



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



Año I - Nº 12

**Quito, martes 6 de
agosto de 2019**

Valor: US\$ 1,25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Calle Mañosca 201
y Av. 10 de Agosto

Oficinas centrales y ventas:
Telf.: 3941-800
Exts.: 2561 - 2555

Sucursal Guayaquil:
Calle Pichincha 307 y Av. 9 de Octubre,
piso 6, Edificio Banco Pichincha.
Telf.: 3941-800 Ext.: 2560

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

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DEL AMBIENTE:

- 068 Deléguese atribuciones al o los y/o las abogadas de Coordinación General Jurídica, y de las unidades jurídicas pertenecientes a las direcciones provinciales 2

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL:

- 13/2019 Modifíquese el Acuerdo No. 27/2018 de 27 de noviembre de 2018 3
- 14/2019 Modifíquese el Acuerdo No. 24/2018 de 14 de septiembre de 2018 5

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA:

VICEMINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, INTEGRACIÓN POLÍTICA Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL:

- 0000084 Suscribese un Convenio Básico de Funcionamiento entre la República del Ecuador y la Organización No Gubernamental Extranjera Cooperative for Assistance and Relief Everywhere, Inc. (CARE) 7
- 0000085 Déjese sin efecto la Resolución Administrativa No. 0000071, de 25 de junio de 2019 8

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR:

- BCE-GG-097-2019 Expídese el Reglamento de conformación y funcionamiento del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicación ... 10

INSTITUTO DE FOMENTO AL TALENTO HUMANO:

- IFTH-IFTH-2019-0017-R Emítase el Reglamento de Crédito Educativo 13

	Págs.	
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO:		los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;
025	24	Expídesese el Reglamento para la Prestación del Servicio de Asesoría Legal Externa FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA: SEPS-IGT-IGJ-IZ5-IFMR-2019-0200 Liquidese a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Zona de Capital CORCIMOL..... GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS ORDENANZAS MUNICIPALES: - Cantón Mira: Sustitutiva a la Ordenanza que fija la recaudación de la tasa por alquiler de maquinaria pesada de propiedad del GADM..... - Cantón Mira: Para la regulación de la Cooperación Internacional No Reembolsable y Asistencia Técnica en el cantón - Cantón Paltas: De constitución de la Empresa Pública Municipal de Comunicación e Información del cantón Paltas (EPMCIPE E.P.).....
	28	Que, el artículo 42 del Código Orgánico General de Procesos establece: “Constitución de la procuración judicial. La procuración judicial se constituirá a favor de uno o varios defensores que no se encuentren insertos en alguna de las prohibiciones previstas en la ley. El mandante podrá instituir uno o más procuradoras o procuradores en un mismo instrumento. La procuración judicial podrá conferirse: 1. Por delegación otorgada por el Procurador General del Estado, para los abogados de las instituciones públicas que carecen de personería jurídica; o, por oficio en el caso de entidades del sector público con personería jurídica. El oficio deberá ser suscrito por la o el representante legal de la entidad, su representante judicial, o ambos, si así corresponde; en su texto se expresará con precisión la norma legal que confiere la personería jurídica a la entidad y que establece la autoridad a quien corresponde el carácter de representante legal o judicial; se acompañará el nombramiento de la autoridad y de ser el caso el documento que contenga la designación del delegado. El o los defensores de las instituciones públicas con o sin personería jurídica, acreditarán que su comparecencia es en representación de la máxima autoridad, acompañando el instrumento legal por el cual se les ha conferido dicha atribución con los documentos habilitantes necesarios. 2. Mediante escrito reconocido conforme la ley, ante la o el juzgador del proceso. 3. Por poder otorgado en el Ecuador o en el extranjero ante autoridad competente. 4. De manera verbal en la audiencia respectiva.”;
	31	
	34	
	39	Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva dispone: “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 en concordancia con los artículos 56 y 57 del mismo Estatuto;

No. 068

Marcelo Mata Guerrero
MINISTRO DEL AMBIENTE

Considerando:

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

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por

Que, el artículo 57 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, señala que la delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el órgano que la haya conferido y se extinguirá, en el caso de asuntos únicos, cuando se haya cumplido el acto cuya expedición o ejecución se delegó;

Que, mediante acuerdo ministerial No. 025, de fecha 15 de marzo del 2012, la Ministra del Ambiente, expidió la CODIFICACIÓN DEL “ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE”;

Que, el 008 del 19 de enero de 2018, mediante el cual se reformó los Acuerdos Ministeriales No. 081 y 076 del 04 de agosto del 2016 y del 13 de julio del 2013, respectiva, entre las que se confirió al Coordinador General Jurídico la atribución legal para: “Transigir en procedimientos alternativos de solución de conflictos, aprobar y/o suscribir

todo tipo de documentos e instrumentos necesarios para estos procedimientos, previo el cumplimiento de la normativa legal correspondiente.”

Que, el 17 de julio del 2013, con Acuerdo Ministerial No. 076, el Ministro del Ambiente delegó a la Coordinación General Jurídica, el Patrocinio de las causas que se inicien por parte de esta Cartera de Estado y las que se encuentren en su contra.

En uso de las facultades y atribuciones que le confieren el numeral 1 del Artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador y los artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva:

Acuerda:

Art. 1.- Delegar la siguiente atribución al o los y/o las abogadas de Coordinación General Jurídica, y de las Unidades Jurídica pertenecientes a las Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente:

Comparecer en nombre y representación de la máxima autoridad de esta Cartera de Estado, en todos los procesos judiciales y extrajudiciales en los que sea parte procesal el Ministerio del Ambiente, para lo cual quedan facultados para intervenir en audiencias, allanarse a la demanda, transigir, desistir de la acción o del recurso, aprobar convenios, absolver posiciones y deferir el juramento decisorio, o lo que fuera necesario para la defensa de los intereses de esta Cartera de Estado.

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

En Quito a, 23 de julio de 2019.

f.) Marcelo Mata Guerrero, Ministro del Ambiente.

al Director General de Aviación Civil, la facultad de resolver las solicitudes para modificar o suspender temporal y parcialmente las Concesiones y Permisos de operación otorgados por el Consejo Nacional de Aviación Civil, cumpliendo con los requisitos establecidos en la reglamentación de la materia”;

Que, en virtud del Decreto No. 728 de 29 de abril de 2019, se designa al señor Anyelo Patricio Acosta Arroyo como Director General de Aviación Civil;

Que, mediante Acuerdo No. 026/2018 de 14 de septiembre del 2018 y modificado con Acuerdo No. 27/2018 de 27 de noviembre de 2018, el Consejo Nacional de Aviación Civil, renovó el permiso de operación a la compañía JETBLUE AIRWAYS CORPORATION, para la prestación del servicio de transporte aéreo público, internacional, regular, de pasajeros, carga y correo, en forma combinada;

Que, con Oficio 2019 – 1811 de 30 de abril de 2019, la compañía JETBLUE AIRWAYS CORPORATION, solicita modificar su permiso de operación, a fin de incrementar la ruta: “New York (JFK) – Guayaquil – New York (JFK), hasta siete (7) frecuencias semanales, con derechos de tráfico de tercera y cuarta libertades del aire”;

Que, con Memorando Nro. DGAC-AB-2019-0414-M de 08 de mayo de 2019, se informó al señor Director General de Aviación Civil, sobre la solicitud presentada por la compañía JETBLUE AIRWAYS CORPORATION, adjuntando el extracto para su legalización y posterior publicación en uno de los periódicos de amplia circulación nacional y en la Página Web Institucional, extracto legalizado el 10 de mayo de 2019;

Que, mediante Oficio Nro. DGAC-AB-2019-0025-O de 13 de mayo de 2019, se entrega a la compañía JETBLUE AIRWAYS CORPORATION, el extracto de la solicitud de modificación del Permiso de Operación, internacional, regular, de pasajeros, carga y correo, en forma combinada, a fin de que proceda con la publicación del mismo de conformidad con el Art. 45 del Reglamento de la materia y entregue el ejemplar de dicho periódico;

Que, con Oficio S/N de 15 de mayo de 2019, la compañía JETBLUE AIRWAYS CORPORATION, entrega la publicación del extracto realizada en el diario “El Comercio”, el miércoles 15 de mayo de 2019;

Que, con Memorando Nro. DGAC-AX-2019-0168-M de 21 de mayo de 2019, la Directora de Comunicación Social Institucional, informa que el extracto de la solicitud de modificación del Permiso de Operación, de la compañía JETBLUE AIRWAYS CORPORATION, ya se encuentra en el portal electrónico de la DGAC en la sección: Biblioteca/ Consejo Nacional de Aviación Civil/ Solicitudes que se tramitan en Secretaría del CNAC/2019;

