohíbe además, la realización de actividades directas o de intermediación como operador turístico en las islas.

En caso de incumplimiento, de las obligaciones establecidas en los párrafos anteriores, por parte de uno o más miembros del personal extranjero de la Organización, en el Ecuador, la SETECI está facultada para proceder conforme a la normativa pertinente.

#### **ARTÍCULO 8**

##### **SOBRE LA INFORMACIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA**

La/el Representante Legal de la Organización en el Ecuador presentará anualmente a la SETECI, durante el primer trimestre de cada año, un plan operativo anual para el año

calendario y las fichas de proyectos de lo ejecutado durante el año anterior, luego de haber establecido su presupuesto para ese período, a más de los informes que reflejen el grado de ejecución y evaluación de los programas y proyectos ejecutados en el Ecuador. La SETECI mantendrá un registro de los proyectos presentados por la Organización.

El goce de los beneficios para la Organización, establecidos en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones y en la Ley de Régimen Tributario Interno, estará condicionado al cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Convenio y a las normas de la legislación ecuatoriana.

#### **ARTÍCULO 9**

##### **DE LAS ACTIVIDADES AUTORIZADAS**

La Organización podrá:

- a. Abrir cuentas corrientes o de ahorros, mantener fondos y depósitos en dólares de los Estados Unidos de América o en moneda extranjera, en entidades bancarias que efectúen actividades en la República del Ecuador, de conformidad con la legislación ecuatoriana vigente.
- b. Celebrar todo tipo de actos y contratos, para el cumplimiento de sus objetivos.
- c. Todas las demás actividades permitidas por la Ley.

#### **ARTÍCULO 10**

##### **DEL REGISTRO**

La Organización remitirá anualmente a la SETECI, para su respectivo registro, toda la información que se obtenga como resultado de la ejecución del presente Convenio; las acciones, programas, proyectos, estudios, investigaciones; así como también, la nómina de su personal extranjero, voluntarios y expertos.

#### **ARTÍCULO 11**

##### **DEL RÉGIMEN TRIBUTARIO**

La Organización deberá cumplir con todas las obligaciones tributarias y deberes formales, de conformidad con la normativa tributaria vigente del Ecuador.

#### **ARTÍCULO 12**

##### **DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las diferencias que surjan entre las partes derivadas de la ejecución del presente Convenio, serán resueltas mediante la negociación directa y amistosa. En ausencia de un acuerdo, se recurrirá a la Mediación, conforme lo previsto y dispuesto en la Ley de Arbitraje y Mediación ecuatoriana.

Si las controversias persisten y se ha firmado un acta de imposibilidad de mediación, las partes se sujetarán a la legislación contenciosa, conforme los procedimientos y jueces determinados por la legislación nacional.

**ARTÍCULO 13****DE LAS NOTIFICACIONES**

Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

SECRETARÍA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Av. 6 de Diciembre N25-96 y Pasaje Leonidas Batallas, esquina.

Teléfonos: (02) 3 931 740

Quito, Pichincha.

“GALAPAGOS CONSERVANCY, INC.”

Calle Camilo Destruge N24-366

Edificio Inluxor, piso6, of. 603

Teléfono: (02) 2908443 / 2709

Correo electrónico: [migueldordero@law-cc.com](mailto:migueldordero@law-cc.com)

Pichincha – Quito

**ARTÍCULO 14****DE LA VIGENCIA**

El presente Convenio entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, y tendrá una duración de cuatro(4) años.

Las Partes podrán dar por terminado el presente Convenio, en cualquier momento, mediante comunicación escrita. Dicha terminación surtirá efecto tres meses después de notificada a la otra Parte. En ningún caso existirá renovación automática del presente Convenio.

No obstante haber fenecido la vigencia de este Convenio, la Organización se obliga a concluir el o los proyectos, programas y actividades que se encontraren en ejecución, a menos que exista un pronunciamiento de la SETECI en sentido contrario.

Suscrito en Quito, en tres originales de igual tenor y valor, a 22 de mayo de 2015.

Por el Gobierno de la República del Ecuador

f.) Eco. Gabriela Rosero Moncayo, **SECRETARIA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.**

Por la Organización No Gubernamental Extranjera

f.) Sra. Johannan E. Barry, Presidenta y representante legal en Estados Unidos, “GALAPAGOS CONSERVANCY, INC.”

f.) Dr. Miguel Adrián Cordero Velásquez, Apoderado para Ecuador, “GALAPAGOS CONSERVANCY, INC.”

Certifico Que las 10 (diez) fojas que anteceden, son fiel copia de su original que reposan en el archivo de Secretaria Técnica de Cooperación Internacional.- Fecha 25 de mayo de 2015.- f.) Ilegible.- Lo certifico.- Dirección Jurídica.

**CONVENIO BÁSICO DE FUNCIONAMIENTO  
ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA  
DEL ECUADOR Y LA ORGANIZACIÓN NO  
GUBERNAMENTAL EXTRANJERA “STICHTING  
HIVOS (HUMANISTISCH INSTITUUT VOOR  
ONTWIKKELINGS SAMENWERKING)”**

La SECRETARÍA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, a nombre y en representación del Gobierno de la República del Ecuador, debidamente representada por la economista Gabriela Rosero Moncayo, en calidad de Secretaria Técnica de Cooperación Internacional, parte a la que en adelante y para los efectos derivados del presente documento se denominará únicamente como “SETECI”; y “STICHTING HIVOS (HUMANISTISCH INSTITUUT VOOR ONTWIKKELINGS SAMENWERKING)”, Organización No Gubernamental extranjera, persona jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, constituida al amparo de la legislación de Bélgica, debidamente representada por la señora Doris Yolanda Ortiz Barona, en calidad de Apoderada de la Organización en el Ecuador, de conformidad con el Instrumento conferido a su favor, el cual se agrega al presente Convenio, parte a la que en adelante y para los efectos derivados del presente Convenio se denominará únicamente como la “ORGANIZACIÓN”, acuerdan en celebrar el presente Convenio Básico de Funcionamiento, que se otorga al tenor de las siguientes cláusulas y constituye ley para las Partes.

**ARTÍCULO 1****DE LOS ANTECEDENTES**

- 1.1 Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 699, de 30 de octubre de 2007, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 206, de 07 de noviembre de 2007, se crea la Agencia Ecuatoriana de Cooperación Internacional (AGECI), como una entidad pública desconcentrada, con gestión técnica, administrativa y financiera propias, adscrita a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES), encargada de la implementación de estrategias generales de cooperación internacional, las políticas y reglamentos de gestión; y, el desarrollo y aplicación de los instrumentos de gestión del Sistema Ecuatoriano de Cooperación Internacional.
- 1.2 Con Decreto Ejecutivo Nro. 429, de 15 de julio de 2010, publicado en el Registro Oficial Nro. 246, de 29 de julio de 2010, entre otros aspectos, se cambia la denominación de Agencia Ecuatoriana de Cooperación Internacional (AGECI), por la de Secretaría Técnica de Cooperación Internacional (SETECI).

1.3 A través de Decreto Ejecutivo Nro. 812, de 05 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial Nro. 495, de 20 de julio de 2011, se reforma el Sistema de Cooperación Internacional y se dispone que la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional sea una entidad adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, actualmente Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

1.4 Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 16, de 04 de junio de 2013, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 19, de 20 de junio de 2013, se expide el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, estableciéndose en la sección VII, las competencias, facultades y atribuciones de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, para suscribir Convenios Básicos de Funcionamiento, notificar la autorización del inicio de funcionamiento y actividades en el país; efectuar el control y seguimiento de las labores de las ONG'S extranjeras; y, previo el estudio del caso y resolución motivada, dar por terminadas las actividades de la ONG en el Ecuador.

1.5 De conformidad al Informe Técnico Nro. 095 de 05 de mayo de 2015 y Dictamen Jurídico Nro. 012/SETECI/2015 de 12 de mayo de 2015, la Organización ha cumplido con la presentación de todos los requisitos y los procedimientos determinados en los artículos 31 y siguientes del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, expedido mediante Decreto Ejecutivo Nro. 16, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 19, de 20 de junio de 2013.

1.6 A través de Resolución Nro. 034/SETECI/2015 de 14 de mayo de 2015, se decide la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento con la ONG extranjera "STICHTING HIVOS (HUMANISTISCH INSTITUUT VOOR ONTWIKKELINGS SAMENWERKING)".

## ARTÍCULO 2

### DEL OBJETO DE LA ORGANIZACIÓN

De conformidad a sus Estatutos, la Organización tiene como objetivo: "la prestación de asistencia, en el sentido más amplio del término y con base en principios humanitarios, a países de desarrollo, en particular: a) preparar, desarrollar y ejecutar proyectos de desarrollo en el ámbito económico, social, técnico, médico y cultural; b) dar formación y enviar expertos y otros cooperantes a países en vías de desarrollo, así como formación a personas de los países en vías de desarrollo en sus propios países o en otros (...); c) Promover los intereses de los países en vías de desarrollo y difundir la información relacionada con el desarrollo mediante la edición de libros folletos y revistas, la celebración de congresos, la organización de conferencias y ponencias, programas de radio y televisión y otros medios de comunicación (...); d) organizar campañas de recaudación de fondos con la finalidad de financiar uno o más proyectos de desarrollo o fomentar la ayuda al desarrollo en sentido

más amplio; e) deliberar con entidades y/u organizaciones nacionales e internacionales sobre el empleo eficiente de los recursos disponibles para la ayuda al desarrollo; y, f) Cooperar con, así como prestar apoyo efectivo y financiero a otras organizaciones o entidades que se encargan de las actividades mencionadas en este artículo (...)".

En tal virtud, se compromete a desarrollar sus objetivos mediante programas de cooperación técnica y económica no reembolsable, de conformidad con las necesidades de los diferentes sectores a los que atiende, en el marco de las prioridades de las políticas de desarrollo del Estado ecuatoriano.

## ARTÍCULO 3

### DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

La Organización podrá desarrollar sus programas, proyectos y actividades de cooperación con la participación de entidades del sector público y/o privado, con finalidad social o pública que necesiten cooperación técnica no reembolsable y/o asistencia económica, en la siguiente área:

- Fortalecimiento de talento humano ecuatoriano en el ámbito de la conservación ambiental y la pesca con fines de seguridad alimentaria.

Los programas, proyectos y actividades de cooperación internacional no reembolsable antes descritos, se desarrollarán a través de una o varias de las siguientes modalidades:

- a) Programas de investigación, asesoramiento y fortalecimiento institucional con entidades ejecutoras ecuatorianas.
- b) Formación de recursos humanos ecuatorianos a través de la cooperación técnica, organización y dirección de cursos, seminarios y conferencias a realizarse en el Ecuador y/o en el extranjero.
- c) Intercambio de conocimientos, información técnica, económica, social, y científica con entidades ecuatorianas.

## ARTÍCULO 4

### DE LAS OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN

La Organización deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Promover el desarrollo humano sostenible, para lo cual estructurará planes de trabajo alineados con el Plan Nacional para el Buen Vivir y los Planes de Ordenamiento Territorial de las circunscripciones en donde intervenga.
- b. Coordinar labores a nivel gubernamental, local, con ONG'S nacionales y comunidades, con el propósito de generar sinergias y complementariedades para alcanzar los objetivos trazados.

- c. Mantener los montos de cooperación necesarios para asegurar la continuidad de los programas y sentar bases sólidas para garantizar una efectiva sostenibilidad.
- d. Transferir la propiedad intelectual de los conocimientos generados de su intervención en Ecuador al ente rector de la política o al Gobierno Autónomo Descentralizado y a las estructuras locales, según el ámbito de sus competencias.
- e. Apoyar y alinearse a los Planes de Ordenamiento y Desarrollo Territorial y respetar las agendas sectoriales.
- f. Remitir toda la información pertinente para el monitoreo, seguimiento y evaluación, de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y demás normas pertinentes.
- g. Reportar anualmente las actividades de la Organización a los Gobiernos Autónomos Descentralizados de las circunscripciones territoriales donde la Organización intervenga, de conformidad con lo que establece el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y la Resolución Nro. 009-CNC-2011 del Consejo Nacional de Competencias.
- h. Remitir anualmente un informe de gestión y ejecución de los programas y proyectos, en función de los requerimientos técnicos que establezca la SETECI, para lo cual se señalarán los nombres de los proyectos entregados en las fichas y Planes Operativos Anuales.
- i. Suscribir convenios específicos en los cuales se incluya el compromiso de la contraparte a continuar las líneas de acción asignando presupuesto y recursos humanos para el efecto.
- j. Remitir anualmente a la SETECI, al Ministerio de Ambiente y al Ministerio de Agricultura Ganadería, Acuacultura y Pesca, los informes de seguimiento y avances a implementarse, así como los informes de evaluación de los proyectos, cuando éstos finalicen.
- k. Planificar programas, proyectos y actividades con la participación de actores territoriales involucrados y comunidades.
- l. Realizar una evaluación anual externa de su intervención con el fin de visualizar y transparentar el accionar de la Organización y sus resultados; así como, publicar en su portal Web toda la información actualizada derivada de los procesos de seguimiento, evaluación, fiscalización y auditoría en el Ecuador.
- m. Remitir anualmente a la SETECI, al Ministerio de Ambiente y al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, el informe de auditoría que refleje con claridad las actividades financieras efectuadas en el Ecuador.
- n. Reportar oportunamente cualquier modificación en la nómina de personal extranjero así como su periodo de estancia en el país y las funciones que cumpliría el profesional en la Organización; y, gestionar el visado de trabajo respectivo ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.
- o. Presentar la información relacionada con los voluntarios que trabajarán en los proyectos así como su periodo de estancia en el país y las funciones que cumplirían los mismos en la Organización.
- p. Actualizar con el debido respaldo documental la información reportada en caso de haber modificaciones en la planificación presentada, extensión del tiempo de ejecución del proyecto, modificaciones presupuestarias no contempladas en un inicio, cambio de fuentes de financiamiento, así como el detalle de nuevas intervenciones que lleve a cabo la Organización.
- q. Informar y reportar mensualmente a la Unidad de Análisis Financiero en los términos previstos en la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento del Delito.
- r. Coordinar y planificar sus acciones con las Instituciones rectoras sectoriales y territoriales, en las temáticas de cada uno de los proyectos contemplados en el Plan Operativo Plurianual.
- s. Establecer una oficina en el Ecuador a efectos de control y seguimiento de sus actividades. De efectuarse cambios en dicha dirección, la Organización deberá comunicar este particular mediante oficio a la SETECI. Las comunicaciones que oficialmente dirija la Organización se identificarán exclusivamente con la denominación: "STICHTING HIVOS (HUMANISTISCH INSTITUUT VOOR ONTWIKKELINGS SAMENWERKING)".
- t. Notificar a la SETECI los datos y periodo de gestión de su representante legal, quién será la/el responsable directa/o ante el Estado ecuatoriano de todas las actividades que realice la Organización.
- u. Informar a la SETECI sobre los cambios y reformas que se realicen en la Organización, tales como: cambio o sustitución del/los representante/s legal/es, las reformas a los estatutos, cambios de domicilio de oficinas o instalaciones, entre otros.
- v. Dotar a su oficina de las instalaciones, equipos, muebles y enseres necesarios para el desempeño de sus actividades, así como los gastos de funcionamiento de la misma.
- w. Mantener una página web en español permanentemente actualizada con la información de los programas, proyectos y actividades de la Organización en el país.
- x. Ser responsable de las obligaciones laborales, seguridad social y riesgos de trabajo de su personal, con preferencia en la contratación de técnicos y

profesionales ecuatorianos. Asimismo, la Organización tendrá responsabilidad civil frente a terceros de todo aquello que pueda derivar de estas contrataciones, durante el ejercicio de las actividades profesionales del personal.

- y. Sufragar todos los gastos relacionados con el traslado, instalación, manutención, seguros pertinentes y repatriación de los expertos contratados por la Organización, así como de sus familiares.
- z. Sufragar los gastos de transporte de los equipos, maquinaria, vehículos e implementos que la Organización aporte para la realización de los programas, proyectos y actividades.
- aa. Responder ante las autoridades locales por todas las obligaciones que contraiga, así como por el cumplimiento de los contratos derivados del ejercicio de sus actividades en el país.
- bb. Cumplir todas las obligaciones determinadas en el Decreto Ejecutivo No. 16, de 04 de junio de 2013, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 19, de 20 de junio de 2013, así como todas las normas de la legislación ecuatoriana, especialmente de las contenidas en los artículos 307 y 405, inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador.
- cc. Informar a la SETECI sobre el destino que se ha dado y/o se dará a los bienes importados por la Organización, con los privilegios establecidos en el artículo 125 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.
- dd. Presentar certificaciones sobre la licitud del origen de los recursos a ejecutarse en el Ecuador, determinados en los planes operativos plurianuales y anuales, presentados por la Organización.
- ee. Llevar registros contables de sus movimientos financieros.
- ff. Registrar a la Organización, en el Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas – SUIOS.
- gg. Gestionar una adecuada transferencia de capacidades y conocimiento a los actores locales en los territorios en los que la Organización trabaje, a fin de garantizar la sostenibilidad de los beneficios derivados de sus acciones.
- hh. Notificar oportunamente a la SETECI en caso de que la organización no se encuentre en la capacidad de ejecutar los proyectos planificados y contar con un plan de salida de territorio, en caso de que los proyectos hayan iniciado con anterioridad.

En caso de terminación de las actividades en el territorio ecuatoriano, la Organización se obliga a adoptar las acciones que garanticen la continuidad de los programas y proyectos iniciados hasta su adecuada culminación con la intervención de co-ejecutores nacionales.

## ARTÍCULO 5

### DE LOS COMPROMISOS DE SETECI

La SETECI se compromete a:

- a. Informar al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, sobre el cumplimiento de obligaciones de la Organización para efectos de obtención de visados y registros.
- b. Llevar el registro del personal extranjero de la Organización, sus dependientes y sus familiares extranjeros, de conformidad a la información otorgada por la Organización.
- c. Certificar la vigencia y calidad del presente Convenio, así como emitir certificados del/la representante legal de la Organización en el Ecuador, debidamente registrado/a en la SETECI.
- d. Efectuar el registro, monitoreo, seguimiento y evaluación del cumplimiento de las obligaciones contenidas en este Convenio y del plan operativo plurianual de la Organización en cada uno de los programas, proyectos y actividades, incluida la realización de supervisiones periódicas para este fin.
- e. Publicar periódicamente la información inherente a la Organización y a los programas, proyectos y actividades.

## ARTÍCULO 6

### DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN

El personal extranjero permanente, voluntarios, así como el contratado ocasionalmente por la Organización que deba actuar en los programas y proyectos de cooperación técnica derivadas de este Convenio, desempeñará sus labores exclusivamente dentro de las actividades previstas en el Plan de Trabajo Plurianual de la Organización, de acuerdo a la legislación ecuatoriana.

La Organización es responsable de que su personal extranjero permanente, voluntario, así como el contratado ocasionalmente, se encuentre de manera legal en el país, de conformidad con lo establecido en este Instrumento y en las disposiciones legales de extranjería y migración.

## ARTÍCULO 7

### DE LAS PROHIBICIONES

La Organización se compromete a que su personal extranjero desempeñe sus labores conforme al ordenamiento jurídico constitucional del Ecuador. Se prohíbe expresamente a este personal y a sus familiares y/o dependientes intervenir en asuntos de política interna y/o proselitismo, conforme lo establece el artículo 37 del Decreto Ejecutivo Nro. 16.

Se prohíbe además, realizar la compra de tierras en áreas naturales protegidas así como otorgar recursos a personas

naturales o entidades privadas para la adquisición de terrenos en dichas áreas, de conformidad a lo previsto en el artículo 405 de la Constitución de la República del Ecuador.

En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en los párrafos anteriores por parte de uno o más miembros del personal extranjero de la Organización en el Ecuador, la SETECI está facultada para proceder conforme a la normativa pertinente.

#### ARTÍCULO 8

##### SOBRE LA INFORMACIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA

La/el Apoderada/o de la Organización en el Ecuador presentará anualmente a la SETECI durante el primer trimestre de cada año, un plan operativo anual para el año calendario y las fichas de proyectos de lo ejecutado durante el año anterior, luego de haber establecido su presupuesto para ese período, a más de los informes que reflejen el grado de ejecución y evaluación de los programas y proyectos ejecutados en el Ecuador. La SETECI mantendrá un registro de proyectos presentados por la Organización.

El goce de los beneficios establecidos en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones y en la Ley de Régimen Tributario Interno estará condicionado al cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Convenio y a las normas de la legislación ecuatoriana.

#### ARTÍCULO 9

##### DE LAS ACTIVIDADES AUTORIZADAS

La Organización podrá:

- a. Abrir cuentas corrientes o de ahorros, mantener fondos y depósitos en dólares de los Estados Unidos de América o en moneda extranjera, en entidades bancarias que efectúen actividades en la República del Ecuador, de conformidad con la legislación ecuatoriana vigente.
- b. Celebrar actos y contratos encaminados al cumplimiento de sus objetivos.
- c. Todas las demás actividades permitidas por la Ley.

#### ARTÍCULO 10

##### DEL REGISTRO

La Organización remitirá a la SETECI para su respectivo registro toda la información que se obtenga como resultado de la ejecución del presente Convenio, las acciones, programas, proyectos, estudios, investigaciones; así como también la nómina de su personal extranjero, voluntarios y expertos.

#### ARTÍCULO 11

##### DEL RÉGIMEN TRIBUTARIO

La Organización deberá cumplir con todas las obligaciones tributarias y deberes formales de conformidad con la normativa tributaria vigente del Ecuador.

#### ARTÍCULO 12

##### DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las diferencias que surjan entre las partes, derivadas de la ejecución del presente Convenio, serán resueltas mediante la negociación directa y amistosa. En ausencia de un acuerdo, se recurrirá a la Mediación conforme lo previsto y dispuesto en la Ley de Arbitraje y Mediación ecuatoriana.

Si las controversias persisten y se ha firmado un acta de imposibilidad de mediación, las partes se sujetarán a la legislación contenciosa, conforme los procedimientos y jueces determinados por la legislación nacional.

#### ARTÍCULO 13

##### DE LAS NOTIFICACIONES

Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

##### SECRETARÍA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Av. 6 de Diciembre N25-96 y Pasaje Leonidas Batallas, esquina, de la ciudad de Quito.

Teléfonos: (02) 3 931 740.

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

##### STICHTING HIVOS (HUMANISTISCH INSTITUUT VOOR ONTWIKKELINGS SAMENWERKING)

Toledo N24-660 y Coruña (Sector La Floresta) – Quito, Ecuador.

Teléfono: (02) 2900-318/ (02) 2234049

Correo Electrónico: [dortiz@hivos.org](mailto:dortiz@hivos.org)

#### ARTÍCULO 14

##### DE LA VIGENCIA

El presente Convenio tendrá una vigencia de cuatro (4) años y será válido a partir de la fecha de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Las Partes podrán terminar el presente Convenio en cualquier momento mediante comunicación escrita. Dicha terminación surtirá efecto tres meses después de notificada a la otra Parte. En ningún caso existe renovación automática del presente Convenio.

No obstante haber fenecido la vigencia de este Convenio, la Organización se obliga a concluir el o los proyectos que se encontraren en ejecución, a menos que exista un pronunciamiento de la SETECI en sentido contrario.

Suscrito en Quito, en tres originales de igual tenor y valor, el 20 de mayo de 2015.



Por el Gobierno de la República del Ecuador

f.) Eco. Gabriela Rosero Moncayo, **SECRETARIA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.**

Por la Organización No Gubernamental Extranjera

f.) Sra. Doris Yolanda Ortiz Barona, Apoderada “Stichting Hivos (**HUMANISTISCH INSTITUUT VOOR ONTWIKKELINGS SAMENWERKING**)”

Certifico que las 9 nueve fojas que anteceden, son fiel copia de su original que reposan en los archivos de Secretaría Técnica de Cooperación Interinstitucional.- Fecha: 29 de mayo de 2015.- Lo certifico.- f.) Ilegible, Dirección Jurídica.

**CONVENIO BÁSICO DE FUNCIONAMIENTO ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL EXTRANJERA “COOPERATIVE FOR ASSISTANCE AND RELIEF EVERYWHERE, INC.”(CARE).**

La SECRETARÍA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, a nombre y en representación del Gobierno de la República del Ecuador, debidamente representada por la economista Gabriela Rosero Moncayo, en calidad de Secretaria Técnica de Cooperación Internacional, parte a la que en adelante y para los efectos derivados del presente documento se denominará únicamente como “SETECI”; y, “COOPERATIVE FOR ASSISTANCE AND RELIEF EVERYWHERE, INC.” (CARE), Organización No Gubernamental extranjera, persona jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, constituida al amparo de la legislación del Distrito de Columbia, con sede en la ciudad de Atlanta, Estados Unidos de América, debidamente representada por el señor Fernando Santiago Unda Villafuerte, representante legal de la Organización en el Ecuador, de conformidad con el instrumento conferido a su favor, en adelante y para los efectos derivados del presente Convenio la “ORGANIZACIÓN”; acuerdan en celebrar el presente Convenio Básico de Funcionamiento, el cual constituye ley para las Partes.

**ARTÍCULO 1**

**DE LOS ANTECEDENTES**

**1.1** Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 699, de 30 de octubre de 2007, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 206, de 07 de noviembre de 2007, se crea la Agencia Ecuatoriana de Cooperación Internacional (AGECI), como una entidad pública desconcentrada, con gestión técnica, administrativa y financiera propias, adscrita a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES), encargada de la implementación de estrategias generales de cooperación

internacional, las políticas y reglamentos de gestión; y, el desarrollo y aplicación de los instrumentos de gestión del Sistema Ecuatoriano de Cooperación Internacional.

**1.2** Con Decreto Ejecutivo Nro. 429, de 15 de julio de 2010, publicado en el Registro Oficial Nro. 246, de 29 de julio de 2010, entre otros aspectos, se cambia la denominación de Agencia Ecuatoriana de Cooperación Internacional (AGECI), por la de Secretaría Técnica de Cooperación Internacional (SETECI).

**1.3** A través de Decreto Ejecutivo Nro. 812, de 05 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 495, de 20 de julio de 2011, se reforma el Sistema de Cooperación Internacional, y se dispone que la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional sea una entidad adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, hoy Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

**1.4** Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 16, de 04 de junio de 2013, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 19, de 20 de junio de 2013, se expide el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, estableciéndose en la sección VII las competencias, facultades y atribuciones de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, para suscribir Convenios Básicos de Funcionamiento; notificar la autorización del inicio de funcionamiento y actividades en el país; efectuar el control y seguimiento de las labores de las ONG's extranjeras; y, previo el estudio del caso y resolución motivada, dar por terminadas las actividades de la ONG en el Ecuador.

**1.5** De conformidad al Informe Técnico Nro. 93, elaborado el 25 de noviembre de 2014, aprobado el 04 de mayo de 2015, y al Dictamen Jurídico Nro. 013/SETECI/2015 de 12 de mayo de 2015, la Organización ha cumplido con la presentación de todos los requisitos y los procedimientos determinados en los artículos 31 y siguientes del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, expedido mediante Decreto Ejecutivo Nro. 16, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 19, de 20 de junio de 2013, así como los previstos en el Instructivo para el Proceso de Suscripción de Convenios con Organizaciones No Gubernamentales (ONG) Extranjeras, publicada en el Registro Oficial Nro. 56, de 12 de agosto de 2013.

**1.6** A través de Resolución Nro. 032/SETECI/2015, de 14 de mayo de 2015, se dispone la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento con la Organización No Gubernamental extranjera “Cooperative For Assistance And Relief Everywere, INC” (CARE).

**ARTÍCULO 2**

**DEL OBJETO DE LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL EXTRANJERA**

De conformidad a los Estatutos, la Organización tiene como propósitos: “(i) aliviar la pobreza global al brindar

asistencia a las personas en partes del mundo que estén en desarrollo, así como las personas afectadas por desastres naturales o de otro tipo; (ii) educar al público con respecto a problemas relacionados con la pobreza global”.

En tal virtud, se compromete a desarrollar sus objetivos mediante programas de cooperación técnica y económica no reembolsable, de conformidad con las necesidades de los diferentes sectores a los que atiende, en el marco de las prioridades de las políticas de desarrollo del Estado ecuatoriano.

### ARTÍCULO 3

#### DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

La Organización podrá desarrollar sus programas, proyectos y actividades de cooperación internacional no reembolsable con la participación de entidades del sector público y/o privado, con finalidad social o pública que necesiten cooperación técnica no reembolsable y/o asistencia económica, en las siguientes áreas:

- Fortalecimiento del talento humano ecuatoriano en los ámbitos de: salud, gestión de riesgos, economía social y solidaria, género, etnia e interculturalidad.

Los programas, proyectos y actividades de cooperación internacional no reembolsable, antes descritos, se desarrollarán a través de una o varias de las siguientes modalidades:

- a) Programas de investigación, asesoramiento y fortalecimiento institucional con entidades ejecutoras ecuatorianas;
- b) Formación de recursos humanos ecuatorianos a través de la cooperación técnica, organización y dirección de cursos, seminarios y conferencias a realizarse en el Ecuador y/o en el exterior;
- c) Dotación con carácter de no reembolsable de equipos, laboratorios y en general de bienes fungibles y no fungibles especializados necesarios para la realización de proyectos específicos;
- d) Intercambio de conocimientos e información técnica, económica, social y científica con entidades ecuatorianas.

### ARTÍCULO 4

#### DE LAS OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN

La Organización deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Promover el desarrollo humano sostenible, para lo cual estructurará planes de trabajo alineados con el Plan Nacional para el Buen Vivir y de los Objetivos de Desarrollo del Milenio de la Organización de Naciones Unidas.

- b. Coordinar labores a nivel gubernamental, local, con ONG nacionales y comunidades, con el propósito de generar sinergias y complementariedades para alcanzar los objetivos trazados.
- c. Mantener los montos de cooperación necesarios para asegurar la continuidad de los programas y sentar bases sólidas para garantizar una efectiva sostenibilidad.
- d. Transferir la propiedad intelectual de los conocimientos generados de su intervención en el Ecuador, al ente rector de la política correspondiente o al Gobierno Autónomo Descentralizado, según el ámbito de sus competencias.
- e. Apoyar y alinearse a los Planes de Ordenamiento y Desarrollo Territorial, y respetar las agendas sectoriales.
- f. Remitir toda la información pertinente para el monitoreo, seguimiento y evaluación, de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y demás normas pertinentes.
- g. Reportar anualmente las actividades de la Organización, a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, de las circunscripciones territoriales donde la Organización intervenga, de conformidad con lo que establece el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y la Resolución Nro. 009-CNC-2011, del Consejo Nacional de Competencias.
- h. Remitir anualmente un informe de gestión y ejecución de los programas y proyectos, en función de los requerimientos técnicos que establezca la SETECI, para lo cual se señalarán los nombres de los proyectos entregados en las fichas y POAS.
- i. Suscribir convenios específicos en los cuales se incluya el compromiso de la contraparte, a continuar las líneas de acción, asignando presupuesto y recursos humanos para el efecto.
- j. Remitir anualmente a la SETECI, Ministerio de Salud Pública, Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos y al Ministerio de Inclusión Económica y Social, los informes de seguimiento, así como los informes finales y de evaluación de los proyectos, cuando éstos finalicen.
- k. Planificar programas, proyectos y actividades con la participación de actores territoriales involucrados y comunidades.
- l. Informar oportunamente a la SETECI, cualquier modificación de su planificación plurianual, así como de sus fuentes de financiamiento.
- m. Realizar una evaluación externa anual de su intervención, con el fin de visualizar y transparentar