Que, el plazo de diez (10) días hábiles para que las personas naturales o jurídicas que se sientan afectadas por al petición de modificación por incremento de ruta, contados a partir de la fecha de publicación del Extracto realizada en el diario “El Comercio” el 15 de mayo de

No. 13/2019

EL DIRECTOR GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Considerando:

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

Que, mediante Resolución No. 001/2013 de 24 de diciembre del 2013, el pleno del Consejo, delegó ciertas atribuciones al Director General de Aviación Civil, entre ellas, la prevista en el ARTÍCULO 1.- “Delegar

2019, conforme lo dispone el literal d) del Art. 45 del Reglamento de Permisos de Operación para la Prestación del Servicio de Transporte Aéreo Comercial, venció el 30 de mayo del 2019, sin que se haya presentado o recibido oposición alguna al respecto;

Que, la Dirección de Inspección y Certificación Aeronáutica, con Memorando Nro. DGAC-0X-2019-1119-M de 23 de junio de 2019, presenta su informe técnico económico unificado, en el que recomienda que se atienda favorablemente la solicitud de la compañía JETBLUE AIRWAYS CORPORATION,

Que, la Dirección de Asesoría Jurídica con Memorando Nro. DGAC-AE-2019-0931-M de 26 de junio de 2019, respectivamente, presenta su informe en el que concluye y recomienda, que se continúe con el trámite para la modificación del permiso de operación de la compañía JETBLUE AIRWAYS CORPORATION;

Que, la Dirección de Secretaría General, presenta el informe unificado con Memorando Nro. DGAC-AB-2019-0561-M de 26 de junio de 2019, en el que concluye que con base a los informes Técnico Económico Unificado y Jurídico favorables, con la delegación otorgada, la documentación habilitante y el análisis realizado, y habiéndose agotado todo el trámite administrativo previsto en el Reglamento de la materia, recomienda se otorgue la modificación solicitada por la compañía JETBLUE AIRWAYS CORPORATION, para incrementar la ruta: “NEW YORK (JFK) – GUAYAQUIL – NEW YORK (JFK), hasta siete (7) frecuencias semanales, con derechos de tercera y cuarta libertades del aire”; y,

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

Acuerda:

ARTÍCULO 1.- MODIFICAR la cláusula **SEGUNDA** del **ARTÍCULO 1** del Acuerdo 026/2018 de 14 de septiembre del 2018 y modificado con Acuerdo No. 27/2018 de 27 de noviembre de 2018, mediante el cual el Consejo Nacional de Aviación Civil, renovó el Permiso de Operación a la compañía JETBLUE AIRWAYS CORPORATION., para la prestación del servicio de transporte aéreo público, internacional, regular, de pasajeros, carga y correo, en forma combinada, por la siguiente:

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

- FORT LAUDERDALE – QUITO – FORT LAUDERDALE, hasta siete (7) frecuencias semanales, con derechos de tráfico de tercera y cuarta libertades del aire.
- FORT LAUDERDALE – GUAYAQUIL – FORT LAUDERDALE, hasta siete (7) frecuencias semanales, con derechos de tráfico de tercera y cuarta libertades del aire.

- NEW YORK (JFK) – GUAYAQUIL – NEW YORK (JFK), hasta siete (7) frecuencias semanales, con derechos de tráfico de tercera y cuarta libertades del aire

La compañía JETBLUE AIRWAYS CORPORATION., deberá cumplir con el Artículo 36 de la Codificación de la Ley de Aviación Civil y Resoluciones DGAC No. 032/2015, No. 224/2013 y CNAC No. 108/2010.

ARTÍCULO 2.- El presente documento deja sin efecto al Acuerdo No. 27/2018 de 27 de noviembre del 2018.

ARTÍCULO 3.- Salvo lo dispuesto en los artículos precedentes, los demás términos y condiciones del Acuerdo No. 026/2018 de 14 de septiembre del 2018, se mantienen vigentes y sin ninguna modificación.

ARTÍCULO 4.- Del cumplimiento del presente Acuerdo, encárguese a la Dirección General de Aviación Civil, a través de los respectivos procesos institucionales.

Comuníquese, notifíquese y publíquese.- Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, 27 de junio de 2019.

f.) Sr. Plto. Anyelo Patricio Acosta Arroyo, Director General de Aviación Civil.

CERTIFICO: Que expidió y firmó el Acuerdo que antecede, el señor Piloto Anyelo Patricio Acosta Arroyo, Director General de Aviación Civil, en Quito, Distrito Metropolitano, 27 de junio de 2019.

Lo certifico.

f.) Dr. Gustavo Mora Guerrero, Director de Secretaría General de la DGAC.

RAZÓN: En Quito a, 27 de junio de 2019. Notifiqué el contenido del Acuerdo No. 13/2019 a la compañía JETBLUE AIRWAYS CORPORATION, por boleta depositada en el Casillero Judicial 857 del Palacio de Justicia.- CERTIFICO:

f.) Dr. Gustavo Mora Guerrero, Director de Secretaría General de la DGAC.

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

SECRETARÍA GENERAL

CERTIFICACIÓN

Yo: Doctor Gustavo Mora Guerrero, en mi calidad de Director de Secretaría General de la Dirección General de Aviación Civil, siendo una de mis atribuciones como responsable del proceso, el "Otorgar certificaciones a petición de parte o por disposición de Autoridad Competente", como lo determina el "Artículo 4.-" de la Resolución No. 238/2010 de 30 de agosto del 2010, mediante la cual se Reforma el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Aviación Civil, y, en razón que se requiere

copia Certificada del Acuerdo No. 13/2019 de 27 de junio del 2019, otorgado a favor de la compañía JETBLUE AIRWAYS CORPORATION, para su publicación en el Registro Oficial, **CERTIFICO** que el Acuerdo No. 13/2019 de 27 de junio del 2019, emitido por el Director General de Aviación Civil, como delegado del Consejo Nacional de Aviación Civil, que antecede contenido en tres fojas útiles, es **FIEL COPIA DEL ORIGINAL** que reposa en el Archivo Activo de la Dirección de Secretaría General.

Quito, D.M., a 02 de julio del 2019.

f.) Dr. Gustavo Mora Guerrero, Director de Secretaría General de la Dirección General de Aviación Civil.

No. 14/2019

EL DIRECTOR GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Considerando:

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

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

Que, en virtud del Decreto No. 728 de 29 de abril de 2019, se designa al señor Anyelo Patricio Acosta Arroyo como Director General de Aviación Civil;

Que, mediante Acuerdo No. 009/2018 de 22 de marzo del 2018, modificado con Acuerdo No. 24/2018 de 14 de septiembre del 2018, el Consejo Nacional de Aviación Civil, otorgó a la compañía SERVICIO AÉREO REGIONAL REGAIR CÍA. LTDA., un permiso de operación para la prestación del servicio de transporte aéreo público, doméstico, regular, de pasajeros, carga y correo, en forma combinada;

Que, con Oficios SAR-GG-132-2019 y SAR-GG-157-2019, de 28 de junio y 01 de julio de 2019, respectivamente, el Gerente General de la compañía SERVICIO AÉREO REGIONAL REGAIR CÍA. LTDA. solicita: se modifique el Permiso de Operación para transporte aéreo, público, doméstico regular de pasajeros, carga y correo, en forma combinada, para que se unifique y reestructure en una sola la primera y segunda rutas autorizadas: “**Quito y/o Cuenca**

– **Guayaquil y viceversa, seis (6) frecuencias semanales** “ y “**Quito – Guayaquil – Cuenca y viceversa, cuatro (4) frecuencias semanales**”; e incluir la preposición “**HASTA**”, en la Segunda Cláusula del Artículo 1, para que en adelante conste:

“**SEGUNDA: Rutas y frecuencias:** La “aerolínea” operará las siguientes rutas y frecuencias:

- **Cuenca – Quito – Guayaquil y viceversa hasta diez (10) frecuencias semanales; y,**
- **Quito – Santa Rosa y viceversa dos (2) frecuencias semanales”;**

Que, mediante Memorandos Nos. DGAC-AB-2019-0573-M y DGAC-AB-2019-0575-M de 01 y 02 de julio de 2019, se elevó a conocimiento del señor Director General de Aviación Civil, la solicitud presentada por la compañía SERVICIO AÉREO REGIONAL REGAIR CÍA. LTDA., adjuntando el Extracto para su legalización y posterior publicación en uno de los periódicos de amplia circulación nacional y en la Página Web Institucional;

Que, con Oficio Nro. DGAC-AB-2019-0048-O de 02 de julio de 2019, se remite a la compañía SERVICIO AÉREO REGIONAL REGAIR CÍA. LTDA., el Extracto de la solicitud de modificación del Permiso de Operación doméstico, regular, de pasajeros, carga y correo, en forma combinada, a fin de que proceda con la publicación del mismo de conformidad con el Art. 45 del Reglamento de la materia;

Que, con Memorando Nro. DGAC-AX-2019-0242-M de 03 de julio de 2019, la Directora de Comunicación Social, informa que el Extracto correspondiente a la solicitud de modificación del Permiso de Operación, de la compañía SERVICIO AÉREO REGIONAL REGAIR CÍA. LTDA., ya se encuentra publicado en el portal electrónico de la DGAC, en la sección Biblioteca/solicitudes que se tramitan en la Secretaría del CNAC/2019; institucional,

Que, mediante Oficio SAR-GG-160-2019 de 04 de julio de 2019, la compañía SERVICIO AÉREO REGIONAL REGAIR CÍA. LTDA., remite la publicación del Extracto realizada en el Diario “La Hora”, el jueves 04 de julio del 2019;

Que, la Dirección de Asesoría Jurídica con Memorando Nro. DGAC-AE-2019-0999-M de 05 de julio de 2019, presenta su informe en el que concluye y recomienda, que se continúe con el trámite reglamentario y se atienda favorablemente la modificación solicitada por la compañía SERVICIO AÉREO REGIONAL REGAIR CÍA. LTDA.;

Que, la Dirección de Inspección y Certificación Aeronáutica, con Memorando Nro. DGAC-OX-2019-1538-M de 08 de julio de 2019, concluye y recomienda que se continúe con el trámite correspondiente, conforme lo solicitado para la modificación del permiso de operación de la compañía SERVICIO AÉREO REGIONAL REGAIR CÍA. LTDA.;

Que, con Memorando Nro. DGAC-AB-2019-0601-M de 09 de julio de 2019, la Dirección de Secretaría General presenta el informe unificado, en el que concluye con base que con base a los informes Jurídico y Técnico Económico favorables, con la delegación otorgada, la documentación habilitante y el análisis realizado, y habiéndose agotado todo el trámite administrativo previsto en el Reglamento de la materia, recomienda se otorgue la modificación solicitada por la compañía SERVICIO AÉREO REGIONAL REGAIR CÍA. LTDA., para que se reestructure las dos primeras rutas ya autorizadas, unificándolas en una sola ruta con igual número de frecuencias y la inclusión de la preposición “hasta”, quedando la ruta así: “Cuenca – Quito – Guayaquil y viceversa, hasta diez (10) frecuencias semanales”;

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

Acuerda:

ARTÍCULO 1.- MODIFICAR la cláusula **SEGUNDA** del **ARTÍCULO 1** del Acuerdo No. 009/2018 de 22 de marzo del 2018, modificado con Acuerdo No. 24/2018 de 14 de septiembre de 2018, mediante el cual el Consejo Nacional de Aviación Civil, otorgó a la compañía SERVICIO AÉREO REGIONAL REGAIR CÍA. LTDA., un permiso de operación para la prestación del servicio de transporte aéreo público, doméstico, regular, de pasajeros, carga y correo, en forma combinada, por la siguiente:

SEGUNDA: Rutas y frecuencias: La “aerolínea” operará las siguientes rutas y frecuencias:

- Cuenca – Quito – Guayaquil y viceversa, hasta diez (10) frecuencias semanales; y,
- Quito – Santa Rosa y viceversa, dos (2) frecuencias semanales.

La aerolínea tiene la obligación al momento de presentar los itinerarios para aprobación de la Dirección General de Aviación Civil, de concretar el número de frecuencias con las que prestará los servicios, igualmente notificará con la suficiente anticipación cualquier modificación sobre la utilización del número de frecuencias autorizadas.

La compañía deberá cumplir con lo establecido en la Resolución CNAC No.108/2010 que norma el cumplimiento mínimo de frecuencias semanales a operar, es decir, al menos 7 de las 10 frecuencias semanales autorizadas; Resolución DGAC No.032/2015 para el ingreso de información estadística solicitada en el formulario DTA-E-002; y Resoluciones DGAC No.224/2013 en relación al registro de tarifas aéreas ante esta Autoridad Aeronáutica.

ARTÍCULO 2.- Salvo lo dispuesto en el artículo precedente, los demás términos y condiciones de los Acuerdos No. 009/2018 de 22 de marzo del 2018 y No. 24/2018 de 14 de septiembre de 2018, se mantienen vigentes y sin ninguna modificación.

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

Comuníquese, notifíquese y publíquese.- Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, 10 de julio de 2019.

f.) Sr. Plto. Anyelo Patricio Acosta Arroyo, Director General de Aviación Civil.

CERTIFICO: Que expidió y firmó el Acuerdo que antecede, el señor Piloto Anyelo Patricio Acosta Arroyo, Director General de Aviación Civil, en Quito, Distrito Metropolitano, 10 de julio de 2019.

Lo certifico.

f.) Dr. Gustavo Mora Guerrero, Director de Secretaría General de la DGAC.

RAZÓN: En Quito a, 10 de julio de 2019. Notifiqué el contenido del Acuerdo No. 14/2019 a la compañía SERVICIO AÉREO REGIONAL REGAIR CÍA. LTDA., a los correos electrónicos; gerencia.general@aereoregional.net y fernandoflores@aereoregional.net.- **CERTIFICO:**

f.) Dr. Gustavo Mora Guerrero, Director de Secretaría General de la DGAC.

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

SECRETARÍA GENERAL

CERTIFICACIÓN

Yo: Doctor Gustavo Mora Guerrero, en mi calidad de Director de Secretaría General de la Dirección General de Aviación Civil, siendo una de mis atribuciones como responsable del proceso, el "Otorgar certificaciones a petición de parte o por disposición de Autoridad Competente", como lo determina el "Artículo 4.-" de la Resolución No. 238/2010 de 30 de agosto del 2010, mediante la cual se Reforma el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Aviación Civil, y, en razón que se requiere copia Certificada del Acuerdo No. 14/2019 de 10 de julio del 2019, otorgado a favor de la compañía SERVICIO AÉREO REGIONAL REGAIR CÍA. LTDA., para su publicación en el Registro Oficial, **CERTIFICO** que el Acuerdo No. 14/2019 de 10 de julio del 2019, emitido por el Director General de Aviación Civil, como delegado del Consejo Nacional de Aviación Civil, que antecede contenido en cuatro fojas útiles, es **FIEL COPIA DEL ORIGINAL** que reposa en el Archivo Activo de la Dirección de Secretaría General.

Quito, D.M., a 11 de julio del 2019.

f.) Dr. Gustavo Mora Guerrero, Director de Secretaría General de la Dirección General de Aviación Civil.

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y
MOVILIDAD HUMANA****No. 0000084****VICEMINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES, INTEGRACIÓN POLÍTICA Y
COOPERACIÓN INTERNACIONAL****Considerando:**

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1202, de 13 de octubre del 2016, publicado en el Registro Oficial No. 876, de 8 de noviembre de 2016, se dispuso que el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana ejerza la rectoría, planificación, regulación, control y gestión de la Cooperación Internacional, teniendo la atribución de suscribir, registrar y realizar el seguimiento a los convenios, programas y proyectos de cooperación internacional no reembolsable ejecutados por el sector público;

Que el Acuerdo Ministerial No. 000040, de 2 de mayo de 2017, publicado en Registro Oficial, Edición Especial 1033, de 23 de mayo de 2017, expidió el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, mediante el cual se creó la Subsecretaría de Cooperación Internacional y la Dirección de Gestión de la Cooperación Internacional No Gubernamental;

Que el Art. 10, numeral 1.2.1.5. literal i) del referido Estatuto establece como atribución de la Subsecretaría de Cooperación Internacional: *“Verificar y articular con los actores de la cooperación los contenidos de los acuerdos, Convenios Básicos de Funcionamiento con Organismos no Gubernamentales Extranjeros; y demás instrumentos de cooperación internacional a ser suscritos”*;

Que entre las atribuciones de la Dirección de Gestión de Cooperación Internacional No Gubernamental, establecidas en el mencionado Estatuto, Art. 10, numeral 1.2.1.5.3, literal a) señala: *“Elaborar informes técnicos para la suscripción de convenios básicos de funcionamiento de Organizaciones no Gubernamentales extranjeras en el país, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente y a las políticas nacionales”*;

Que conforme se desprende de los literales c) y d) del artículo 1 del Acuerdo Ministerial No. 0000007, de 6 de febrero de 2019, el Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana delegó al Viceministro de Relaciones Exteriores, Integración Política y Cooperación Internacional: *“c) Autorizar, previo conocimiento del Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, los contenidos de los convenios, acuerdos, proyectos y demás documentos de cooperación internacional no reembolsable y suscribirlos”*; así como: *“d) Autorizar, previo conocimiento del Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, los contenidos de Convenios Básicos de Funcionamiento con las Organizaciones No Gubernamentales Extranjeras (ONG) y suscribirlos”*.