- el accionar de la Organización y sus resultados; así como, publicar en su portal Web toda la información actualizada derivada de los procesos de seguimiento, evaluación, fiscalización y auditoría en el Ecuador.
- n. Remitir anualmente a la SETECI, Ministerio de Salud Pública, Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos y al Ministerio de Inclusión Económica y Social, un informe de auditoría que refleje con claridad las actividades financieras efectuadas en el Ecuador de forma diferenciada.
  - o. Reportar oportunamente a la SETECI, cualquier modificación en la nómina de personal extranjero, así como su periodo de estancia en el país y las funciones que cumpliría el profesional en la Organización; y, gestionar el visado de trabajo respectivo ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.
  - p. Presentar la información relacionada con los voluntarios que trabajarán en los proyectos, así como su periodo de estancia en el país y las funciones que cumplirían los mismos en la Organización.
  - q. Actualizar la información reportada, de haber modificaciones en la planificación presentada, con el debido respaldo documental, en caso de haber una extensión del tiempo de ejecución del proyecto o una modificación presupuestaria no contemplada en un inicio, cualquier cambio de sus fuentes de financiamiento, así como el detalle de las nuevas intervenciones que lleve a cabo la Organización.
  - r. Informar y reportar a la Unidad de Análisis Financiero, en los términos previstos en la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento del Delito.
  - s. Coordinar y planificar sus acciones con las Instituciones rectoras sectoriales y territoriales, en las temáticas de cada uno de los proyectos contemplados en el Plan Operativo Plurianual.
  - t. Establecer una oficina en el Ecuador a efectos de control y seguimiento de sus actividades. De efectuarse cambios en dicha dirección, la Organización deberá comunicar este particular mediante oficio a la SETECI. Las comunicaciones que oficialmente dirija la Organización se identificarán exclusivamente con la denominación: "Cooperative For Assistance And Relief Everywhere, INC" (CARE).
  - u. Notificar a la SETECI los datos y período de gestión de su representante legal, quién será la/el responsable directa/o ante el Estado ecuatoriano de todas las actividades que realice la Organización.
  - v. Informar a la SETECI sobre los cambios y reformas que se realicen en la Organización, tales como: cambio o sustitución del/los representante/s legal/es, las reformas a los estatutos, cambios de domicilio de oficinas o instalaciones, entre otros.
  - w. Dotar a su oficina de las instalaciones, equipos, muebles y enseres necesarios para el desempeño de sus actividades, así como los gastos de funcionamiento de la misma.
  - x. Mantener una página web en español, permanentemente actualizada con la información de los programas, proyectos y actividades de la Organización en el país.
  - y. Ser responsable de la contratación de su personal, con preferencia por los técnicos y profesionales ecuatorianos, de las obligaciones laborales, y riesgos del trabajo; de la misma manera, la Organización tendrá la responsabilidad civil frente a terceros que pueda derivar de esta contratación, siempre durante el ejercicio de las actividades profesionales del personal.
  - z. Sufragar todos los gastos relacionados con el traslado, instalación, manutención, seguros pertinentes y repatriación de los expertos nacionales y extranjeros, contratados por la Organización, así como de sus familiares.
    - aa. Sufragar los gastos de transporte de los equipos, maquinaria, vehículos e implementos que la Organización aporte para la realización de los programas, proyectos y actividades.
    - bb. Cumplir con las obligaciones laborales y de seguridad social vigentes en la República del Ecuador respecto del personal contratado, para el cumplimiento de sus programas, proyectos y actividades en el país.
    - cc. Responder ante las autoridades locales por todas las obligaciones que contraiga, así como por el cumplimiento de los contratos derivados del ejercicio de sus actividades en el país.
    - dd. Cumplir todas las obligaciones determinadas en el Decreto Ejecutivo No. 16, de 04 de junio de 2013, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 19, de 20 de junio de 2013, así como todas las normas de la legislación ecuatoriana, especialmente de las contenidas en los artículos 307 y 405, inciso segundo, de la Constitución de la República del Ecuador.
    - ee. Informar a la SETECI sobre el destino que se ha dado y/o se dará a los bienes importados por la Organización, con los privilegios establecidos en el artículo 125 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.
    - ff. Presentar certificaciones sobre la licitud del origen de los recursos a ejecutarse en el Ecuador, determinados en los planes operativos plurianuales y anuales, presentados por la Organización.
    - gg. Llevar registros contables de sus movimientos financieros.
    - hh. Registrar a la Organización, en el Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas – SUIOS.

- ii. Gestionar una adecuada transferencia de capacidades y conocimiento a los actores locales, en los territorios en los que la Organización trabaje, a fin de garantizar la sostenibilidad de los beneficios derivados de sus acciones.
- jj. Reportar anualmente a la SETECI sobre: los resultados logrados tanto tangibles como intangibles, incluyendo los económicos, beneficiarios directos e indirectos y el plan de sostenibilidad, incluyendo el compromiso de la contraparte a continuar las líneas de acción.
- kk. Asegurar que la propiedad del conocimiento generado en el Ecuador sea transferido al ente rector de la política o al Gobierno Autónomo Descentralizado, según sus competencias.

En caso de terminación del presente Convenio, y siempre que no exista un pronunciamiento en sentido contrario de la SETECI, la Organización se obliga a adoptar las acciones que garanticen la continuidad de los programas y proyectos iniciados hasta su adecuada culminación, con la intervención de co-ejecutores nacionales.

#### ARTÍCULO 5

##### DE LOS COMPROMISOS DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

La SETECI se compromete a:

- a. Informar al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, sobre el cumplimiento de obligaciones de la Organización para efectos de obtención de visados y registros.
- b. Llevar el registro del personal extranjero de la Organización, sus dependientes y sus familiares extranjeros, de conformidad a la información otorgada por la Organización.
- c. Certificar la vigencia y calidad del presente Convenio, así como emitir certificados del/la representante legal de la Organización en el Ecuador, debidamente registrado/a en la SETECI.
- d. Efectuar el registro, monitoreo, seguimiento y evaluación del cumplimiento del plan operativo plurianual de la Organización en cada uno de los programas, proyectos y actividades, incluida la realización de supervisiones periódicas para este fin y cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Convenio.
- e. Publicar periódicamente la información inherente a la Organización y a los programas, proyectos y actividades.

#### ARTÍCULO 6

##### DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN

El personal extranjero permanente, voluntarios, así como el contratado ocasionalmente por la Organización que deba

actuar en los programas y proyectos de cooperación técnica derivadas de este Convenio, desempeñará sus labores exclusivamente dentro de las actividades previstas en el Plan de Trabajo Plurianual de la Organización, de acuerdo a la legislación ecuatoriana.

La Organización es responsable de que su personal extranjero permanente, voluntarios, así como el contratado ocasionalmente, se encuentren de manera legal en el país, de conformidad con lo establecido en este Instrumento y lo ordenado en la norma general de extranjería y migración.

#### ARTÍCULO 7

##### DE LAS PROHIBICIONES

La Organización se compromete a que su personal extranjero desempeñe sus labores conforme al ordenamiento jurídico y constitucional del Ecuador. Se prohíbe expresamente a este personal y a sus familiares y/o dependientes intervenir en asuntos de política interna y/o proselitismo, conforme lo establece el artículo 37 del Decreto Ejecutivo Nro. 16.

Se prohíbe además, realizar la compra de tierras en áreas naturales protegidas, así como otorgar recursos a personas naturales o entidades privadas para la adquisición de terrenos en dichas áreas, de conformidad a lo previsto en el artículo 405 de la Constitución de la República del Ecuador.

En caso de incumplimiento, de las obligaciones establecidas en los párrafos anteriores, por parte de uno o más miembros del personal extranjero de la Organización, en el Ecuador, la SETECI está facultada para proceder conforme a la normativa pertinente.

#### ARTÍCULO 8

##### SOBRE LA INFORMACIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA

La/el Representante Legal de la Organización en el Ecuador presentará anualmente a la SETECI, durante el primer trimestre de cada año, un plan operativo anual para el año calendario y las fichas de proyectos de lo ejecutado durante el año anterior, luego de haber establecido su presupuesto para ese período, a más de los informes que reflejen el grado de ejecución y evaluación de los programas y proyectos ejecutados en el Ecuador. La SETECI mantendrá un registro de los proyectos presentados por la Organización.

El goce de los beneficios para la Organización, establecidos en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones y en la Ley de Régimen Tributario Interno, estará condicionado al cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Convenio y a las normas de la legislación ecuatoriana.

#### ARTÍCULO 9

##### DE LAS ACTIVIDADES AUTORIZADAS

La Organización podrá:

- a. Abrir cuentas corrientes o de ahorros, mantener fondos y depósitos en dólares de los Estados Unidos de América

o en moneda extranjera, en entidades bancarias que efectúen actividades en la República del Ecuador, de conformidad con la legislación ecuatoriana vigente.

- b. Celebrar actos y contratos para el cumplimiento de sus objetivos.
- c. Todas las demás actividades permitidas por la Ley.

#### ARTÍCULO 10

##### DEL REGISTRO

La Organización remitirá anualmente a la SETECI, para su respectivo registro, toda la información que se obtenga como resultado de la ejecución del presente Convenio; las acciones, programas, proyectos, estudios, investigaciones; así como también, la nómina de su personal extranjero, voluntarios y expertos.

#### ARTÍCULO 11

##### DEL RÉGIMEN TRIBUTARIO

La Organización deberá cumplir con todas las obligaciones tributarias y deberes formales, de conformidad con la normativa tributaria vigente del Ecuador.

#### ARTÍCULO 12

##### DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las diferencias que surjan entre las partes derivadas de la ejecución del presente Convenio, serán resueltas mediante la negociación directa y amistosa. En ausencia de un acuerdo, se recurrirá a la Mediación, conforme lo previsto y dispuesto en la Ley de Arbitraje y Mediación ecuatoriana.

Si las controversias persisten y se ha firmado un acta de imposibilidad de mediación, las partes se sujetarán a la legislación contenciosa, conforme los procedimientos y jueces determinados por la legislación nacional.

#### ARTÍCULO 13

##### DE LAS NOTIFICACIONES

Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

SECRETARÍA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Av. 6 de Diciembre N25-96 y Pasaje Leonidas Batallas, esquina.

Teléfono: (02) 3931740

Quito, Pichincha.

“COOPERATIVE FOR ASSISTANCE AND RELIEF EVERYWHERE, INC.”(CARE)

Calle El Nacional N39-139 y el Telégrafo

Teléfono: (02) 2253615

Correo electrónico: [care@ec.care.org](mailto:care@ec.care.org)

Pichincha – Quito

#### ARTÍCULO 14

##### DE LA VIGENCIA

El presente Convenio entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, y tendrá una duración de cuatro(4) años.

Las Partes podrán dar por terminado el presente Convenio, en cualquier momento, mediante comunicación escrita. Dicha terminación surtirá efecto tres meses después de notificada a la otra Parte. En ningún caso existirá renovación automática del presente Convenio.

No obstante haber fenecido la vigencia de este Convenio, la Organización se obliga a concluir el o los proyectos, programas y actividades que se encontraren en ejecución, a menos que exista un pronunciamiento de la SETECI en sentido contrario.

Suscrito en Quito, en tres originales de igual tenor y valor, a 22 de mayo de 2015. Por el Gobierno de la República del Ecuador

f.) Eco. Gabriela Rosero Moncayo, **SECRETARIA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL**. Por la Organización No Gubernamental Extranjera

f.) Fernando Santiago Unda Villafuerte, Representante Legal, **“COOPERATIVE FOR ASSISTANCE AND RELIEF EVERYWHERE, INC” (CARE)**.

Certifico que las 10 diez fojas que anteceden, son fiel copia de su original que reposan en los archivos de Secretaría Técnica de Cooperación Interinstitucional.- Fecha: 25 de mayo de 2015.- Lo certifico.- f.) Ilegible, Dirección Jurídica.

**No. 032 IECE-GG-2013**

**Maria Isabel Cruz Amaluisa**  
**GERENTA GENERAL DEL INSTITUTO**  
**ECUATORIANO DE CREDITO EDUCATIVO Y**  
**BECAS, IECE**

##### Considerando:

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

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

Que, el artículo 77 literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, señala que las máximas autoridades de las instituciones del Estado son responsable de los actos, contratos o resoluciones emanados de sus autoridad y establece para estas, entre otras atribuciones y obligaciones específicas la de *“...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 Servicio Público confiere facultades y atribuciones a la máxima autoridad de la Institución, las mismas que pueden ser delegables.

Que, de acuerdo con lo previsto en los 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada; 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, la Gerente General del Instituto de Crédito Ejecutivo y Becas se encuentra facultada a para delegar atribuciones a servidores de la Institución que representa, cuando lo estime conveniente, resolución que será publicada en el Registro Oficial.”

Que, el numeral 6 del artículo 5 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina que para la aplicación de las disposiciones contenidas en el mismo, se observarán entre otros, los principios de descentralización y desconcentración pertinentes;

Que, el artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 109 de su Reglamento General, facultan a la máxima autoridad de la entidad contratante delegar la celebración de los contratos a funcionarios de la entidad para que lo gestionen;

Que, el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece los tipos de garantías que los contratistas podrán rendir en los contratos a que se refiere dicha ley;

Que, el artículo 4 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala: *“Delegación.- En aplicación de los principios del 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, el artículo 35 de la ley de Modernización del Estado, faculta a las máximas autoridades de las instituciones del Estado para que dicten acuerdos, resoluciones u oficios, necesarios para delegar sus atribuciones por convenir a los intereses institucionales;

Que, el artículo 1 de la Ley Sustitutiva a la Ley del Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas IECE, establece que el IECE es una entidad financiera de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera;

Que, el artículo 8 de la Ley Sustitutiva a la Ley del Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas IECE, señala que el Gerente General será el representante legal del IECE y dirigirá las actividades financieras y técnicas del IECE;

Que, el literal m) del artículo 10 de la Ley Sustitutiva a la ley del IECE, en concordancia con el literal e) del artículo 11 del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del IECE, le atribuyen al Gerente General ejercer entre otras acciones, las de dirigir las actividades financieras, administrativas, técnicas, judiciales y operativas que se requieran para el buen funcionamiento de la institución; y,

Que, mediante Acción de Personal No. 113-GTH-2013 de 31 de enero de 2013, suscrita por el Mgs. Héctor Rodríguez Chávez, Presidente del Directorio del IECE, se nombra a la Msc. María Isabel Cruz Amaluisa, como Gerente General del IECE;

Que, es necesario racionalizar y desconcentrar la gestión técnica, administrativa y financiera de la Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas a fin de proveer de mayor agilidad al despacho de las labores inherentes a dicha institución, en lo atinente a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Servicio Público, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, y más normativa vigente, por lo que es necesario delegar ciertas atribuciones a servidores de la Institución, de tal manera que estos tengan poder de decisión en aspectos administrativos, financieros, de talento humano entre otros; y,

Que, es necesario dotar de agilidad a los procesos mencionados en el considerando precedente, acorde con los principios de celeridad, eficiencia y eficacia que rigen a la Administración Pública, a fin de satisfacer las necesidades internas para así lograr una buena gestión y garantizar la eficiencia a nivel institucional.

En ejercicio de las atribuciones legales conferidos por el Art. 10 literal m) de la Ley Sustitutiva a la Ley del IECE; y, el artículo 11 literal e) del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del IECE,

#### **Resuelve:**

**ARTÍCULO 1.-** Delegar al Subgerente General del IECE, las siguientes atribuciones, sin perjuicio de las que le corresponde ejecutar de acuerdo a lo previsto en el artículo 12 del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos:

- a) Autorizar y suscribir resoluciones, acciones de personal y más documentos legales, según corresponda relativos a: vacaciones no planificadas, licencias con o sin remuneración, sanciones administrativas, declaración de vacantes por fallecimiento, permisos por maternidad, calamidad doméstica o enfermedad, horas extraordinarias y suplementarias, de manera conjunta con la Gerente de Talento Humano;

- b) Delegar la autorización de las comisiones de servicio en el país o en el extranjero, de los funcionarios, servidores y trabajadores de la institución;
- c) Disponer la instauración de sumarios y audiencias administrativas a que hubiere lugar y realizar todas las actuaciones necesarias hasta la culminación de los trámites;
- d) Modificar, reformar y/ ampliar el Plan Anual de Contrataciones PAC, en los términos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación, previa la autorización de la Gerente General.
- e) Disponer la contratación para la elaboración de estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos; y especificaciones técnicas necesarias para el inicio de todo proceso precontractual, del IECE.
- f) Autorizar el inicio de los procedimientos y aprobar los pliegos precontractuales de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios cuando el presupuesto referencia sea inferior o igual a multiplicar el coeficiente 0,000015 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, a excepción de las compras por catálogo electrónico. La prestación de servicios de consultoría cuando el presupuesto referencial sea inferior o igual al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente al ejercicio económico, exceptuándose las contrataciones de consultoría que superen dicho coeficiente, las cuales serán autorizadas y aprobadas directamente por la Gerente General del IECE.
- g) Contratar bajo régimen especial de comunicación social por selección, hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del presupuesto inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico.
- h) Conformar las Comisiones Técnicas, de acuerdo a lo que establecen los artículos 18 y 45 del Reglamento a la LOSNCP, según el caso.
- i) Autorizar la calificación de ofertas, calificar y evaluar ofertas, así como negociar, en caso de ser necesario.
- j) Suscribir todos los contratos de adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que se hayan adjudicado de acuerdo a la LOSNCP y su Reglamento General, de conformidad a lo señalado en el literal f), del presente artículo.
- k) Suscribir las garantías establecidas en el artículo 73 de la LOSNCP, que los contratistas rindan en los contratos a que se refiere la mentada Ley, según corresponda, en los contratos de adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que se hayan adjudicado de acuerdo a la LOSNCP y su Reglamento General, de conformidad a lo señalado en el literal f), del presente artículo.
- l) Autorizar y suscribir todos los instrumentos jurídicos que modifiquen, reformen, complementen, prorroguen, amplíen o terminen los contratos sujetos a la LOSNCP y su Reglamento. Esta facultad incluye la expedición de todos los actos administrativos inherentes a los mismos como el cumplimiento de todos los trámites y actuaciones requeridas en la etapas precontractual, contractual y pos contractual, autorizando entre otras, las modificaciones contractuales requeridas, las que suscriban las actas de entrega recepción provisional, parcial y definitivas de contratos, así como la designación de Secretario del proceso, de ser el caso y administrador del contrato conforme lo establecido en la LOSNCP. de conformidad a lo señalado en el literal f), del presente artículo;
- m) Autorizar y suscribir las resoluciones de terminación anticipada y unilateral de contratos, terminaciones por mutuo acuerdo de las partes y todos los documentos que sean necesarios para el cumplimiento de las obligaciones de los contratos suscritos por el IECE, de conformidad a lo señalado en el literal f), del presente artículo;
- n) Las demás facultades que sean necesarias para el pleno cumplimiento de esta delegación, debiéndose entender que dentro de los procesos de contratación pública el Subgerente General del IECE actúa como delegado de la máxima autoridad; y,
- o) Asistir en calidad de delegado de la Gerente General a los Comités de Becas de la entidad.
- ARTÍCULO 2.-** Delegar al Gerente Administrativo del IECE, las siguientes atribuciones, sin perjuicio de las que le corresponde ejecutar de acuerdo a lo previsto en el artículo 22 del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos:
- a) Las contrataciones de ínfima cuantía y demás contrataciones para la adquisición de bienes y prestación de servicios, hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.
- b) Las contrataciones a través de catálogo electrónico
- c) Designar a nivel nacional, mediante resolución el o los servidores públicos responsables de la administración y manejo del portal de compras públicas [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec).
- d) Otorgar a los administradores de contratos de la Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas claves para uso del portal de compras públicas para el registro y publicación de la información relacionada con la ejecución y seguimiento del contrato correspondiente.
- ARTÍCULO 3.-** Delegar al Gerente Financiero del IECE, las siguientes atribuciones, sin perjuicio de las que le corresponde ejecutar de acuerdo a lo previsto en el artículo 26 del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos:

- a) Actuar como representante legal del IECE en todas las actuaciones que se realizaren ante el Servicio de Rentas Internas y el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
- b) Expedir los actos administrativos que se requieran para dar cumplimiento al ordenación del pago.
- c) Autorizar la creación y reposición de fondos de caja chica y otros fondos requeridos por las diferentes unidades administrativas del IECE.
- d) Autorizar los anticipos de remuneración.
- e) Solicitar a los organismos pertinentes y autorizar a los servidores públicos competentes el uso de las claves de los sistemas financieros y demás que se utilicen en el ámbito de sus atribuciones. El Gerente Financiero responderá solidariamente por el uso indebido de las claves de los sistemas mencionados.

**ARTÍCULO 4.-** Delegar al Gerente de Talento Humano del IECE, las siguientes atribuciones, sin perjuicio de las que le corresponde ejecutar de acuerdo a lo previsto en el artículo 23 del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos:

- a) Autorizar y suscribir resoluciones, acciones de personal y más documentos legales, según corresponda relativos a: vacaciones no planificadas, licencias con o sin remuneración, sanciones administrativas, declaración de vacantes por fallecimiento, permisos por maternidad, calamidad doméstica o enfermedad, horas extraordinarias y suplementarias, de manera conjunta con el subgerente;
- b) Solicitar la certificación presupuestaria para todos los procesos relacionados con la contratación del talento humano.
- c) Solicitar a los organismos pertinentes y autorizar a los servidores públicos competentes el uso de las claves de talento humano, y demás que se utilicen en el ámbito de sus atribuciones. El Gerente de Talento Humano responderá solidariamente por el uso indebido de las claves de los sistemas mencionados.

**ARTÍCULO 5.-** Delegar al Gerente de Planificación del IECE, las siguientes atribuciones, sin perjuicio de las que le corresponde ejecutar de acuerdo a lo previsto en el artículo 19 del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos:

- a) Autorizar a los servidores públicos del IECE las solicitudes de claves de SIPeIP y SIGOB.
- b) Elaborar y poner en conocimiento de la Gerente General para su aprobación el Plan Anual de Política Pública-PAPP y sus reformas.
- c) Dirigir y coordinar el diseño de los proyectos de inversión del IECE actualizado y con el seguimiento técnico respectivo a este nivel.
- d) Elaborar reportes sobre resultados logrados con los proyectos en ejecución con la finalidad de alimentar el Sistema de Gestión por Resultados (GPR) y proveer informes ejecutivos de resultados.

- e) Organizar y mantener actualizado los reportes de información sobre gasto corriente e inversiones de la entidad.

**ARTÍCULO 6.-** Delegar al Gerente de la Sucursal Mayor y Gerentes de Agencias Regionales las siguientes atribuciones, sin perjuicio de las que le corresponde ejecutar de acuerdo a lo previsto en el artículo 28 del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos:

- a) Las contrataciones para la adquisición de bienes y prestación de servicios excepto consultoría cuya necesidad sea generada por las unidades a su cargo, hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, otorgándole para el efecto las siguientes atribuciones y facultades:
  - i. Autorizar el inicio y aprobar los pliegos de todo procedimiento precontractual para la adquisición de bienes y prestación de servicios, hasta el valor mencionado en el párrafo que precede; y,
  - ii. Autorizar y suscribir las resoluciones de inicio, adjudicación, suspensión, cancelación o declaratoria de desierto, reapertura o archivo de los procesos precontractuales antes citados; y la suscripción de los contratos, así como todos aquellos instrumentos jurídicos que modifiquen, reformen, complementen, prorroguen, amplíen o terminen dichos contratos.

**ARTÍCULO 7.-** Todos los Gerentes del IECE, matriz se encuentran facultados para solicitar a la autoridad correspondiente que el personal a su cargo pueda laborar fuera de la jornada legal de trabajo cuando las necesidades institucionales lo requieran y exista la disponibilidad presupuestaria correspondiente, la ejecución y pago de horas suplementarias y/o extraordinarias, viáticos, movilización, subsistencias, alimentación, comisión de servicios del personal a su cargo.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Dentro de los procesos de contratación pública, la elaboración de los términos de referencia, especificaciones técnicas, estudios de mercado y presupuesto referencial son de exclusiva responsabilidad de la unidad requirente. Los términos de referencia deberán estar debidamente sustentados y en éstos deberá constar el nombre, firma y sumilla del servidor que los elabora, revisa y de la autoridad correspondiente que los aprueba.

**SEGUNDA.-** Previo a la suscripción de toda resolución, contrato, convenio, o cualquier instrumento jurídico que por este instrumento se delega se deberá contar con la respectiva revisión y sumilla de la Gerencia de Asesoría Jurídica a excepción de las Gerencias Regionales, cuya responsabilidad recae en el Gerente Regional.

**TERCERA.-** El servidor a quien la Gerente General del IECE, hubiere delegado sus funciones deberá constatar la cabal y completa existencia de la documentación de



soporte, que a su vez deberá ser archivada en el expediente respectivo, sin perjuicio de los controles que deba realizar el Gerente Financiero dentro de su competencia.

**CUARTA.-** los servidores a los cuales la Gerente General del IECE hubiere delegado sus funciones responderán directamente de los actos realizados en el ejercicio de la presente delegación y observarán para el efecto las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias para lo cual deberán informar trimestralmente a la Gerente General de todos los actos realizados en función de su delegación.

**QUINTA.-** En las resoluciones administrativas y más actos realizados por los servidores a quienes la Gerente General hubiere delegado sus funciones, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por la máxima autoridad para lo cual se utilizará la siguiente frase: **“POR DELEGACIÓN DE LA GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y BECAS, IECE”**.

**SEXTA.-** La máxima autoridad se reserve el derecho de hacer uso de las atribuciones delegadas, cuando lo estime pertinente.

**SÉPTIMA.-** En caso de supresión de cargos o de cambio de denominación de los mismos, las delegaciones se entenderán efectuadas en aquellos cargos que tengan autoridad y responsabilidades equivalentes de aquellos que se han citado en la presente Resolución para la delegación de sus atribuciones, hasta tanto se expida el nuevo acto administrativo que las reasigne.

**OCTAVA.-** De la ejecución de la presente Resolución encárguese a los Gerentes del IECE matriz.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**UNICA.-** Derogar todas las normas internas de igual o inferior jerarquía que se opongan a la presente Resolución.

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

Comuníquese y Publíquese.

Dado en la ciudad de Quito D.M., a 21 de Junio del 2013.

f.) María Isabel Cruz Amaluisa, Gerente General del Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas.

SECRETARIA GENERAL.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Ilegible.

Instituto de Fomento al Talento Humano

La Secretaría General, con fundamento en el artículo 1 de la resolución No. 001-IFTH-DE-2015 de 18 de febrero del 2015, por medio de la cual se asume la estructura orgánica del extinto Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas IECE y reconoce la atribución contenida en el

artículo 21 letra a) del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del IECE. CERTIFICA.- Que la(s) copia(s) que se expide(n) corresponde(n) fielmente con el documento que en original obra a fojas 1 - 5 del expediente que se encuentra en el archivo institucional expidiéndose en – 5 - foja(s) útil(es) la(s) cual(es) fueron cotejada(s) foliada(s) y sellada(s).

Quito, 29 de mayo de 2015.

f.) Ab. Gabriela Flores Sanmartin Directora Secretaria General Enc.

**No. 041-IECE-GG-2013**

**María Isabel Cruz Amaluisa  
GERENTA GENERAL DEL INSTITUTO  
ECUATORIANO DE CREDITO EDUCATIVO Y  
BECAS, IECE**

#### **Considerando:**

Que, el artículo 1 de la Ley Sustitutiva a la Ley del Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas IECE, establece que el IECE es una entidad financiera de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera;

Que, el artículo 8 de la Ley Sustitutiva a la Ley del Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas IECE, señala que el Gerente General será el representante legal del IECE y dirigirá las actividades financieras y técnicas del IECE;

Que, el literal m) del artículo 10 de la Ley Sustitutiva a la Ley del IECE, en concordancia con el literal e) del artículo 11 del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del IECE, le atribuyen al Gerente General ejercer entre otras acciones, las de dirigir las actividades financieras, administrativas, técnicas, judiciales y operativas que se requieran para el buen funcionamiento de la institución; y,

Que, mediante Resolución No. 032 IECE-GG-2013 de fecha 21 de junio de 2013, suscrita por la señora Gerente General del Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas, delegó varias atribuciones a funcionarios de la entidad.

En ejercicio de las atribuciones legales conferidos por el Art. 10 literal m) de la Ley Sustitutiva a la Ley del IECE; y, el artículo 11 literal e) del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del IECE,

#### **Resuelve:**

**ARTÍCULO 1.-** Reformar la Resolución No.032 IECE-GG-2013 de fecha 21 de junio de 2013, de acuerdo a lo siguiente:

El artículo 1, reemplazar por el siguiente:

*“Autorizar y suscribir resoluciones, acciones de personal y más documentos legales, según corresponda relativos a: vacaciones planificadas y no planificadas, licencias sin remuneración, sanciones administrativas, declaración de vacantes por fallecimiento, permisos por maternidad, calamidad doméstica o enfermedad, horas extraordinarias y suplementarias, de manera conjunta con la Gerente de Talento Humano;*

*Autorizar y suscribir las licencias con remuneración (viáticos, movilización, subsistencias y alimentación) de los Gerentes Nacionales y Gerentes Regionales.*

En literal b) del artículo 2 sustituir por el siguiente:

*“b) Las contrataciones a través de catálogo electrónico y demás trámites inherentes a este procedimiento.”*

En el artículo 6 literal a), acápite ii, agregar el siguiente texto:

*“iii. Suscribir las garantías establecidas en el artículo 73 de la LOSNCP, que los contratistas rindan en los contratos a que se refiere la mentada Ley, según corresponda, en los contratos de adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, que se hayan adjudicado de acuerdo a la LOSNCP y su Reglamento General, de conformidad a lo señalado en el acápite ii. del presente artículo.”*

El artículo 7 sustituir por el siguiente:

*“Todos los Gerentes del IECE se encuentran facultados para solicitar a la Subgerencia General que el personal a su cargo pueda laborar fuera de la jornada legal de trabajo cuando las necesidades institucionales lo requieran y exista la disponibilidad presupuestaria correspondiente, la ejecución y pago de horas suplementarias y/o extraordinarias.*

*Adicionalmente los Gerentes Nacionales, se encuentran facultados para autorizar y suscribir licencias con remuneración (viáticos, movilización, subsistencias y alimentación), del personal a su cargo.”*

#### DISPOSICIONES GENERALES

**UNICA.-** La Resolución No. 032 IECE-GG-2013 de fecha 21 de junio de 2013 queda vigente en todas y cada una de sus partes, a excepción de las modificaciones realizadas en el presente instrumento.

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

Comuníquese y Publíquese.

Dado en la ciudad de Quito D.M., a 05 de julio de 2013.

f.) María Isabel Cruz Amaluisa, Gerente General del Instituto Ecuatoriano de Crédito.

Instituto de Fomento al Talento Humano

La Secretaría General, con fundamento en el artículo 1 de la resolución No. 001-IFTH-DE-2015 de 18 de febrero del 2015, por medio de la cual se asume la estructura orgánica del extinto Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas IECE y reconoce la atribución contenida en el artículo 21 letra a) del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del IECE. CERTIFICA.- Que la(s) copia(s) que se expide(n) corresponde(n) fielmente con el documento que en original obra a fojas 1 del expediente que se encuentra en el archivo institucional expidiéndose en 1 foja(s) útil(es) la(s) cual(es) fueron cotejada(s) foliada(s) y sellada(s).

Quito, 29 de mayo de 2015.

f.) Ab. Gabriela Flores Sanmartin Directora de Secretaría General Enc.

**Nro. YACHAY EP-GG-2015 0013**

**Msc. Héctor Rodríguez Chávez  
GERENTE GENERAL DE LA  
EMPRESA PÚBLICA “YACHAY EP”**

#### Considerando:

Que, la Constitución de la República, publicada en el Registro Oficial Nro. 449 de 20 de octubre de 2008, establece en el artículo 225 numeral primero, que son parte del sector público los organismos y dependencias de la Función Ejecutiva;

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

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

Que, El Presidente Constitucional de la República del Ecuador Eco. Rafael Correa Delgado, mediante Decreto Ejecutivo No. 1457 de 13 de marzo de 2013, creó la Empresa Pública “YACHAY E.P.”, misma que tiene como objeto el desarrollo de actividades económicas relacionadas a la administración del Proyecto Ciudad del Conocimiento YACHAY;

Que, el Directorio de YACHAY E.P., en uso de sus atribuciones conferidas en el numeral 13 del artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el 28 de marzo de 2013, resolvió nombrar al Mgs. Héctor Eduardo Rodríguez Chávez como Gerente General de la Empresa Pública "YACHAY E.P.";

Que, el numeral 8 del artículo 11 de Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece entre los deberes y atribuciones del Gerente General, la aprobación y modificación de los reglamentos internos que requiera la empresa;

Que, El Directorio mediante Resolución No. 02-DIR-YACHAY EP-28-11-2013, aprueba la Norma Interna de Administración de Talento Humano de la Empresa Pública YACHAY EP.