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 193, de 23 de octubre de 2017, el Presidente de la República expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, cuyo artículo 25, reza: *“Suscripción de Convenio.- El Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, una vez revisada la documentación presentada, previa resolución motivada, suscribirá con la ONG Extranjera, un Convenio Básico de Funcionamiento y notificará por escrito a la ONG Extranjera la autorización para que pueda iniciar su funcionamiento y actividad en el país”*;

Que el Ministerio de Salud Pública, mediante oficio No. MSP-MSP-2018-3010-O, de 28 de diciembre de 2018; manifestó la no objeción para continuar con el proceso de suscripción de Convenio Básico de Funcionamiento con la ONG Cooperative for Assistance and Relief Everywhere, Inc. (CARE).

Que el Ministerio de Educación, mediante oficio No. MINEDUC-MINEDUC-2019-00113-O, de 5 de febrero de 2019, manifestó no tener objeción alguna para continuar con el proceso de suscripción de Convenio Básico de Funcionamiento con la ONG.

Que el Ministerio de Trabajo, mediante oficio No. MDT-MDT-2019-0193, de 26 de abril de 2019, manifestó la no objeción para continuar con el proceso de suscripción de Convenio Básico de Funcionamiento.

Que el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, mediante oficio No. SNGRE-SNGRE-2019-0541-O, de 6 de mayo de 2019, manifestó que no tiene objeción para que el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana continúe con el trámite del Convenio Básico de Funcionamiento.

Que el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, a través de la Dirección de Inclusión a la Comunidad Extranjera del Viceministerio de Movilidad Humana, mediante oficio No. MREMH-DICE-2019-0118-O, de 18 de julio de 2019, emitió la no objeción a la Organización No Gubernamental Internacional Cooperative for Assistance and Relief Everywhere, Inc. (CARE).

Que mediante memorando No. MREMH-EECUUSA-2019-0677-M, de 15 de mayo de 2019, la Embajada de Ecuador en Estados Unidos de América, remitió información sobre Cooperative for Assistance and Relief Everywhere, Inc. (CARE).

Que mediante oficio No. CARE-0232-2019, de 17 de julio de 2019, la señora María Alexandra Moncada, representante legal de Cooperative for assistance and Relief Everywhere, Inc. (CARE) en Ecuador, entregó al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana la documentación final, requerida para la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento;

Que con memorando No. MREMH-DGCING-2019-0305-M, de 18 de julio de 2019, la Dirección de Gestión

de Cooperación Internacional No Gubernamental notificó el informe técnico No. IT-MREMH-2019-016, de 18 de julio de 2019, favorable para la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento con la Organización No Gubernamental extranjera Cooperative for Assistance and Relief Everywhere, Inc- (CARE)

Que con memorando No. MREMH-DAJPDN-2019-0387-M, de 23 de julio de 2019, la Dirección de Asesoría Jurídica y Patrocinio en Derecho Nacional emitió Dictamen Jurídico favorable para la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento con la Organización No Gubernamental extranjera Cooperative for Assistance and Relief Everywhere, Inc. (CARE).

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 1202, de 13 de octubre de 2016, en el artículo 25 del Decreto Ejecutivo No. 193, de 23 de octubre de 2017, y en el artículo 1, del Acuerdo Ministerial No. 0000007, de 6 de febrero de 2019,

Resuelve:

Artículo 1.- Suscribir un Convenio Básico de Funcionamiento entre la República del Ecuador y la Organización No Gubernamental extranjera Cooperative for Assistance and Relief Everywhere, Inc. (CARE)

Artículo 2.- Disponer a la Dirección de Gestión de Cooperación Internacional No Gubernamental que elabore el proyecto de Convenio Básico de Funcionamiento con la referida Organización No Gubernamental extranjera.

Artículo 3.- Disponer a la Dirección de Gestión de Cooperación Internacional No Gubernamental que notifique el contenido de la presente resolución al representante legal de la Organización No Gubernamental extranjera en el Ecuador, a fin de suscribir el Convenio Básico de Funcionamiento en el término de 15 días.

Artículo 4.- Disponer a la Dirección de Gestión de Cooperación Internacional No Gubernamental que, una vez suscrito el Convenio Básico de Funcionamiento mencionado, notifique al respecto a las siguientes entidades:

- a) Servicio de Rentas Internas;
- b) Servicio Nacional de Aduana del Ecuador;
- c) Secretaría Nacional de Gestión de la Política;
- d) Unidad de Análisis Financiero y Económico;
- e) Superintendencia de Bancos;
- f) Ministerio del Trabajo;
- g) Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
- h) Ministerio de Salud Pública;
- i) Ministerio de Educación;

j) Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias; y,

k) Viceministerio de Movilidad Humana

Artículo 5.- Disponer a la Dirección de Gestión Documental y Archivo de este Ministerio que realice las gestiones correspondientes para la publicación de la presente resolución, en el Registro Oficial.

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

Dada en la ciudad de Quito, a 24 de julio de 2019.

f.) Emb. Andrés Horacio Terán Parral, Viceministro de Relaciones Exteriores, Integración Política y Cooperación Internacional, Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

REPÚBLICA DEL ECUADOR MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA

RAZÓN.- Siento por tal que las dos (2) fojas que anteceden, son copias de la Resolución Administrativa No. 0000084 del 24 de julio de 2019, conforme el siguiente detalle fojas: 1-2, son **copias del original**, documento que reposa en la **DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO- LO CERTIFICO**.

Quito, D.M. 25 de julio de 2019.

f.) Emb. Francisco Augusto Riofrío Maldonado, Director de Gestión Documental y Archivo.

OBSERVACIÓN: Esta Dirección de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana no se responsabiliza por el estado y la veracidad de los documentos presentados para la certificación por parte de la Dirección que los custodia, y que puedan inducir a equivocación o error, así como tampoco por el uso doloso o fraudulento que se pueda hacer de los documentos certificados.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA

No. 0000085

VICEMINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, INTEGRACIÓN POLÍTICA Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1202, de 13 de octubre del 2016, publicado en el Registro Oficial No.

876, de 8 de noviembre del 2016, se dispuso que el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana ejerza la rectoría, planificación, regulación, control y gestión de la Cooperación Internacional, teniendo la atribución de suscribir, registrar y realizar el seguimiento a los convenios, programas y proyectos de cooperación internacional no reembolsable ejecutados por el sector público;

Que, el Acuerdo Ministerial No. 000040, de 2 de mayo de 2017, expidió el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, mediante el cual se creó la Subsecretaría de Cooperación Internacional y la Dirección de Gestión de la Cooperación Internacional No Gubernamental;

Que, el numeral 1.2.1.5. literal i) del referido Estatuto establece como atribución de la Subsecretaría de Cooperación Internacional: *“Verificar y articular con los actores de la cooperación los contenidos de los acuerdos, Convenios Básicos de Funcionamiento con Organismos no Gubernamentales Extranjeros; y demás instrumentos de cooperación internacional a ser suscritos”*;

Que, conforme se desprende de los literales c) y d) del Artículo 1 del Acuerdo Ministerial No. 0000007, de 06 de febrero de 2019, el Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana delegó al Viceministro de Relaciones Exteriores, Integración Política y Cooperación Internacional: *“(…) Autorizar, previo conocimiento del Ministro del Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, los contenidos de los convenios, acuerdos, proyectos y demás documentos de cooperación internacional no reembolsable y suscribirlos”; así como: “Autorizar, previo conocimiento del Ministro del Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, los contenidos de Convenios Básicos de Funcionamiento con las Organizaciones No Gubernamentales Extranjeras (ONG), y suscribirlos (…)”*.

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 193, de 23 de octubre de 2017, el Presidente de la República expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, cuyo artículo 25, reza: **“Suscripción de Convenio.-** El Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, una vez revisada la documentación presentada, previa resolución motivada, suscribirá con la ONG Extranjera, un Convenio Básico de Funcionamiento y notificará por escrito a la ONG Extranjera la autorización para que pueda iniciar su funcionamiento y actividad en el país”

Que el Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos; mediante Oficio N° CGREG-P-2019-0073-OF, de 19 de marzo de 2019; suscrito por el Dr. Norman Stef Wray Reyes, Ministro Presidente del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos, manifiesta la no objeción a la continuación del trámite de renovación del convenio de World Wildlife Fund, Inc. WWF;

Que el Ministerio de Agricultura y Ganadería, mediante Oficio N° MAG-MAG-2019-0207-OF, de 22 de marzo

de 2019; suscrito por el Ing. Xavier Enrique Lazo Guerrero, Ministro Agricultura y Ganadería, manifiesta su recomendación de continuar con el trámite de renovación del convenio de World Wildlife Fund, Inc. WWF;

Que el Ministerio de Ambiente, mediante Oficio N° MAE-CGPA-2019-0182-O, de 25 de marzo de 2019; suscrito por la Ing. Carmen Elizabeth Estacio Herrera, Coordinadora General de Planificación Ambiental y Gestión Estratégica (s), manifiesta su no objeción a la continuación del trámite de suscripción del convenio de World Wildlife Fund, Inc. WWF;

Que el Ministerio de la Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, mediante Oficio N° MPCEIP-DMPCEIP-2019-0273-O, de 12 de abril de 2019; suscrito por el Mgs. Yuri Fernando Parreño Rodríguez, Ministro de la Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca (s), manifiesta su no objeción a la continuación del trámite de suscripción del convenio de World Wildlife Fund, Inc. WWF;

Que mediante Oficio No. 009/WWF/2019, de 29 de abril de 2019, suscrito por el Señor Hugo Arnal, Representante Legal en Ecuador de la organización World Wildlife Fund, Inc. WWF, la Organización No Gubernamental extranjera “World Wildlife Fund, Inc. WWF” solicitó al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana la renovación del Convenio Básico de Funcionamiento;

Que con Memorando Nro. MREMH-DGCING-2019-0226-M, de 4 de junio de 2019, la Dirección de Gestión de la Cooperación Internacional No Gubernamental emitió el Informe Técnico N° IT-MREMH-2019-013, a la Dirección de Asesoría Jurídica y Patrocinio en Derecho Nacional, a fin de continuar con el proceso de renovación del convenio de la organización World Wildlife Fund, Inc. WWF en el país;

Que con Memorando Nro. MREMH-DAJPDN-2019-0320-M, de 20 de junio de 2019, la Dirección de Asesoría Jurídica y Patrocinio en Derecho Nacional emitió Dictamen Jurídico favorable para proceder con la renovación del convenio entre la Organización No Gubernamental extranjera World Wildlife Fund, Inc. WWF y el Gobierno de la República del Ecuador;

Que con Oficio No.011/WWF/2019, de 15 de julio de 2019, el Director del Programa Ecuador de la Organización WWF, Tarsicio Granizo, indica que: *“(…) Para continuar con el trámite de renovación del Convenio informo que el señor Hugo Ramón Arnal Delgado ha dejado de prestar sus servicios en WWF a partir del 30 de junio de 2019, por tanto, deja de ser representante legal desde la fecha indicada (…)”*.

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N°. 1202, de 13 de octubre de 2016, en el artículo 25 del Decreto Ejecutivo No.193, de 23 de octubre de 2017, y en el Artículo 1 del Acuerdo Ministerial No. 0000007, de 06 de febrero de 2019;

Resuelve:

Artículo 1.- Dejar sin efecto la Resolución Administrativa 0000071, de 25 de junio de 2019.

Artículo 2.- Suscribir un Convenio Básico de Funcionamiento entre la República del Ecuador y la Organización No Gubernamental extranjera World Wildlife Fund, Inc. WWF.

Artículo 3.- Disponer a la Dirección de Gestión de Cooperación Internacional No Gubernamental elabore el proyecto de Convenio Básico de Funcionamiento con la referida Organización No Gubernamental extranjera.

Artículo 4.- Disponer a la Dirección de Gestión de Cooperación Internacional No Gubernamental notifique el contenido de la presente resolución al representante legal de la Organización No Gubernamental extranjera en el Ecuador, a fin de suscribir el Convenio Básico de Funcionamiento en el término de 15 días.

Artículo 5.- Disponer a la Dirección de Gestión de Cooperación Internacional No Gubernamental informe sobre la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento a las siguientes entidades:

- a) Servicio de Rentas Internas;
- b) Servicio Nacional de Aduana del Ecuador;
- c) Secretaría Nacional de Gestión de la Política;
- d) Unidad de Análisis Financiero y Económico;
- e) Ministerio del Trabajo;
- f) Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
- g) Ministerio de Ambiente;
- h) Ministerio de Agricultura y Ganadería;
- i) Ministerio de la Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca;
- j) Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos.

Artículo 6.- Disponer a la Dirección de Gestión Documental y Archivo de este Ministerio que realice las gestiones para la publicación de la presente resolución, en el Registro Oficial.

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

Dada en la ciudad de Quito, a 25 de julio de 2019.

f.) Embajador Andrés Horacio Terán Parral, Viceministro de Relaciones Exteriores, Integración Política y Cooperación Internacional, Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

**REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA**

RAZÓN.- Siento por tal que las dos (2) fojas que anteceden, son copias de la Resolución Administrativa No. 0000085 del 25 de julio de 2019, conforme el siguiente detalle fojas: 1-2, son **copias del original**, documento que reposa en la **DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO- LO CERTIFICO**.

Quito, D.M. 25 de julio de 2019.

f.) Emb. Francisco Augusto Riofrío Maldonado, Director de Gestión Documental y Archivo.

OBSERVACIÓN: Esta Dirección de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana no se responsabiliza por el estado y la veracidad de los documentos presentados para la certificación por parte de la Dirección que los custodia, y que puedan inducir a equivocación o error, así como tampoco por el uso doloso o fraudulento que se pueda hacer de los documentos certificados.

No. BCE-GG-097-2019

**LA GERENTE GENERAL
DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR**

Considerando:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe 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, dispone 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 inciso tercero del artículo 303 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público cuya organización y funcionamiento será establecido por la ley;

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

Que, los numerales 1 y 2 del artículo 49 del Código Orgánico Monetario y Financiero, disponen que el Gerente General del Banco Central tiene como funciones: *“1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Banco Central del Ecuador; // 2. Dirigir, coordinar y supervisar la gestión técnica, operativa y administrativa del Banco Central del Ecuador, para lo cual expedirá los reglamentos internos correspondientes;”*;

Que, el numeral i del literal c Tecnología de la Información del artículo 10, de la Sección III Factores del Riesgo Operativo, del Capítulo V Norma de Control para la Gestión del Riesgo Operativo, del Título IX de la Gestión y Administración de Riesgos, del Libro 1 Normas de Control para las Entidades de los Sectores Financieros Público y Privado de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos, establece que: *“i. Contar con un área de tecnología de la información en función del tamaño y complejidad de las operaciones, y conformar el comité de tecnología, que es el responsable de evaluar, y supervisar las actividades estratégicas de carácter tecnológico. (...)”*;

Que, el número 410-16 de las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que disponga de recursos públicos, emitidas por la Contraloría General del Estado, dispone que: *“Para la creación de un comité informático institucional, se considerarán los siguientes aspectos: // - El tamaño y complejidad de la entidad y su interrelación con entidades adscritas. // - La definición clara de los objetivos que persigue la creación de un Comité de Informática, como un órgano de decisión, consultivo y de gestión que tiene como propósito fundamental definir, conducir y evaluar las políticas internas para el crecimiento ordenado y progresivo de la tecnología de la información y la calidad de los servicios informáticos, así como apoyar en esta materia a las unidades administrativas que conforman la entidad. // - La conformación y funciones del comité, su reglamentación, la creación de grupos de trabajo, la definición de las atribuciones y responsabilidades de los miembros del comité, entre otros aspectos.”*;

Que, el artículo 99 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que: *“Los actos normativos podrán ser derogados o reformados por el órgano competente para hacerlo cuando así se lo considere conveniente. Se entenderá reformado tácitamente un acto normativo en la medida en que uno expedido con posterioridad contenga disposiciones contradictorias o diferentes al anterior. // La derogación o reforma de una ley deja sin efecto al acto*

normativo que regulaba. Así mismo, cuando se promulga una ley que establece normas incompatibles con un acto normativo anterior éste pierde en todo cuanto resulte en contradicción con el nuevo texto legal.”;

Que, mediante Resolución Administrativa No. BCE-066-2016 de 26 de septiembre de 2016, el Gerente General, Subrogante del Banco Central del Ecuador, expidió las *“Normas que Regulan la Conformación y Funcionamiento del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicación.”*;

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

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

Que, mediante Resolución No. 466-2018-G de 30 de octubre de 2018, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera resolvió expedir la Reforma Parcial al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador, constante en el Libro Preliminar “Disposiciones Administrativas y Generales”, Título II “Del Banco Central del Ecuador”, Capítulo III “Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador”, de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera;