Que, La Norma Interna de Administración de Talento Humano de la Empresa Pública YACHAY EP, establece en su Art 3. PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO.- La Empresa Pública "YACHAY E.P." administrará el talento humano, bajo los principios de: a) Profesionalización y Capacitación permanente del personal, mediante el manejo de un Plan de Capacitación y fomento de la investigación científica y tecnológica acorde a los requerimientos y consecución de objetivos de la empresa.

Que, La Norma Interna de Administración de Talento Humano de la Empresa Pública YACHAY EP, establece en su Art. 36. SUBPROCESO DE DESARROLLO Y FORMACIÓN PROFESIONAL.- Es el proceso sistemático y permanente orientado a la adquisición o actualización de conocimientos al desarrollo de técnicas, habilidades, cambio de actitudes y comportamientos, tendiente a mejorar los niveles de eficiencia y eficacia de los servidores/as u obreros/as al desempeño de sus funciones, que se realizará de conformidad al Plan Anual de Capacitación.

Que, Mediante Resolución Nro. YACHAY-EP-GG-2015-0003, el Mgs. Héctor Rodríguez, Gerente General, aprueba el Plan de Capacitación y las Políticas de Capacitación de la Empresa Pública "YACHAY EP", a ejecutarse en el año 2015.

En ejercicio de las facultades que le confiere el Art. 11 del numeral 8 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas,

**Resuelve:**

**Art. 1.-** Conformar el Comité de Capacitación de la Empresa Pública YACHAY E.P. integrado de la siguiente forma:

- a) El/la Gerente/a General/a o su delegado, quien lo presidirá;
- b) El/la Director/a de Educación o su delegado;
- c) El/la Director/a de Talento Humano o su delegado, que actuará como Secretaria/o, quien realizará el seguimiento y archivo de las actas efectuadas por el comité.

**Art. 2.-** Son funciones del Comité de Capacitación de la Empresa Pública YACHAY E.P.:

- Aprobar o negar las capacitaciones nacionales que requieran las diferentes Gerencias / Direcciones de áreas, basados en las políticas aprobadas por el Gerente General mediante Resolución Nro. YACHAY-EP-GG-2015-0003.
- Sugerir la inclusión y/o eliminación de eventos de capacitación en el Plan de Capacitación, conforme el cumplimiento de los objetivos de las áreas.
- Sugerir el incremento del presupuesto para la capacitación.

**Art. 3.-** El Comité de Capacitación se reunirá de conformidad con el requerimiento de las capacitaciones solicitadas por las áreas, sus decisiones se las adoptará por mayoría simple y el Gerente General tendrá voto dirimente.

Las convocatorias se realizarán por medio de la Secretaría

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA:** Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Encárguese a la Gerencia Jurídica la publicación de la presente resolución.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** De la ejecución de la presente Resolución encárguese a las Gerencias y Direcciones señaladas en el artículo 1 de la presente Resolución, en el ámbito de sus competencias.

Dado y firmado en Quito DM, a los 18 de mayo de 2015.

f.) Msc. Héctor Rodríguez Chávez, Gerente General Empresa Pública "YACHAY E.P."

---

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL  
CANTON ROCAFUERTE**

**Considerando:**

Que, el último inciso del artículo 264 de la Constitución de la República determina como competencia exclusiva de los gobiernos autónomos descentralizados municipales en el ámbito de sus competencias y territorio expedir Ordenanzas Cantonales.

Que, el literal a) del Artículo 57, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, "COOTAD", le atribuye al Concejo Municipal la facultad normativa en materias de su competencia, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones.

Que, el literal z) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, contempla dentro de las atribuciones del Concejo Municipal regular mediante Ordenanza la delimitación de los barrios y parroquias urbanas tomando en cuenta la configuración territorial, identidad, historia, necesidades urbanísticas y administrativas y la aplicación del principio de equidad interbarrial.

Que, el segundo inciso del artículo 501 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización contempla que para efectos de la fijación del impuesto a los predios urbanos, los límites de las zonas urbanas serán determinados mediante Ordenanza previo informe de una Comisión Especial conformada por el Gobierno Autónomo Descentralizado correspondiente de la que formará parte un representante del Centro Agrícola Cantonal respectivo.

Que, mediante Registro Oficial No.535, del viernes 15 de marzo del 2002, se encuentra publicada la Ordenanza que delimita la zona urbana del Cantón Rocafuerte.

Que, la Comisión Especial de límites conformada por el Concejo Municipal, mediante Oficio No.COPT-GMCR-2013, de fecha septiembre 18 del 2013, remite al Alcalde el informe que contiene la propuesta de fijación de límites urbanos del Cantón Rocafuerte, el mismo que contiene el plano urbano de la ciudad para su respectiva actualización y aprobación.

Que, en Sesión Ordinaria de fecha septiembre 23 del 2013, el Concejo Municipal resuelve aprobar el informe que contiene la propuesta de actualización de la fijación de límites urbanos del Cantón Rocafuerte, disponiéndose que la misma sea elevada a Ordenanza Municipal, de conformidad y en cumplimiento a lo dispuesto en el segundo inciso del artículo 501 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Que, es necesario determinar y actualizar los límites urbanos del Cantón Rocafuerte a efectos de consolidar legalmente a través de esta normativa, las áreas que por el transcurso del tiempo se han configurado como tales propiciando su crecimiento, a efectos de frenar hechos especulativos sobre el uso del suelo, además de planificar la dotación y distribución de obras de infraestructura, servicios básicos y equipamiento urbano acordes a los lineamientos establecidos en el PDOT.

Que, es necesario adaptar la legislación municipal a las actuales normas constitucionales y legales.

En uso de las atribuciones que le confiere el inciso final del Artículo 264 de la Constitución; y, el literal a) del Artículo 57, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, "COOTAD".

#### Expide:

**LA REFORMA TOTAL A LA ORDENANZA QUE DELIMITA LA ZONA URBANA DEL CANTON ROCAFUERTE**

**Artículo 1.- Concepto.-** Se entenderá como límites urbanos para los efectos de la presente ordenanza, la línea imaginaria que delimita el área de extensión urbana del Cantón Rocafuerte, diferenciándolos del resto de las áreas comunales o rurales.

**Artículo 2.- Extensión de la Zona Urbana del Cantón Rocafuerte.-** La zona urbana del Cantón Rocafuerte, tiene una superficie de 2,794,875.477 metros cuadrados, aproximadamente 280 Hectáreas.

**Artículo 3.- Límites de la Zona urbana del Cantón Rocafuerte.-** El límite urbano del Cantón Rocafuerte queda definido por los puntos, coordenadas y tramos que se detallan a continuación:

**AL NORTE:** Del punto N° 1, ubicado en la intersección de la vía Rocafuerte-Cruz Verde-Portoviejo margen izquierda y la prolongación del muro de contención en las coordenadas Este (X) 560093 y Norte (Y) 9898197 con una distancia de 414,36 m hacia el punto N° 2, ubicado en la Avenida Don Bosco margen izquierda en las coordenadas Este (X) 560432 y Norte (Y) 9898436 con una distancia de 214,17 m hacia el punto N° 3, ubicado en la Avenida Don Bosco margen Izquierda (alcantarilla) en las coordenadas Este (X) 560633 y Norte (Y) 9898510 con una distancia de 8,41 m hacia el punto N° 4, ubicado en la intersección de la alcantarilla y el canal Las Maravillas en las coordenadas Este (X) 560628 y Norte (Y) 9898517 con una distancia de 260,69 m hacia el punto N° 5, ubicado en la intersección de la prolongación de la calle Eloy Alfaro (camino a La California) y el puente alcantarilla sobre el canal Las Maravillas en las coordenadas Este (X) 560867 y Norte (Y) 9898622 con una distancia de 176,73 m hacia el punto N° 6, ubicado en la intersección de la prolongación de la calle Elías Cedeño Jerves y el canal Las Maravillas en las coordenadas Este (X) 561032 y Norte (Y) 9898684 con una distancia de 218,58 m hacia el punto N° 7, ubicado en la intersección de la prolongación de la calle José Joaquín de Olmedo (camino a Guabital) y el puente alcantarilla sobre el canal Las Maravillas en las coordenadas Este (X) 561245 y Norte (Y) 9898736 con una distancia de 604,39 m siguiendo el curso del canal hacia el punto N° 8, ubicado en la margen derecha del canal Las Maravillas en las coordenadas Este (X) 561847 y Norte (Y) 9898784 con una distancia de 182,21 m siguiendo el curso del canal hacia el punto N° 9, ubicado en la intersección de la calle Sin Nombre y Canal Las Maravillas (Estación de bombeo N° 3) en las coordenadas Este (X) 561991 y Norte (Y) 9898672 con una distancia de 119,95 m siguiendo el curso del canal hacia el punto N°10, ubicado en la margen derecha del canal Las Maravillas en las coordenadas Este (X) 562109 y Norte (Y) 9898650 con una distancia de 116,06 m siguiendo el curso del canal hacia el punto N° 11, ubicado en la margen derecha del canal Las Maravillas en las coordenadas Este (X) 562205 y Norte (Y) 9898715 con una distancia de 116,59 m siguiendo el curso del canal hacia el punto N° 12, ubicado en la margen derecha del canal Las Maravillas en las coordenadas Este (X) 562275 y Norte (Y) 9898808 con una distancia de 114,46 m siguiendo el curso del canal hacia el punto N° 13 ubicado en la margen derecha del canal las Maravillas en las coordenadas Este (X) 562389 y Norte (Y) 9898820 con una distancia de 59,57 m siguiendo el curso del canal hacia el punto N° 14, ubicado en la margen

derecha del canal las Maravillas en las coordenadas Este (X) 562448 y Norte (Y) 9898812 con una distancia de 65,33 m hacia el punto N° 15, ubicado en la intersección del Callejón Sin Nombre y el puente alcantarilla sobre el canal Las Maravillas en las coordenadas Este (X) 562510 y Norte (Y) 9898831 con una distancia de 292,56 m siguiendo el curso del canal hacia el punto N° 16.

**AL ESTE :** Del punto N° 16, ubicado en la margen derecha del canal Las Maravillas a una distancia de 20 m del eje de la vía Rocafuerte-Tosagua en las coordenadas Este (X) 562792 y Norte (Y) 9898911 con una distancia de 33,27 m hacia el punto N° 17, ubicado en la intersección de la vía Rocafuerte-Tosagua y la calle Mauro Zambrano de la Lotización Narcisa de Jesús en las coordenadas Este (X) 562802 y Norte (Y) 9898879 con una distancia de 616,81 m hacia el punto N° 18, ubicado en la intersección de la calle Mauro Zambrano de la Lotización Narcisa de Jesús y el camino público que conduce al botadero de desechos en las coordenadas Este (X) 562774 y Norte (Y) 9898263 con una distancia de 206,45 m hacia el punto N° 19, ubicado en la intersección de la calle Miguel Zambrano y el camino público que conduce al botadero de desechos en las coordenadas Este (X) 562570 y Norte (Y) 9898292 con una distancia de 183,61 m hacia el punto N° 20, ubicado en la intersección del camino público vía al estadio municipal y el camino público que conduce al botadero de desechos en las coordenadas Este (X) 562390 y Norte (Y) 9898256 con una distancia de 137,01 m hacia el punto N° 21, ubicado en la calle 30 de Septiembre (alcantarilla de AA.SS.) en las coordenadas Este (X) 562267 y Norte (Y) 9898195 con una distancia de 131,57 m hacia el punto N° 22, ubicado en la calle 30 de Septiembre en las coordenadas Este (X) 562233 y Norte (Y) 9898067 con una distancia de 132,22 m hacia el punto N° 23, ubicado en la calle 30 de Septiembre (poste de energía eléctrica) en las coordenadas Este (X) 562105 y Norte (Y) 9898035 con una distancia de 82,27 m hacia el punto N° 24, ubicado en la calle Sin Nombre en las coordenadas Este (X) 562023 y Norte (Y) 9898043 con una distancia de 131,45 m hacia el punto N° 25, ubicado en la intersección de la calle Sin Nombre y el camino público (atrás del canal San Marcos) en las coordenadas Este (X) 561972 y Norte (Y) 9897922 con una distancia de 150,64 m hacia el punto N° 26, ubicado en el camino público (atrás del canal San Marcos) en las coordenadas Este (X) 561928 y Norte (Y) 9897778 con una distancia de 50,01 m hacia el punto N° 27, ubicado en el eje de la calle Sin Nombre atrás del cementerio en las coordenadas Este (X) 561880 y Norte (Y) 9897791 con una distancia de 247,77 m hacia el punto N° 28, ubicado en la intersección de la calle Sin Nombre y el terreno de la Lotización Colinas Pichincha (poste de energía eléctrica) en las coordenadas Este (X) 561793 y Norte (Y) 9897560 con una distancia de 65,90 m hacia el punto N° 29, ubicado en el terreno de la Lotización Colinas Pichincha en las coordenadas Este (X) 561858 y Norte (Y) 9897558 con una distancia de 100,56 m hacia el punto N° 30, ubicado al Noreste del terreno de la Lotización Colinas Pichincha en las coordenadas Este (X) 561950 y Norte (Y) 9897516 con una distancia de 611,50 m hacia el punto N° 31.

**AL SUR:** Del punto N° 31, ubicado al Suroeste del terreno de la Lotización Colinas Pichincha en las coordenadas Este

(X) 561516 y Norte (Y) 9897085 con una distancia de 162,22 m hacia el punto N° 32, ubicado perpendicularmente a cincuenta metros del eje de la vía Rocafuerte-El Rodeo en las coordenadas Este (X) 561573 y Norte (Y) 9896933 con una distancia de 49,64 m hacia el punto N° 33, ubicado en el eje de la vía Rocafuerte-El Rodeo en las coordenadas Este (X) 561531 y Norte (Y) 9896907 con una distancia de 219,94 m hacia el punto N° 34, ubicado en la parte posterior de un terreno privado (Cedeño Molina Raúl) en las coordenadas Este (X) 561353 y Norte (Y) 9896777 con una distancia de 95,78 m hacia el punto N° 35, ubicado siguiendo el lindero del mismo terreno privado en las coordenadas Este (X) 561329 y Norte (Y) 9896684 con una distancia de 127,48 m hacia el punto N° 36, ubicado en la margen izquierda de la calle Jaime Rodos Aguilera en las coordenadas Este (X) 561232 y Norte (Y) 9896767 con una distancia de 125,29 m hacia el punto N° 37, ubicado en la parte más sobresaliente de un terreno privado (Magaly Cedeño) en las coordenadas Este (X) 561249 y Norte (Y) 9896891 con una distancia de 199,91 m hacia el punto N° 38, ubicado en el eje del camino público en las coordenadas Este (X) 561050 y Norte (Y) 9896906 con una distancia de 57,09 m hacia el punto N° 39, ubicado en la parte posterior de un terreno privado (Mendoza Walter) en las coordenadas Este (X) 561070 y Norte (Y) 9896959 con una distancia de 203,14 m hacia el punto N° 40, ubicado en la parte posterior de un terreno privado (Ponce Francisco) en las coordenadas Este (X) 561273 y Norte (Y) 9896947 con una distancia de 173,94 m hacia el punto N° 41, ubicado en la parte posterior del terreno del Hospital Natalia Huerta de Niemes en las coordenadas Este (X) 561279 y Norte (Y) 9897121 con una distancia de 85,16 m hacia el punto N° 42, ubicado en la parte posterior del terreno del Hospital Natalia Huerta de Niemes en las coordenadas Este (X) 561341 y Norte (Y) 9897180 con una distancia de 175,40 m hacia el punto N° 43, ubicado en un terreno privado a una distancia de cincuenta y cinco metros del lado izquierdo de la calle Bolívar (Rosa Sánchez) en las coordenadas Este (X) 561240 y Norte (Y) 9897323 con una distancia de 85,19 m hacia el punto N° 44, ubicado al Sur del terreno del Cuerpo de Bomberos en las coordenadas Este (X) 561159 y Norte (Y) 9897297 con una distancia de 112,23 m hacia el punto N° 45, ubicado al Sur de un terreno privado (Nelson Zambrano) en las coordenadas Este (X) 561053 y Norte (Y) 9897336 con una distancia de 47,65 m hacia el punto N° 46, ubicado al Suroeste de un terreno privado (Rosa Alcívar) en las coordenadas Este (X) 561055 y Norte (Y) 9897383 con una distancia de 35,75 m hacia el punto N° 47, ubicado al Suroeste de un terreno privado (Perfecto Celorio) en las coordenadas Este (X) 561019 y Norte (Y) 9897382 con una distancia de 83,96 m hacia el punto N° 48, ubicado en un terreno privado (Solón Alcívar) en las coordenadas Este (X) 560997 y Norte (Y) 9897463 con una distancia de 236,45 m hacia el punto N° 49, ubicado al Noreste de un terreno privado (Luisa Zambrano) en las coordenadas Este (X) 560770 y Norte (Y) 9897395 con una distancia de 133,22 m hacia el punto N° 50; y,