Que, mediante Resolución Administrativa No. BCE-GG-084-2018 de 28 de noviembre de 2018, la Gerente General Subrogante, resolvió expedir la Reforma del Portafolio de Productos y Servicios (Entregables) del Banco Central del Ecuador;

Que, conforme consta en el Acta No. BCE-CTI-003-2018 Sesión Ordinaria del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicación de 27 de diciembre de 2018, los miembros del Comité resolvieron actualizar la Resolución Administrativa No. BCE-066-2016 de 26 de septiembre de 2016;

Que, mediante Memorando No. BCE-CGTIC-2019-0457-M de 13 de junio de 2019, el Coordinador General de Tecnologías de la Información y Comunicación, en calidad de Secretario del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicación, concluyó que: *“Considerando la reformar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador y la resolución del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicación, es necesario reformar la actual “Normas que Regulan la Conformación y Funcionamiento del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicación”, contenida en la Resolución Administrativa No. BCE-066-2016 de 26 de septiembre de 2016, con el propósito de expedir una nueva “Normas que*

Regulan la Conformación y Funcionamiento del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicación” orientada a la restructuración de los miembros que conforman el Comité de Tecnologías de la Información y Comunicación; y sus funciones, acorde a la normativa vigente.”;

Que, es necesario expedir una nueva normativa que regule la Conformación y Funcionamiento del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicación, orientada a la restructuración de los miembros que conforman el Comité de Tecnologías de la Información y Comunicación; y, sus funciones, acorde a la normativa vigente; y,

En ejercicio de sus funciones legales y reglamentarias,

Resuelve:

Expedir el “REGLAMENTO DE CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN”

Artículo 1.- Confórmese el Comité de Tecnologías de la Información y Comunicación del Banco Central del Ecuador que tendrá bajo su responsabilidad asesorar a la Gerencia General en temas relacionados a las Tecnologías de la Información y Comunicación en la Institución.

Artículo 2.- El Comité de Tecnologías de la Información y Comunicación del Banco Central del Ecuador estará integrado por los siguientes miembros con voz y voto:

1. Subgerente General, quien lo presidirá;
2. Subgerente de Programación y Regulación;
3. Subgerente de Operaciones;
4. Subgerente de Servicios;
5. Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica;
6. Coordinador General Administrativo Financiero; y,
7. Coordinador General de Tecnologías de la Información y Comunicación, quien actuará como secretario.

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

- a) Director Nacional de Riesgos de Operaciones; y,
- b) Director Nacional de Auditoría Interna Bancaria.

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

Artículo 3.- La Secretaría del Comité deberá coordinar y realizar por escrito la convocatoria a las sesiones en la que constará el orden del día, lugar, fecha y hora; a la que se adjuntarán los informes y documentos que se pondrán a consideración del Comité, de ser el caso. La convocatoria se realizará con al menos dos días hábiles de anticipación.

El Secretario del Comité elaborará las actas y resoluciones de cada sesión y será el custodio de éstas. Las actas serán firmadas por los miembros con voz y voto. En caso de que alguno de los miembros requiera precisiones al contenido de las actas, éstas se tramitarán en la siguiente reunión del Comité.

Artículo 4.- El Comité, previa convocatoria de su Presidente, podrá sesionar con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros con voz y voto; uno de los cuales será obligatoriamente el Presidente del Comité. El voto de ellos será obligatorio y su pronunciamiento afirmativo o negativo. Sus resoluciones se adoptarán por mayoría absoluta y en caso de empate el asunto se resolverá en el sentido del voto del Presidente del Comité.

El Comité sesionará ordinariamente de forma cuatrimestral; y, extraordinariamente a pedido del Presidente del Comité o de tres de sus miembros con voz y voto.

En caso de imposibilidad de asistencia presencial de alguno de sus miembros, estos podrán participar a través de medios tecnológicos, sus resoluciones podrán adoptarse mediante votación por papeleta; correo electrónico; para el efecto, se dejará constancia en la correspondiente Acta.

La participación de los miembros con voz y voto es indelegable. Únicamente, los miembros con voz podrán delegar su participación en el Comité para lo cual deberán notificar a la Secretaría del Comité antes de iniciar la sesión.

Artículo 5.- El Comité de Tecnologías de la Información y Comunicación del Banco Central del Ecuador, ejercerá las siguientes funciones:

5.1 Aprobar y priorizar el portafolio de proyectos que tengan componentes relacionados con tecnologías de la información y comunicación, que deberá contar con el informe de factibilidad aprobado por la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica;

5.2 Dar seguimiento a la planificación del portafolio de proyectos aprobados por el COMITÉ y establecer las acciones correctivas, de ser el caso;

5.3 Aprobar los estándares y lineamientos para la administración de los recursos de tecnologías de información y comunicación, que incluyan crecimiento, uso y aprovechamiento tecnológico, entre otros;

5.4 Aprobar y dar seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información del Banco Central del Ecuador, alineados a los objetivos estratégicos institucionales.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El Comité presentará anualmente a la Gerencia General un informe de gestión sobre sus resoluciones y disposiciones emanadas.

SEGUNDA.- De la ejecución de la presente resolución encárguese al Comité de Tecnologías de la Información y Comunicación del Banco Central del Ecuador.

TERCERA.- Encárguese a la Dirección de Gestión Documental y Archivo, la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial y en la Intranet de la Institución.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- Deróguese la Resolución Administrativa No. BCE-066-2016 de 26 de septiembre de 2016; y, cualquier instrumento de igual o menor jerarquía suscrito con anterioridad, que se oponga a la presente.

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

COMUNÍQUESE.- Dada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 23 de julio de 2019.

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

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- Fecha: 24 de julio de 2019.- f.) Ilegible, Dirección de Gestión Documental y Archivo.

**INSTITUTO DE FOMENTO
AL TALENTO HUMANO****Nro. IFTH-IFTH-2019-0017-R****Quito, D.M., 19 de julio de 2019****Mgs. Ramiro Moncayo Córdova
DIRECTOR EJECUTIVO****Considerando:**

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone 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 31 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, prescribe que: *“Se considera crédito educativo a los recursos económicos reembolsables que las instituciones financieras facultadas para el efecto, otorguen a personas naturales, para el financiamiento de manera total o parcial de los costos que demanda el desarrollo de sus actividades académicas, movilidad académica, capacitación, formación, perfeccionamiento, entrenamiento, cualificación profesional, investigación, difusión y las demás que defina la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación. Las condiciones de crédito educativo serán preferentes, tanto en la tasa como en periodo de gracia y plazo.”*;

Que, el artículo 5 literal i) de la Ley Orgánica de Educación Superior, manifiesta: *“Son derechos de las y los estudiantes obtener de acuerdo con sus méritos académicos becas, créditos y otras formas de apoyo económico que le garantice igualdad de oportunidades en el proceso de formación de educación superior”*;

Que, el Código Orgánico Monetario y Financiero, establece en su Disposición Transitoria Vigésima Cuarta que: *“El Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas, IECE, creado con la Ley Sustitutiva a la Ley del Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas, a partir de la vigencia de este Código dejará de operar y en su lugar mediante Decreto Ejecutivo, se creará la nueva institución pública encargada de la administración de becas, seguimiento y asesoría académica, perteneciente a la Función Ejecutiva, hasta tanto el Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas, IECE seguirá actuando conforme a su ley constitutiva. (...) Las entidades financieras que estén facultadas para el otorgamiento del crédito educativo, deberán observar la política pública sobre la materia, que para el efecto expida el ente rector de la educación superior, ciencia, tecnología e innovación”*;

Que, la Disposición General Sexta del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Superior, establece que: *“(…) La SENESCYT definirá la política nacional de becas y crédito educativo para la educación superior, la misma que será revisada y actualizada en el último trimestre de cada año. El crédito educativo no reembolsable y las becas a favor de los estudiantes docentes e investigadores del sistema de educación superior que otorgue el Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas, con cargo al financiamiento del crédito educativo se ajustarán a los lineamientos y regulación que expida la SENESCYT”*;

Que, con fecha 04 de noviembre de 2013, se suscribió el acuerdo s/n entre el Instituto de Crédito Educativo y Becas -IECE y el Banco del Pacífico S.A., para que este último se encargue de la colocación de crédito educativo con las mismas condiciones en las que colocaba el extinto IECE;

Que, con fecha 20 de mayo de 2014, se suscribió la primera adenda al acuerdo, entre el Instituto de Crédito Educativo y Becas -IECE y el Banco del Pacífico S.A., mediante la cual convienen modificar las cláusulas cuarta, quinta, séptima y el Anexo 1 –Mecanismos de Garantía, del

Acuerdo celebrado entre el Instituto de Crédito Educativo y Becas -IECE y el Banco del Pacífico S.A., suscrito el 4 de noviembre de 2013;

Que, mediante oficio No. SCPM-CRPI-001-2015-O, la Superintendencia de Control del Poder de Mercado de 6 de enero de 2015, autorizó la operación de concentración entre el Banco del Pacífico S.A., y el Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas, IECE, consistente en la compra de cartera que fue notificada por el Banco del Pacífico S.A., a la Superintendencia de Control de Poder de Mercado mediante oficio de 18 de diciembre de 2014;

Que, con fecha 20 de enero de 2015, se suscribió el contrato de compraventa de la cartera entre el Instituto Ecuatoriano de Crédito y Becas y el Banco del Pacífico S.A, mismo que fue modificado mediante adenda de fecha 13 de febrero del mismo año;

Que, con fecha 13 de febrero de 2015, se suscribió la primera adenda al Contrato de Compraventa de Cartera Celebrado entre el extinto Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas – IECE y el Banco del Pacífico S.A.;

Que, con fecha 19 de marzo de 2015, se suscribió la segunda adenda al acuerdo, entre el Instituto de Crédito Educativo y Becas -IECE y el Banco del Pacífico S.A.;

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 555 publicado en el Segundo Registro Oficial Suplemento No. 439 de 18 de febrero 2015, crea el Instituto de Fomento al Talento Humano, como un organismo de derecho público, con personería jurídica, autonomía operativa, financiera y administrativa, con patrimonio propio, adscrito a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, entidad que subroga en las competencias del entonces Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas, IECE;

Que, el literal a) del artículo 4, del Decreto Ejecutivo No. 555, establece como atribución del Director Ejecutivo: *“Cumplir y dar seguimiento dentro del ámbito de sus atribuciones, a las políticas públicas y disposiciones emitidas por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación para becas, ayudas económicas y crédito educativo.”*;

Que, con fecha 14 de julio de 2016, se suscribió la segunda adenda al Contrato de Compraventa de Cartera Celebrado entre el extinto Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas – IECE, actual Instituto de Fomento al Talento Humano- IFTH y el Banco del Pacífico S.A.;

Que, mediante Resolución No. 045-IFTH-DE-2016 de 19 de agosto 2016, publicado mediante Registro Oficial No. 721 de 06 de septiembre de 2016, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto de Fomento al Talento Humano;

Que, mediante Resolución No. 028 -IFTH-DE-2017, de 25 de mayo 2017, se expidió el Reglamento de Crédito Educativo del Instituto de Fomento al Talento Humano;

Que, mediante Acuerdo No. SENESCYT-2019-079 de 16 de julio de 2019, el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación nombró al Mgs. Ramiro Moncayo Córdova, como Director Ejecutivo del Instituto de Fomento al Talento Humano;

Que, mediante Acción de Personal No. 316-DATH-2018, de 16 de julio de 2019, se nombró al Mgs. Ramiro Moncayo Córdova como Director Ejecutivo del Instituto de Fomento al Talento Humano;

Que, con fecha 14 de junio de 2018 La Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera resolvió: *“Artículo 1: En la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros expedida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, Libro I “Sistema Monetario y Financiero”, Título I “Sistema Monetario”, Capítulo XI “Sistema de Tasas de Interés y Tarifas del Banco Central del Ecuador”, Sección I “Normas que Regulan la Fijación de Tasas de Interés Activas Máximas”, en el artículo 2, numeral 6 inclúyase, como literal a. lo siguiente: “a. Crédito Educativo Social: 7.50%”. Artículo 2: En la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros expedida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, Libro I “Sistema Monetario y Financiero”, Título II “Sistema Financiero Nacional”, Capítulo X “Normas que Regulan la Segmentación de Cartera de Crédito de Entidades del Sistema Financiero Nacional”, en el artículo 1, numeral 6 inclúyase, como literal a. lo siguiente: a. Crédito Educativo Social.- Es el otorgado de conformidad con la política pública emitida por el ente rector de la educación superior, a personas naturales que previamente recibieron créditos o becas para su formación y capacitación profesional o técnica, con recursos provistos por el extinto Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas (IECE), posteriormente por el Instituto de Fomento al Talento Humano (IFTH), y la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT).”*;

Que, mediante Acuerdo No. SENESCYT-2019-076, de 03 de julio de 2019, la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, expidió la política y lineamientos para el otorgamiento de crédito educativo y crédito educativo social;

Que, mediante Informe Técnico No IFTH-DACE-2019-015-I, de 04 de julio de 2019, la Dirección de Administración de Servicios de Crédito Educativo solicitó a la Dirección Ejecutiva la expedición del Reglamento de Crédito Educativo del Instituto de Fomento al Talento Humano; y,

Que, con fecha 18 de julio de 2019, el Secretaria Administrativo (e) de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en sesión extraordinaria por medios tecnológicos resolvió incorporar en la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, expedida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, Libro Preliminar “Disposiciones Administrativas y Generales”, en el Capítulo III “De las Autorizaciones”, del Título I “De la Junta de Política

y Regulación Monetaria y Financiera”, incorporar el artículo 57 en el cual se autoriza al Instituto de Fomento al Talento Humano realizar inversiones financieras en certificados autoliquidables de depósito a plazo en el Banco del Pacífico S.A. con el objeto de garantizar los créditos educativos sociales que otorgue dicho Banco a los beneficiarios que determine el IFTH.

En ejercicio de las atribuciones conferidas mediante literal g) del artículo 4, del Decreto Ejecutivo No. 555, Publicado en Registro Oficial No. 439, de 18 de febrero de 2015.

Resuelve:

**EMITIR EL REGLAMENTO DE CRÉDITO
EDUCATIVO DEL INSTITUTO DE FOMENTO AL
TALENTO HUMANO**

**TÍTULO I
GENERALIDADES**

**CAPÍTULO I
OBJETO, ÁMBITO Y PRINCIPIOS**

Artículo 1.- Objeto: El presente Reglamento tiene por objeto diseñar e implementar procedimientos y técnicas para la administración y gestión del seguimiento académico y financiero de créditos educativos y créditos educativos sociales otorgados con fondos públicos.

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación: El presente Reglamento se aplicará para la administración, gestión, seguimiento académico y seguimiento a las Instituciones Financieras, de la cartera de crédito generada por el extinto Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas - IECE, actual Instituto de Fomento al Talento Humano, así como la cartera que se haya generado o que se genere de la colocación de crédito educativo y de crédito educativo social, según los acuerdos, contratos y convenios específicos así como sus respectivas adendas, suscritas por el Instituto de Fomento al Talento Humano con la Institución Financiera seleccionada.

Artículo 3.- Principios: El presente Reglamento se sustenta en los siguientes principios:

- a. Eficiencia.-** Las actuaciones administrativas aplicarán las medidas que faciliten el ejercicio de los derechos de las personas. Se prohíben las dilaciones o retardos injustificados y la exigencia de requisitos puramente formales.
- b. Eficacia.-** Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias.
- c. Formación integral.-** Proceso continuo, permanente y participativo que busca desarrollar armónica y coherentemente todas y cada una de las capacidades del ser humano.

d. Igualdad.- Reconoce que todas las personas deben ser tratadas de la misma manera y sin distinción.

e. Pertinencia.- Las actuaciones administrativas deben ser realizadas en cumplimiento de los términos y condiciones que establezca el ordenamiento jurídico.

f. Responsabilidad.- Los servidores públicos del Instituto de Fomento al Talento Humano serán responsables por las acciones u omisiones en el ejercicio de sus atribuciones.

g. Transparencia.- Las personas accederán a la información pública y de interés general, a los registros, expedientes y archivos administrativos, en la forma prevista en este Reglamento.

**CAPÍTULO II
DEFINICIONES**

Artículo 4.- Definiciones: Para efectos de interpretación y aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

Abandono: Se considera abandono a la falta de acción injustificada de las obligaciones que otorga el crédito educativo por parte de la persona beneficiaria una vez suscrito el contrato de financiamiento para el crédito educativo correspondiente.

Cartera Colocada: Operaciones de crédito educativo y crédito educativo social que fueron otorgadas con fondos públicos, por la Institución Financiera seleccionada, de acuerdo a instrumentos legales específicos.

Cartera Vendida: Operaciones de crédito educativo otorgadas por el extinto Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas y vendidas a la Institución Financiera seleccionada, de acuerdo a instrumentos legales específicos, en etapa de desembolsos, gracia o recuperación.

Ciclo Académico: Periodicidad académica consecutiva establecida por el centro de estudios o por la Institución de Educación Superior, de conformidad al calendario académico determinado por los centros docentes.

Desembolsos: Transacción de recursos monetarios entregados a una cuenta bancaria a la persona beneficiaria o apoderados de crédito educativo o crédito educativo social, según lo establecido en el contrato de crédito correspondiente.