**AL OESTE :** Del punto N° 50, ubicado al Sureste de un terreno privado (Luisa Zambrano) en las coordenadas Este (X) 560737 y Norte (Y) 9897266 con una distancia de 147,30 m hacia el punto N° 51, ubicado en la intersección del muro de contención y la vía Rocafuerte-Puerto Llor en

las coordenadas Este (X) 560610 y Norte (Y) 9897341 con una distancia de 170,85 m hacia el punto N° 52, ubicado siguiendo el eje del muro de contención en las coordenadas Este (X) 560464 y Norte (Y) 9897430 con una distancia de 69,78 m hacia el punto N° 53, ubicado en la intersección de la calle Atahualpa y el muro de contención en las coordenadas Este (X) 560431 y Norte (Y) 9897491 con una distancia de 40,83 m hacia el punto N° 54, ubicado en la intersección de la calle Joselo Dueñas y el muro de contención en las coordenadas Este (X) 560416 y Norte (Y) 9897530 con una distancia de 77,76 m hacia el punto N° 55, ubicado en la intersección de la calle Pichincha y el muro de contención en las coordenadas Este (X) 560391 y Norte (Y) 9897603 con una distancia de 55,61 m hacia el punto N° 56, ubicado en la intersección de la calle 30 de Septiembre y el muro de contención en las coordenadas Este (X) 560373 y Norte (Y) 9897656 con una distancia de 202,11 m hacia el punto N° 57, ubicado siguiendo el eje del muro de contención en las coordenadas Este (X) 560308 y Norte (Y) 9897847 con una distancia de 67,63 m hacia el punto N° 58, ubicado siguiendo el eje del muro de contención en las coordenadas Este (X) 560277 y Norte (Y) 9897907 con una distancia de 196,39 m hacia el punto N° 59, ubicado siguiendo el eje del muro de contención en las coordenadas Este (X) 560157 y Norte (Y) 9898063 con una distancia de 148,82 m hacia el punto N° 1 ubicado en la intersección de la vía Rocafuerte-Cruz Verde-Portoviejo margen izquierda y la prolongación del muro de contención en las coordenadas Este (X) 560093 y Norte (Y) 9898197.

**Artículo 4.- De las prohibiciones fuera de los límites urbanos.-** Fuera de los límites urbanos establecidos en la presente Ordenanza está prohibido abrir calles, subdividir predios para formar poblaciones menores a 150 metros cuadrados, salvo aquellas que fueren necesarias para la explotación agrícola del inmueble, o para las viviendas del propietario del mismo y sus trabajadores, o para la construcción de conjuntos habitacionales de viviendas de interés social que cuenten con los requisitos para obtener el subsidio del Estado.

**Artículo 5.- De las prohibiciones dentro de los límites urbanos.-** Dentro de los límites urbanos establecidos en la presente ordenanza está prohibida la utilización del suelo para sembríos o cultivos de ciclo corto, a excepción de los huertos familiares siempre que estos no requieran de uso de fungicidas, insecticidas etc., de igual forma se prohíbe la utilización del suelo urbano para la cría de ganado vacuno porcino, granjas avícolas, y otros de carácter similar. Se cautelará el cumplimiento de esta disposición a través del departamento de medio ambiente de la municipalidad.

**Artículo 6.- Autorizaciones obligatorias.-** Corresponderá al Gobierno Autonomo Descentralizado Municipal del Cantón Rocafuerte, cautelar a través del departamento correspondiente, con la otorgación del respectivo permiso, que las subdivisiones y construcciones en terrenos rurales, con fines ajenos a la agricultura, no originen nuevos núcleos urbanos al margen de la planificación urbana-municipal,

para este efecto cuando sea necesario subdividir y urbanizar terrenos rurales para complementar alguna actividad industrial con viviendas, dotar de equipamiento a algún sector rural, o habilitar un campamento turístico, o para la construcción de conjuntos habitacionales de viviendas de interés social que cuenten con los requisitos para obtener el subsidio del Estado, estos informes deberán señalar el grado de urbanización que deberá tener esa división predial, conforme a lo que establezca la Ordenanza de Urbanismo y Construcciones Municipal, igualmente las construcciones industriales, de equipamiento, turismo y poblaciones que se generen fuera de los límites urbanos contenidos en la presente Ordenanza, requerirán de la presentación de informes técnicos debidamente motivados que reflejen la viabilidad de su aprobación por parte de la Dirección de Planificación y Proyectos y/o de la Dirección de Ingeniería y Construcciones.

Las urbanizaciones y equipamientos aprobados deberán contener los estudios para el abastecimiento de servicios básicos, y la construcción de esta infraestructura correrá por cuenta del propietario.

**Artículo 7.-** Aprobada la presente Ordenanza, se deberá disponer a la Dirección de Planificación y Proyectos y a la Dirección de Ingeniería y Construcciones, la obligatoriedad de elaborar y/o actualizar la Ordenanza de construcciones, la de uso de suelo y su respectivo Plan Regulador, las mismas que deberán guardar concordancia con los ítems temáticos contenidos en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial PDOT.

**Artículo 8.- De la Difusión.-** Una vez aprobada la presente Ordenanza, el responsable de Relaciones Publicas en coordinación con el responsable de medios informáticos difundirá el contenido de la presente ordenanza a través de la página WEB del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Rocafuerte.

**Artículo 9.- Derogatoria.-** Deróguese totalmente la Ordenanza que delimita la zona urbana del Cantón Rocafuerte, publicada en el Registro Oficial No.535 del 15 de marzo del año 2002.

**Artículo 10.- Vigencia** La presente ordenanza, entrará en vigencia al día siguiente de su promulgación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

#### **DISPOSICION GENERAL UNICA:**

Los nombres de los propietarios de predios privados y/o particulares, que han sido tomados como referencia en ciertos puntos sobresalientes para determinación e identificación de las coordenadas establecidas en la presente Ordenanza, no son permanentes y los mismos estarán sujetos a las respectivas actualizaciones en el momento en que se produzca el cambio de propietario o traspaso del bien.

Dado en la sala de Sesiones del Concejo Municipal del cantón Rocafuerte, a los catorce días del mes de Octubre del año 2013.

Rocafuerte, 14 de Octubre del 2013.

f.) Ing. Roque Emigdio Rivadeneira Moreira, Alcalde del Cantón Rocafuerte.

f.) Ab. Félix Amado Mendoza Medina, Secretario de Concejo Municipal del cantón Rocafuerte.

**CERTIFICO:** Que la presente Ordenanza fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Rocafuerte, en la Sesión Ordinaria realizada el día lunes 07 de octubre del 2013 y Sesión Ordinaria del día lunes 14 de octubre del 2013.

Rocafuerte, 14 de Octubre del 2013.

f.) Ab. Félix Amado Mendoza Medina, Secretario del Concejo Municipal del Cantón Rocafuerte.

**SECRETARÍA DEL CANTÓN ROCAFUERTE.-** A los dieciséis días del mes de octubre del 2013 ésta Secretaría de conformidad con el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización "COOTAD" remite la presente ordenanza en original y copias ante el Señor Alcalde del Cantón Rocafuerte Ingeniero Roque Emigdio Rivadeneira Moreira, para su sanción y promulgación.. Rocafuerte, 16 de octubre del 2013.

f.) Ab. Félix Amado Mendoza Medina, Secretario del Concejo Municipal del Cantón Rocafuerte.

**GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN ROCAFUERTE.-** Ingeniero Roque Emigdio Rivadeneira Moreira, Alcalde del Gobierno Municipal del cantón Rocafuerte, de conformidad con el inciso cuarto del Art. 322 del código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización "COOTAD", habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República.- **SANCIONO** la presente Ordenanza como Ley Municipal.

Rocafuerte, 18 de Octubre del 2013.

f.) Ing. Roque Emigdio Rivadeneira Moreira, Alcalde del Cantón Rocafuerte

Proveyó y firmó la presente Ordenanza, el Señor Ingeniero Roque Emigdio Rivadeneira Alcalde del Cantón Rocafuerte, Provincia de Manabí, el 18 de octubre del año 2013.

**LO CERTIFICO.**

f.) Ab. Félix Amado Mendoza Medina, Secretario del Concejo Municipal del Cantón.

G.A.D. MUNICIPAL ROCAFUERTE.- Certifico que la fotocopia que antecede es igual a su original.- Lo certifico.- Rocafuerte, 26 - 01 - 2015.- f.) Ilegible.

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DE SAN JUAN BOSCO**

**Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial N° 449 de fecha 20 de octubre del 2008, en su Art. 265 dispone que: "El sistema público de Registro de la Propiedad será administrado de manera concurrente entre el Gobierno Central y las municipalidades";

Que, el último inciso del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que los gobiernos municipales en el ámbito de sus competencias y territorio y en uso de sus facultades expedirán ordenanzas cantonales;

Que, la Carta Magna en su Art. 66 numeral 25 garantiza el derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características;

Que, en el Plan Nacional de Descentralización promulgado mediante Decreto Ejecutivo N° 1616, se establece en su punto 4, sección segunda, que el Gobierno Nacional mantendrá la fijación de políticas y normas nacionales para el mejoramiento de catastros, como parte del Sistema Nacional de Catastros y la prestación de asistencia técnica a los municipios, buscando implementar la Unificación del Registro de la Propiedad con los catastros de las municipalidades;

Que, la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 162 de fecha 31 de marzo del 2010, manda en su artículo 19 que de conformidad con la Constitución de la República, el Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Por lo tanto, la Municipalidad de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro. La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional;

Que, conforme lo prescrito en el Art. 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos se faculta a los gobiernos municipales la estructuración administrativa de los registros de la propiedad en cada cantón;

Que, el Art. 142 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización dispone que la administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales;

El Sistema Público Nacional de Registro de la Propiedad corresponde al Gobierno Central, y su administración se ejercerá de manera concurrente con los gobiernos autónomos descentralizados municipales de acuerdo con lo que disponga la ley que organice este registro. Los parámetros y tarifas de los servicios se fijarán por parte de los respectivos gobiernos municipales.

Que, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 57 literal a) establece que al Concejo Municipal le corresponde en ejercicio de su facultad normativa, expedir ordenanzas, acuerdos y resoluciones, en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado; y,

Que en uso de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador y la ley,

**Expide:**

**LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN,  
ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL  
CANTÓN SAN JUAN BOSCO**

**CAPÍTULO I**

**ÁMBITO, OBJETIVO Y  
PRINCIPIOS GENERALES**

**Art. 1.-** Ámbito de aplicación.- La presente ordenanza regula la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón San Juan Bosco.

**Art. 2.-** Objetivos.- Son objetivos de la presente ordenanza:

- Regular la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco;
- Promover la interrelación técnica e interconexión entre el Registro Municipal de la Propiedad y el catastro institucional;
- Reconocer y garantizar a los ciudadanos del cantón el acceso efectivo al servicio de Registro Municipal de la Propiedad;
- Promover la prestación del servicio público registral municipal de calidad con eficiencia, eficacia y buen trato; Incorporar a la Administración Municipal el Registro de la Propiedad del cantón;
- Reconocer al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, como la entidad nacional rectora del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, con capacidad para emitir políticas públicas nacionales que orienten las acciones del referido sistema y para definir los sistemas informáticos aplicables para la gestión concurrente de esta competencia; y, al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco como administrador y gestor del Registro de la Propiedad de su cantón con capacidad para ejecutar, proveer, prestar y administrar el servicio público registral municipal conforme los principios establecidos en la ley y esta ordenanza; y,

- Establecer las tarifas por los servicios municipales de registro.

**Art. 3.-** Principios.- El Registro Municipal de la Propiedad se sujetará en su gestión a los siguientes principios: accesibilidad, regularidad, calidad, eficiencia, eficacia, seguridad, rendición de cuentas y transparencia.

**CAPÍTULO II**

**PRINCIPIOS REGISTRALES**

**Art. 4.-** Actividad registral.- La actividad de registro que cumpla el funcionario responsable del Registro Municipal de la Propiedad se ejecutará utilizando medios tecnológicos normados y estandarizados de conformidad con las políticas dictadas por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

**Art. 5.-** Información pública.- La información que administra el Registro Municipal de la Propiedad es pública con las limitaciones establecidas en la Constitución, la ley y esta ordenanza.

**Art. 6.-** Calidad de la información pública.- Los datos públicos que se incorporan en el Registro Municipal de la Propiedad deberán ser completos, accesibles, en formatos libres, no discriminatorios, veraces, verificables y pertinentes.

La información que el Registro Municipal de la Propiedad del Cantón San Juan Bosco confiera puede ser específica o general, versar sobre una parte o sobre la totalidad del registro y ser suministrada por escrito o medios electrónicos.

**Art. 7.-** Responsabilidad.- El Registrador Municipal de la Propiedad, a más de las atribuciones y deberes señalados en la ley y esta ordenanza, será el responsable de la integridad, protección y control del registro a su cargo así como de las respectivas bases de datos, por lo que, responderá por la veracidad, autenticidad, custodia y conservación del registro, al igual que de las certificaciones, razones de inscripción y todas sus actuaciones. La veracidad y autenticidad de los datos registrados son de exclusiva responsabilidad de quien los declaró o inscribió.

**Art. 8.-** Obligatoriedad.- El Registrador Municipal de la Propiedad está obligado a certificar y publicitar los datos a su cargo con las limitaciones señaladas en la Constitución, la ley y esta ordenanza.

La o el Registrador Municipal de la Propiedad de conformidad con la Constitución y la ley permitirá el acceso de la ciudadanía a los datos registrales, respetando el derecho a la intimidad y reserva de la información, en especial de aquella cuyo uso público pueda atentar contra los derechos humanos consagrados en la Constitución e instrumentos internacionales.

**Art. 9.-** Confidencialidad y accesibilidad.- Se consideran confidencial solamente la información señalada en la ley. El acceso a esta información solo será posible con la autorización expresa del titular de la misma, por disposición de la ley o de Juez competente.



También será confidencial aquella información que señale el Director Nacional de Registro de Datos Públicos, mediante resolución motivada.

El acceso a la información sobre el patrimonio de las personas se realizará cumpliendo los requisitos establecidos en la ley, para lo cual, el solicitante deberá justificar su requerimiento de forma escrita en los formatos valorados que para el efecto disponga la Municipalidad y deberá señalar con precisión el uso que se hará de la misma. A la solicitud se deberá acompañar necesariamente copias legibles de la cédula de ciudadanía y certificado de la última votación. El Registrador Municipal de la Propiedad formará un registro físico y magnético secuencial de estos requerimientos.

**Art. 10.-** Presunción de legalidad.- El Registrador Municipal de la Propiedad es un fedatario público, por lo que, la certificación registral da fe pública y esta se encuentra investida de la presunción de legalidad, conforme lo señala el artículo 7 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

**Art. 11.-** Rectificabilidad.- La información del Registro Municipal de la Propiedad puede ser actualizada, rectificada o suprimida siempre que cumpla con los requisitos y condiciones establecidas en la ley.

### CAPÍTULO III

#### NORMAS GENERALES APLICABLES

##### AL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD

**Art. 12.-** Certificación registral.- La certificación válida y legalmente otorgada por el Registrador Municipal de la Propiedad constituye documento público con todos los efectos legales.

**Art. 13.-** Intercambio de información pública y base de datos.- El Registrador Municipal de la Propiedad será el responsable de aplicar las políticas y principios, definidos por el Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, orientados a organizar el intercambio de la información pública y base de datos a su cargo con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

El Registrador Municipal de la Propiedad, previa la aplicación de dichas políticas y principios, informará al Alcalde y al Concejo Municipal así como a la ciudadanía del cantón.

### CAPÍTULO IV

##### DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD

**Art. 14.-** Registro Municipal de la Propiedad.- El Registro Municipal de la Propiedad del Cantón San Juan Bosco integra el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

El Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, emitirá las políticas públicas nacionales que orienten las acciones del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y definirá los sistemas informáticos aplicables para la gestión concurrente de esta competencia. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco administrará y gestionará el Registro Municipal de la Propiedad y tendrá capacidad para ejecutar, proveer, prestar y administrar el servicio público registral municipal conforme los principios establecidos en la ley y esta ordenanza.

**Art. 15.-** Naturaleza jurídica del Registro Municipal de la Propiedad.- El Registro Municipal de la Propiedad es un servicio público municipal y goza de autonomía registral, organizada administrativamente por las disposiciones de esta ordenanza y sujeta al control y auditoría de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en lo relativo exclusivamente a la aplicación de las políticas para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública.

**Art. 16.-** Autonomía registral.- El ejercicio de la autonomía registral implica la no sujeción de la actividad de registro de datos sobre la propiedad al poder político sino a la ley, así como también el reconocimiento de la necesaria coordinación en materia registral de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

La autonomía registral no exime de responsabilidad por las acciones u omisiones del Registrador Municipal de la Propiedad y los servidores del Registro por los excesos cometidos en ejercicio de sus funciones.

**Art. 17.-** Organización administrativa del Registro Municipal de la Propiedad.- El Registro Municipal de la Propiedad del Cantón San Juan Bosco se organizará administrativamente por las disposiciones de esta ordenanza.

El Registro Municipal de la Propiedad del Cantón San Juan Bosco, estará integrado por la o el Registrador Municipal de la Propiedad, como máxima autoridad administrativa y representante legal y judicial del mismo; quien dirigirá el repertorio; las confrontaciones; la certificación; los índices; el archivo; y, cualquier otra que se cree en función de sus necesidades.

**Art. 18.-** Registro de la información de la propiedad.- El registro de las transacciones sobre la propiedad del cantón se llevará de modo digitalizado, con soporte físico y bajo el sistema de información cronológica, personal y real.

Los folios cronológico, personal y real que el Registrador Municipal de la Propiedad está obligado a llevar, se administrarán en la forma señalada en las disposiciones de los artículos 16, 17 y 18 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

**Art. 19.-** Sistema Informático.- El sistema informático tiene como objetivo la tecnificación y modernización de los

registros, empleando tecnologías de información, bases de datos y lenguajes informáticos estandarizados, protocolos de intercambio de datos seguros, que permitan un manejo adecuado de la información que reciba, capture, archive, codifique, proteja, intercambie, reproduzca, verifique, certifique o procese.

**Art. 20.-** Seguridad del sistema informático.- Toda base informática de datos debe contar con su respectivo respaldo, cumplir con los estándares técnicos y plan de contingencia que impidan la caída del sistema, mecanismos de seguridad y protección de datos e información que impidan el robo de datos, modificación o cualquier otra circunstancia que pueda afectar la información pública.

**Art. 21.-** Del Registrador Municipal de la Propiedad.- El Registrador Municipal de la Propiedad del cantón San Juan Bosco será el responsable de la administración y gestión del Registro Municipal de la Propiedad, y es elegido mediante concurso público de méritos y oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco. Será la máxima autoridad administrativa de esta dependencia municipal y la representará legal y judicialmente. Durará en su cargo por un período fijo de 4 años, pudiendo ser reelegido por una sola vez en este último caso, deberá haber sido declarado ganador del concurso de méritos y oposición organizado y ejecutado por la municipalidad de acuerdo con las disposiciones de esta ordenanza continuará en funciones hasta ser legalmente reemplazado.

La o el Registrador Municipal de la Propiedad es servidor caucionado por ello previo a su posesión, rendirá caución en los montos establecidos por la Contraloría General del Estado y el Director Nacional de Registro de Datos Públicos, de ser el caso, y por lo tanto estará sujeto al Reglamento para Registro y Control de las Cauciones emitido por la Contraloría General del Estado.

En caso de ausencia temporal de la o el Registrador titular, el despacho será encargado al funcionario que designe el Alcalde.

En caso de ausencia definitiva el Alcalde designará al Registrador interino e inmediatamente se procederá al llamamiento a concurso de méritos y oposición para el nombramiento del Registrador Municipal de la Propiedad titular.

**Art. 22.-** Requisitos para ser Registrador Municipal de la Propiedad.- Para ser Registrador Municipal de la Propiedad del cantón San Juan Bosco se requerirá los siguientes requisitos:

1. Acreditar nacionalidad ecuatoriana y que se hallen en goce de los derechos políticos.
2. Ser doctor en jurisprudencia y/o abogado de los tribunales de justicia del Ecuador.
3. Acreditar ejercicio profesional con probidad notoria por un periodo mínimo de tres años.

4. No estar inhabilitado para ser servidor público para lo cual se observarán las prohibiciones establecidas en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley Orgánica del Servicio Público.
5. No encontrarse en interdicción civil, no ser el deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente.
6. No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público, a excepción de lo establecido en el Art. 9 de Ley Orgánica de Servicio Público.
7. Haber sido declarado ganador del concurso de méritos y oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado.
8. Los demás requisitos establecidos en las resoluciones que dicte la DINARDAP así como las contempladas en la Ley de Registro.

**Art. 23.-** Prohibición.- No se podrá designar, nombrar, posesionar y/o contratar como Registrador Municipal de la Propiedad del cantón San Juan Bosco a los parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, a su cónyuge o con quien mantenga unión de hecho del Alcalde o concejales así como de los directores departamentales y el Jefe de Recursos Humanos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco.

No podrán ser registradores los dementes, disipadores, ebrios consuetudinarios, toxicómanos, los interdictos, los abogados suspensos en el ejercicio profesional, los ministros de culto, los que estén condenados a pena de prisión o reclusión o se haya dictado en su contra medida cautelar de prisión preventiva.

En caso de incumplimiento de esta disposición, cualquier ciudadano podrá presentar la correspondiente denuncia debidamente sustentada al Contralor General del Estado para que proceda a ejercer las acciones que correspondan para recuperar lo indebidamente pagado, así como el establecimiento de las presuntas responsabilidades administrativas, civiles y/o penales correspondientes.

**Art. 24.-** Veeduría.- El concurso de méritos y oposición para designar al Registrador Municipal de la Propiedad contará con la participación efectiva de una veeduría ciudadana, para lo cual, el Alcalde, antes de iniciar el proceso de selección, solicitará al Consejo Nacional de Participación Ciudadana y Control Social la integración de esta veeduría. De no integrarse la veeduría ciudadana en el plazo de ocho días contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud del Alcalde, este queda facultado para designar a los veedores del proceso que no podrán superar el número de tres (3) ciudadanos de reconocida aceptación y prestigio en el cantón.

Los veedores ciudadanos no percibirán dietas ni remuneración alguna por su participación en el proceso de selección. Ellos participarán activamente en el proceso con voz pero sin voto y velarán por la transparencia del proceso.

Para la integración de la veeduría ciudadana se respetará el principio de paridad entre hombres y mujeres.

Además la municipalidad solicitará a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos que nombre un observador, el mismo que podrá ser designado por el Director Nacional o su delegado, quien actuará desde el inicio del proceso hasta su culminación, debiendo presentar el o los informes correspondientes.

**Art. 25.-** Convocatoria al concurso público de méritos y oposición.- La convocatoria al concurso público de méritos y oposición será pública y se la efectuará por una sola vez en un diario de circulación nacional y en un diario del cantón en el que ejercerá funciones el Registrador de la propiedad, a falta de este último, se fijarán carteles en las puertas de ingreso al Municipio y al Registro de la Propiedad, sin perjuicio de su publicación en la página web del municipio, con la indicación de los días, lugar y hora en que se iniciará y concluirá la recepción de los documentos que deberán presentar los postulante.

**Art. 26.-** De los documentos de los aspirantes.- Los aspirantes a Registrador Municipal de la Propiedad del cantón San Juan Bosco, deberán adjuntar a su hoja de vida los siguientes documentos:

- Solicitud de postulación, en donde obligatoriamente señalará un correo electrónico para recibir notificaciones del proceso;
- Copia certificada de la cédula de ciudadanía;
- Copia certificada del certificado de votación del último proceso electoral;
- Certificado emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales de no estar impedido para el desempeño de un cargo público, el de pluriempleo y el de nepotismo;
- Certificado de no adeudar al Municipio de San Juan Bosco; y,
- Copia certificada de todos los documentos que acrediten su formación profesional y experiencia; y,

Toda la documentación será entregada en forma debidamente organizada y foliada secuencialmente.

**Art. 27.-** Recepción de los documentos.- La recepción de los documentos de los aspirantes a Registrador Municipal de la Propiedad se realizará en los horarios de oficina de la Municipalidad y hasta el día fijado en la convocatoria, la recepción la realizará el Jefe de Recursos Humanos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco, quien junto con el Procurador Síndico Municipal suscribirán para cada aspirante un acta de entrega recepción de los documentos en donde conste fecha y hora de la entrega así como el detalle del número y de los documentos entregados.

Finalizado el plazo de recepción de la documentación, se elaborará la respectiva acta de cierre de recepción, que será suscrita por la Alcaldesa o Alcalde, quien con el equipo de apoyo respectivo, en el término de 15 días de recibida la documentación, verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en este reglamento.

Cuando el cargo se encuentre vacante, adicionalmente la Municipalidad de oficio deberá incorporar el documento que contenga el acto administrativo mediante el cual dejó de prestar sus funciones el Registrador de la Propiedad saliente, debiendo remitir copia certificada del mismo a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos

**Art. 28.-** Tribunal de calificaciones.- El Tribunal encargado de la selección y calificación de los aspirantes en la etapa de méritos y en la de oposición estará integrado por tres funcionarios que serán designados por el Alcalde.

El Tribunal será presidido por el primer delegado del Alcalde, quien tendrá voz y voto, y en caso de empate su voto además será dirimente.

Entre el segundo y tercer delegado mediante sorteo se determinará al secretario quien redactará las actas de las actuaciones a suscribirse por los miembros del tribunal.

**Art. 29.-** Calificación de los aspirantes.- Finalizado el plazo para la recepción de la documentación, el Tribunal de Calificaciones elaborará la respectiva acta de cierre de la recepción, e inmediatamente procederá a calificar los méritos de los aspirantes en un término máximo de tres días contados a partir del día siguiente a la fecha máxima de presentación de los documentos, verificando sobre todo que los aspirantes cumplan con los requisitos exigidos en los Arts. 22, 23 y 26 de la presente ordenanza.

La calificación total será sobre 100 puntos, divididos en méritos y oposición, de la siguiente manera:

- 60 puntos para méritos.
- 40 puntos por el examen de oposición.

**Art. 30.-** Calificación de méritos.- La calificación de méritos será efectuada por el Tribunal de Calificaciones para ella se tomará en cuenta factores académicos, experiencia laboral y capacidad adicional como títulos de cuarto nivel, cursos, seminarios, maestrías y especializaciones, hasta un total de sesenta puntos, utilizando la siguiente tabla:

- a) Tabla de calificación de méritos para registradores de la propiedad:
  - 1) Título de doctor en jurisprudencia o abogado/a, otro título o diploma, maestría o doctorado en cuarto nivel, legalmente reconocidos: (máximo 33 puntos):
    - Veinte (20) puntos por título de doctor en jurisprudencia o abogado.

- Cinco (5) puntos por cada título de cuarto nivel en ramas del derecho (máximo 10 puntos).
- Tres (3) puntos por especialización en ámbitos de derecho civil (máximo 3 puntos).

Para que puntúen los títulos ellos deben estar inscritos en la SENESCYT (antes CONESUP).

2) Experiencia laboral: (máximo 16 puntos):

Ocho (8) puntos por tener 3 años de ejercicio profesional.

- Dos (2) puntos por haber laborado más de un año en el sector público con nombramiento o contrato para el que se requiere el título de abogado.
- Un (1) punto por haber sido empleado más de un año en alguno de los registros del país.
- Un (1) punto por cada año de ejercicio profesional contados a partir del cuarto año de ejercicio. Profesional. (Máximo 5 puntos).

3) Capacidad adicional: (máximo 5 puntos):

- Cinco (5) puntos por curso, seminario o taller recibido o dictado, en ciencias jurídicas o derecho registral, de ocho horas acumulables, auspiciados por universidades legalmente reconocidas en la República del Ecuador, Consejo de la Judicatura, Colegio de Abogados u otras instituciones públicas o privadas.

4) Docencia: (máximo 4 puntos):

- Cuatro (4) puntos por el desempeño más de un año la cátedra universitaria en asignaturas vinculadas con las ciencias jurídicas, en centros de educación superior legalmente reconocidos en la República del Ecuador.

5) Publicaciones: (máximo 2 puntos):

- Dos (2) puntos por obra u obras publicadas (de más de 150 páginas) sobre materias relacionadas con la actividad jurídica o registral; y,

b) Las o los postulantes que hubieren obtenido un puntaje inferior al cincuenta por ciento en la calificación de méritos, no continuarán en el proceso.

Realizada la verificación de requisitos formales y la calificación de méritos se notificará en la dirección de correo electrónico señalado para el efecto por cada postulante. Sin perjuicio de que los resultados también puedan ser publicados mediante carteles y en la página web de la Municipalidad.

Las o los postulantes podrán solicitar por escrito la revisión y/o recalificación de sus méritos, en el plazo de tres días, que se contarán a partir de la notificación por correo electrónico y la publicación de los resultados en la página web, la

revisión y/o recalificación será resuelta por el Tribunal en el plazo de tres días, contando únicamente, para ello, con los documentos presentados para la postulación.

Una vez superada la etapa de revisión y/o recalificación se procederá a notificar a los aspirantes que hayan cumplido con los requisitos para que se presenten al examen de oposición en el día y hora que se fije para el efecto.

**Art. 31.-** Pruebas de oposición.- Consistirá en una prueba escrita, que será tomada por el Tribunal de Calificaciones, a ella pueden ingresar los veedores, quienes controlarán que los participantes resuelvan la misma con honestidad.

El día designado para la prueba los postulantes responderán en el lapso de una hora y media, cuarenta (40) preguntas, cada una de ellas tendrá el valor de un (1) punto.

El tiempo máximo de espera de los postulantes para el inicio de la prueba será de 10 minutos.

Las preguntas serán preparadas previamente por la persona que delegue el Alcalde, y versarán netamente sobre derecho, serán objetivas y de opción múltiple.

Al momento de recibir la prueba, se registrará la asistencia de las o los postulantes concurrentes, previa la presentación de la cédula de ciudadanía y la firma correspondiente.

De la recepción de la prueba, se dejará constancia en un acta elaborada para el efecto.

Las hojas de los exámenes serán guardadas en sobre cerrado, mismas que serán custodiadas por el Jefe de Recurso Humanos de la municipalidad y solamente serán abiertos para la calificación correspondiente la cual se efectuará en el término máximo de cinco días de receptadas las pruebas, los resultados de la calificación se notificarán a los participantes por correo electrónico y se darán a conocer al público por cartelera y en la página web de la institución

La calificación de las pruebas de oposición será efectuada por el Tribunal de Calificaciones del proceso.

Las o los postulantes que hubieren obtenido una calificación inferior al cincuenta por ciento en la prueba de oposición, no continuarán en el proceso.

De acuerdo a lo indicado la Municipalidad preparará la prueba, por lo mismo a fin de que haya transparencia no deberán participar personas que tengan parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con quienes prepararon las pruebas o participen dentro del proceso de selección.

Las o los postulantes podrán solicitar la revisión y/o recalificación de sus pruebas de oposición, debidamente fundamentada en el término de tres días, que se contarán a partir de la notificación por correo electrónico y la publicación de los resultados en la página Web, la que será resuelta por el Tribunal de Calificación en el plazo de tres días.

Con el fin de transparentar el proceso de selección y garantizar el control social, la información que se genere en el concurso de méritos y oposición será pública.

**Art. 32.- Impugnación.-** Cumplidos los plazos determinados en los artículos precedentes, se publicarán los resultados finales en un diario de circulación nacional, en la página web de la institución y mediante carteles, para que cualquier persona pueda presentar impugnación ante la Alcaldesa o Alcalde del cantón en un plazo máximo de cinco días, respecto de la probidad e idoneidad de los postulantes, las que deberán formularse por escrito, debidamente fundamentadas, con firma de responsabilidad.

Presentada la impugnación, se correrá traslado al postulante impugnado para que conteste en el plazo de tres días, adjuntando las pruebas relacionadas con los hechos.

Con la documentación recibida, la Alcaldesa o Alcalde resolverá las impugnaciones, mediante resolución administrativa la cual será publicada en la cartelera de la Municipalidad y en la página web de la institución.

Concluido el período de impugnación, se establecerá la nómina definitiva de los postulantes que continuarán en el proceso, quienes serán notificados en las direcciones de correo electrónico señaladas sin perjuicio de su difusión mediante cartelera pública y en la página web de la institución.

**Art. 33.- Designación.-** La Alcaldesa o Alcalde procederá de los elegibles, a designar a la persona que haya obtenido el mayor puntaje para ocupar el cargo respectivo.

En el caso que, por cualquier evento, no se presente el postulante con mayor puntaje a posesionarse en el cargo dentro del término de 15 días, se designará a la que le sigue en puntuación.

En caso de presentarse un empate en el proceso la Alcaldesa o Alcalde declarará ganador al postulante que sea nacido en el cantón San Juan Bosco y en su defecto a aquel que se tenga su domicilio por más tiempo en el cantón. De persistir el empate el Alcalde o la Alcaldesa declararán ganador al postulante que creyere conveniente para los intereses institucionales.

## CAPÍTULO V

### DEBERES, ATRIBUCIONES, PROHIBICIONES Y DESTITUCIÓN DEL REGISTRADOR MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD

**Art. 34.- Deberes, atribuciones y prohibiciones.-** Los deberes, atribuciones y prohibiciones del Registrador Municipal de la Propiedad serán aquellos determinados en la Ley de Registro y esta ordenanza.

Corresponde, además, al Registrador Municipal de la Propiedad ejercer todas las facultades legales para el control financiero, administrativo y registral de esta dependencia municipal.

**Art. 35.- Destitución.-** El Registrador Municipal de la Propiedad por ser un servidor público, podrá ser destituido de sus funciones por el Director Nacional de Registro de Datos Públicos, o el Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco a través de sumario administrativo, por incumplimiento de las funciones registrales debidamente comprobado, o en el caso que impida o dificulte el nombramiento del nuevo Registrador o por incurrir en cualquiera de las causales determinadas en la Ley Orgánica del Servicio Público.

## CAPÍTULO VI

### DEL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD

**Art. 36.- Del funcionamiento.-** Para efectos del funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad, el Registrador Municipal observará las normas constantes en la Ley de Registro relativas a:

Del repertorio.

- De los registros y de los índices.
- De los títulos, actos y documentos que deben registrarse.
- Del procedimiento de las inscripciones.
- De la forma y solemnidad de las inscripciones.
- De la valoración de las inscripciones y su cancelación.

Deberá igualmente observar las normas pertinentes de la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos.

**Art. 37.- Personal del Registro de la Propiedad.-** Cuando la necesidad de requerimiento de personal sea justificada previa petición del Registrador de la Propiedad, el Alcalde podrá autorizar la contratación de personal adicional para que labore en el Registro Municipal de la Propiedad, bajo cualquiera de las modalidades previstas en la Ley Orgánica de Servicio Público.

## CAPÍTULO VII

### DE LOS ARANCELES Y SUSTENTABILIDAD DEL REGISTRO

**Art. 38.- Financiamiento.-** El Registro de la Propiedad se financiará con el cobro de los aranceles por los servicios de registro y de no ser suficientes estos fondos el GAD Municipal del San Juan Bosco financiará las remuneraciones del personal y equipos necesarios para la Registraduría de la propiedad; y por el contrario en el evento de que existiese superávit, el remanente pasará a formar parte del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón San Juan Bosco.

**Art. 39.- Orden judicial.-** En los casos en que un Juez dentro del recurso establecido en la disposición del artículo

1 de la Ley de Registro, ordene la inscripción de un acto o contrato que previamente el Registrador Municipal se negó a efectuar, esta inscripción no causará nuevos derechos.

**Art. 40.-** Aranceles para la Administración Pública.- Los contratos celebrados por las instituciones del sector público pagarán los aranceles establecidos en esta ordenanza, salvo expresa exención legal.

Se exige de pago todos los servicios que preste la Registraduría de la propiedad en favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco, incluyendo los de costos por servicios administrativos.

**Art. 41.-** Modificación de aranceles.- El Concejo Municipal en cualquier tiempo, de acuerdo a los análisis previos e intereses institucionales, podrá modificar la tabla de aranceles que fijen el Registro de la Propiedad.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** El Alcalde tendrá la facultad privativa para nombrar a las o los funcionarios que sean necesarios, para que se encarguen del proceso de transición así como los que trabajarán en forma ocasional o permanente en el Registro Municipal de la Propiedad.

**SEGUNDA.-** En todo lo que no se encuentre reglado por esta ordenanza, se aplicará lo dispuesto por la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y las Resoluciones de la DINARDAP

**TERCERA.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco deberá solicitar a la Contraloría General del Estado la realización de auditorías administrativas y financieras al Registro de la Propiedad, al menos una vez al año.

**CUARTA.-** La tabla de aranceles.- Siempre que por mandato legal no estén exentas de pago, se fijan los siguientes aranceles de Registro:

- a) Para el pago de derechos de Registro para la calificación e inscripción de actos que contengan la constitución, modificación, transferencia de dominio, adjudicaciones y extensión de derechos reales o personales sobre muebles e inmuebles; así como la imposición de gravámenes o limitaciones de dominio, declaratoria de propiedad horizontal y todos los documentos que este comprenda, y cualquier otro acto similar, se considerará las siguientes categorías:

Desde	Hasta	Derecho Total de Inscripción
0,01	1000,00	40,00
1000,01	2000,00	55,00
2000,01	4000,00	70,00
4000,01	6000,00	85,00
6000,01	10000,00	100,00
10000,01	En Adelante	100 más el 0,50% por el exceso

Para todos los otros actos los valores se establecerán en la tabla de aranceles, de acuerdo a lo que determina esta ordenanza.

- b) Por la inscripción o cancelación de patrimonio familiar, testamentos, adjudicaciones la tarifa es de cincuenta dólares (USD 50,00).
- c) Por el registro de las hipotecas constituidas a favor del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, el Banco Ecuatoriano de la Vivienda y de las instituciones del sistema financiero nacional, pagarán el cincuenta por ciento (50%) de los valores fijados en la tabla que consta en esta disposición para la respectiva categoría.

Queda exonerado del pago de tasas o tarifas las inscripciones en el Registro de Hipotecas y prendas que se realicen en favor del Banco Nacional de Fomento.

Las inscripciones por adjudicaciones de tierras realizadas por el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, serán libres de los costos por servicios de la Registraduría de la Propiedad, así como del catastro de las providencias de adjudicación

- d) Por la inscripción de concesiones mineras de exploración, la cantidad de cincuenta dólares (USD 50,00) por cada hectárea concesionada; por las concesiones mineras de explotación, la cantidad de cien dólares (USD 100,00) por cada hectárea concesionada;
- e) Por la domiciliación, disolución y liquidación de compañías, reforma y codificación de estatutos, cambio de domicilio, capitulaciones matrimoniales, poderes otorgados en el Ecuador o en el extranjero, cancelación de permisos de operación, la cantidad de cien dólares (USD 100,00).
- f) Las aclaraciones de homónimos de imputados o acusados en procesos penales y la inscripción de las demandas ordenadas judicialmente serán gratuitas, así como la inscripción de prohibiciones de enajenar y embargos ordenados en procesos penales de acción pública y en causas de alimentos.

Para el pago de derechos de registro, calificación e inscripción de los siguientes actos, incluyendo los rubros de gastos generales, se establece los siguientes valores:

- 1) Por la inscripción de posesiones efectivas, la cantidad de cincuenta dólares (USD 50,00).
- 2) Por la inscripción de embargos, sentencias, interdicciones, prohibiciones judiciales de enajenar y sus cancelaciones, la cantidad de cuarenta dólares (USD 40,00) por cada uno.
- 3) Por las razones que certifiquen inscripciones en los índices del Registro, la tarifa de diez dólares (USD 10,00).
- 4) Por las certificaciones de propiedad, gravámenes y limitaciones de dominio, la cantidad de quince dólares (USD 15,00).

- 5) Por la inscripción de cancelación de gravámenes y derechos personales, la cantidad de doce dólares (USD 12,00).
- 6) Por las certificaciones de matrículas inmobiliarias, la cantidad de treinta y cinco dólares (USD 35,00).
- 7) La inscripción de autorizaciones y aprobaciones de fraccionamiento de suelos y reestructuraciones de lotes, el dos por mil del avalúo municipal.
- 8) La inscripción de resoluciones del concejo sobre autorizaciones para usos y obras de carácter provisional (ornamentales, comerciales, folclóricas) en edificios e instalaciones que estén en oposición al Plan de Ordenamiento Territorial y más actos que contempla el Art. 468 del COOTAD, el valor de veinte dólares (USD 20,00)
- 9) En los actos y contratos de cuantía indeterminada, tales como: hipotecas abiertas, fideicomisos, fusiones, rectificaciones, entre otras, la tarifa de noventa dólares (USD 90,00).
- 10) En los casos no especificados en la enunciación anterior la cantidad de diez dólares (USD 10,00).

Cuando se trate de contratos celebrados entre entidades de la Administración Pública y personas de derecho privado, regirá la categoría que le corresponda, de acuerdo con la tabla prevista en esta ordenanza.

Los derechos del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón San Juan Bosco, fijados en esta ordenanza serán calculados por cada acto o contrato según la escala y cuantía correspondiente, aunque estén comprendidos en un solo instrumento.

Los valores a pagarse por concepto de aranceles del Registro Mercantil serán los que determine la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

**QUINTA.-** Todos los aranceles serán cobrados en la Tesorería Municipal, para lo cual el Registrador Municipal de la Propiedad remitirá una solicitud de emisión de cobro en donde señalará el o los actos, conceptos o servicios a inscribirse, a fin de que la Rentas calcule y emita el título de crédito a pagarse por el usuario.

La factura emitida por la tesorería municipal servirá de comprobante de pago del usuario, documento que servirá para obtener el servicio requerido del Registro municipal de la propiedad y cuyo número de factura deberá constar en la razón de inscripción.

Todos los Actos, certificados y demás documentos que realice o emita el registrador de la propiedad sin contar con el número de la factura correspondiente serán nulos y se presumirá que la acción fue realizada de mala fe, salvo que se trate de actos ordenados por orden judicial o de instituciones públicas que no tiene costo alguno.

A todas las tarifas fijadas en esta ordenanza se agregará el valor de costos por servicios administrativos; por lo tanto deberán pagar el valor de costos por servicios administrativos inclusive las que tengan tarifa cero por estar exoneradas, salvo las dispuestas por orden judicial.

Para la inscripción de todo acto el usuario debe adjuntar el certificado de no adeudar al GAD Municipal de San Juan Bosco, salvo en los casos de orden judicial.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

**PRIMERA.-** El Registrador de la Propiedad saliente, está obligado a transferir sin ningún costo a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco los archivos físicos y digitales que reposan en el Registro de la Propiedad del Cantón San Juan Bosco, por ser considerados públicos, así como el software, el sistema informático instalado, el sistema de respaldo, soportes, claves de acceso y, códigos fuentes en caso de existir, que sirve para el mantenimiento y operación del Registro Municipal de la Propiedad, reservándose el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco el derecho a realizar una auditoría de los bienes e información entregada.

El Registrador de la Propiedad tendrá la obligación de entregar todos los elementos que garanticen la integridad y seguridad del sistema. De faltarse a la obligación constante en esta transitoria y en la ley, el Registrador de la Propiedad saliente estará sujeto a las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan.

**SEGUNDA.-** En la fase de traspaso del Registro de la Propiedad al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Juan Bosco se deberá realizar de manera obligatoria una auditoría técnica, financiera y administrativa. El GAD Municipal de San Juan Bosco solicitará a la Contraloría General del Estado que se lleven a cabo los exámenes correspondientes.

**TERCERA.-** El Registro Municipal de la Propiedad impulsará el desarrollo de una estrategia de gobierno electrónico como un eje estratégico a su gestión para simplificar e intensificar las relaciones con la ciudadanía, para mejorar cualitativa y cuantitativamente los servicios de información ofrecidos, para incrementar la eficiencia y eficacia a la gestión pública, para fomentar la transparencia del sector público y para generar mecanismos de participación ciudadana.

**CUARTA.-** El personal que se requiera para las funciones registrales, será designada por concurso público de méritos y oposición y estarán sujetos a la ley que regule el servicio público, proceso que lo llevara a cabo la Jefatura de Recursos Humanos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco.

**QUINTA.-** La remuneración de la o el Registrador Municipal de la Propiedad del cantón San Juan Bosco, será de USD 1628,40 dólares de los EUA, valor que se encuentra dentro del techo salarial dispuesto para el nivel profesional en el Acuerdo Ministerial N° MDT-2015-0060.

**DEROGATORIAS**

Queda derogada LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SAN JUAN BOSCO, publicada en el Registro Oficial No. 493 del Lunes 18 de Julio de 2011 y su reforma publicada en la Gaceta Oficial N° 3 del 21 de diciembre del 2012

**DISPOSICIÓN FINAL**

ÚNICA.- La presente ordenanza entrará en vigencia el día siguiente de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco, a los 11 días del mes de mayo del 2015.

f.) Arq. Cristiam Saquicela Galarza, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco.

f.) Dra. Paquita Abad Toledo, Secretaria de Concejo.

**CERTIFICO** que la presente **ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SAN JUAN BOSCO**, fue discutido y aprobado por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco, en dos Sesiones Ordinarias realizadas el 04 y 11 de mayo de 2015.

San Juan Bosco, 11 de mayo del 2015.

f.) Dra. Paquita Abad Toledo, Secretaria de Concejo.

**SECRETARÍA DEL CONCEJO CANTONAL DEL CANTÓN SAN JUAN BOSCO.-** Remítase el original de la Ordenanza y copias ante el Sr. Alcalde, para su sanción y promulgación.

San Juan Bosco, 11 de mayo de 2015.

f.) Dra. Paquita Abad Toledo, Secretaria de Concejo.

**RAZÓN.-** Siendo las 11H00 del 12 de mayo de 2015 notifiqué con el decreto que antecede al Arq. Cristiam Saquicela Galarza, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco.- Lo Certifico.

f.) Dra. Paquita Abad Toledo, Secretaria de Concejo.

**LA ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JUAN BOSCO.-** Por haberse seguido el trámite establecido en el Art. 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Descentralización (COOTAD), y por estar de acuerdo con la Constitución y leyes de la República, sanciona **LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SAN JUAN BOSCO**, y ordena su **PROMULGACIÓN** a través de su publicación en el Registro Oficial y Gaceta Oficial para que surta los efectos legales. Cúmplase.

San Juan Bosco, 12 de mayo del 2015.

f.) Arq. Cristiam Saquicela Galarza, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco.

**SECRETARÍA.-** El Arq. Cristiam Saquicela Galarza, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco, a los 12 días del mes de mayo del 2015 sancionó y ordenó la promulgación de **LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SAN JUAN BOSCO**, a través de su publicación en el Registro Oficial y Gaceta Oficial.

San Juan Bosco, 12 de mayo del 2015.- Lo certifico.

f.) Dra. Paquita Abad Toledo, Secretaria de Concejo.

**Razón.-** Es fiel copia del original.

San Juan Bosco, 12 de mayo del 2015.- Lo certifico.

f.) Dra. Paquita Abad Toledo, Secretaria de Concejo.