Incumplimiento Académico: Se considera incumplimiento académico la interrupción o cambio no notificado oportunamente del programa de estudios al Instituto de Fomento al Talento Humano por parte del beneficiario de crédito educativo.

Etapas preliminar de cobro: Plazo que se le otorga a la persona deudora, sus garantes y/o responsables

solidarios durante el cual podrán cancelar los dividendos vencidos a partir de la notificación del requerimiento de pago voluntario hasta un día antes del vencimiento de la próxima cuota subsecuente.

Montos de financiamiento para crédito educativo: Es el valor que se otorga por concepto de crédito educativo, según lo establecido en las condiciones previstas en los Reglamentos, Instructivos, Lineamientos y Manuales de Crédito correspondientes, mismo que sirven para financiar los siguientes rubros: Colegiatura, manutención, elementos de estudio, trabajo final o tesis, derechos de grado, gastos de viaje, pasajes, seguro de salud y vida o el pago o cancelación de una obligación cuyo acreedor sea el Instituto de Fomento al Talento Humano.

Persona apoderada: Persona natural que tiene la capacidad jurídica para actuar en nombre y por cuenta de la persona beneficiaria de crédito educativo y crédito educativo social.

Persona beneficiaria de Crédito Educativo: Persona natural de nacionalidad ecuatoriana o extranjera en goce de derechos de ciudadanía que haya suscrito un contrato de crédito educativo.

Persona beneficiaria de Crédito Educativo Social: Persona natural de nacionalidad ecuatoriana o extranjera en goce de derechos de ciudadanía que haya suscrito un contrato de crédito educativo social.

Persona deudora: Es la persona natural que de forma principal o solidaria mantiene obligaciones vencidas con el Instituto de Fomento al Talento Humano o con la Institución Financiera seleccionada.

Período de desembolso: Es el tiempo durante el cual el beneficiario de crédito educativo se encuentra en estudios y se efectúan los desembolsos a los rubros contratados.

Período de gracia: Período de tiempo durante el cual no se pagan las cuotas del crédito educativo o crédito educativo social, sin perjuicio de la generación de interés durante este intervalo.

Período de recuperación: Es el tiempo con el que cuenta la persona beneficiaria de crédito educativo y crédito educativo social para cancelar el capital recibido más los intereses correspondientes.

Tasa de Interés: Precio que se paga por el uso del dinero durante determinado período. Es el porcentaje de rendimiento o costo, respecto al capital comprometido por un instrumento de deuda.

Intereses y gastos reprogramados: Son los intereses y gastos administrativos reprogramados de la obligación pagada o cancelada con un crédito educativo social, que podrán formar parte del capital de la operación de crédito educativo social, y que, en cuyo caso, serán exigibles en cuotas distribuidas en el tiempo de recuperación de la operación de crédito educativo social.

TÍTULO II INTERVINIENTES EN EL CRÉDITO EDUCATIVO

CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

Artículo 5.- De las atribuciones de la Dirección de Administración de Servicios de Crédito Educativo: El titular de la Dirección de Administración de Servicios de Crédito Educativo, tendrá las siguientes atribuciones sin perjuicio de las contenidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del IFTH:

- a.- Administrar y coordinar con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación el sistema informático para el seguimiento del crédito educativo y crédito educativo social, en coordinación con el ente rector de educación superior y en cumplimiento de las políticas públicas emitidas para tal efecto;
- b.- Asesorar a la Institución Financiera seleccionada en el proceso de colocación del crédito educativo y crédito educativo social, de conformidad con la política pública emitida por el ente rector de educación superior;
- c.- Dirigir los procesos de seguimiento a la Institución Financiera seleccionada en la colocación de crédito educativo y crédito educativo social, procesos de reventa de cartera, refinanciamiento y restructuración de crédito educativo;
- d.- Validar y enviar a la Institución Financiera seleccionada el listado de los desembolsos y reembolsos aprobados por las Coordinaciones Zonales;
- e.- Validar y enviar a la Institución Financiera seleccionada los adelantos de pago del crédito educativo, de acuerdo a los rubros contratados por los beneficiarios.
- f.- Establecer controles para la efectiva gestión operativa de desembolsos del crédito educativo a los beneficiarios en coordinación con la Institución Financiera seleccionada y unidades desconcentradas del IFTH;
- g.- Desarrollar la metodología e instrumentos técnicos para la gestión del seguimiento académico y financiero en aplicación de la política pública de crédito educativo, emitida por el ente rector de educación superior;
- h.- Definir y dirigir los procedimientos del seguimiento académico y financiero a los beneficiarios de crédito educativo;
- i.- Desarrollar la metodología e instrumentos técnicos para la gestión del seguimiento financiero en aplicación de la política pública de crédito educativo social, emitida por el ente rector de educación superior;

- j.- Definir y dirigir los procedimientos del seguimiento financiero a los beneficiarios de crédito educativo social;
- k.- Validar y enviar a la Institución Financiera seleccionada el listado de los beneficiarios que pueden acceder a operaciones de crédito educativo social.
- l.- Dirigir el proceso de constitución, sustitución o levantamiento de hipotecas de créditos otorgados por el extinto IECE o por el IFTH;
- m.- Dirigir y supervisar el seguimiento a la Institución Financiera seleccionada en la gestión de recuperación del crédito educativo y crédito educativo social;
- n.- Garantizar, en coordinación con la Dirección de Procesos Coactivos y las Coordinaciones Zonales la recuperación de los recursos otorgados a los beneficiarios de crédito educativo y crédito educativo social devueltos por la Institución Financiera seleccionada;
- o.- Coordinar con la Dirección de Procesos Coactivos la ejecución de la etapa preliminar de cobro;
- p.- Remitir a la Institución Financiera seleccionada el listado consolidado de las personas elegibles de crédito educativo social;
- q.- Elaborar informes consolidados en el proceso de crédito educativo y crédito educativo social a nivel nacional, y;
- r.- Ejercer las demás atribuciones que sean delegadas por la autoridad institucional mediante el acto administrativo correspondiente, en el ámbito de su competencia.
- e.- Garantizar, en coordinación con la Dirección de Administración de Servicios de Crédito Educativo, el pago efectivo de los desembolsos, reembolsos o adelantos de pago aprobados del crédito educativo.
- f.- Ejecutar el seguimiento de colocación y recuperación de crédito educativo y crédito educativo social;
- g.- Elaborar los reportes de cumplimiento de los procesos de seguimiento académico de crédito educativo;
- h.- Conocer y resolver los casos de suspensión temporal y definitiva de los desembolsos de crédito educativo;
- i.- Conocer y resolver las peticiones efectuadas por los beneficiarios de crédito educativo y crédito educativo social;
- j.- Elaborar y disponer las notificaciones de incumplimiento académico;
- k.- Disponer la notificación de todo acto administrativo que se generen de los créditos educativos o créditos educativos sociales;
- l.- Reportar los indicadores de gestión, de desembolsos y recuperación de créditos a nivel zonal a la Dirección de Administración de Servicios de Crédito Educativo;
- m.- Efectuar el procedimiento de constitución, sustitución o levantamiento de hipotecas de créditos educativos y créditos educativos sociales a favor del extinto IECE o IFTH;
- n.- Elaborar y disponer la notificación del requerimiento de pago voluntario en etapa administrativa de cobro;
- o.- Elaborar el reporte de validación de las cuentas para reventa de cartera, dentro de su jurisdicción;

Artículo 6.- De las atribuciones de las Coordinaciones Zonales: Los titulares de las Coordinaciones Zonales tendrán las siguientes atribuciones sin perjuicio de las contenidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del IFTH:

- a.- Elaborar la solicitud de actualización del sistema informático de seguimiento académico al crédito otorgado dentro del ámbito de su jurisdicción;
- b.- Emitir el reporte de desembolsos a la Dirección de Administración de Servicios de Crédito Educativo para beneficiarios de crédito educativo en función del cumplimiento de obligaciones académicas;
- c.- Autorizar y remitir a la Dirección de Administración de Servicios de Crédito Educativo los reembolsos del crédito educativo correspondientes;
- d.- Analizar, autorizar y remitir a la Dirección de Administración de Servicios de Crédito Educativo los adelantos de pago del crédito educativo;

- p.- Analizar, evaluar y seleccionar a los beneficiarios elegibles de crédito educativo social, con base en las solicitudes presentadas;
- q.- Entregar la lista de elegibles de crédito educativo social a la Dirección de Administración de Servicios de Crédito Educativo, y;
- r.- Las demás atribuciones que les asignaren la Dirección Ejecutiva y la Coordinación Técnica.

Artículo 7.- De las obligaciones de las Personas Beneficiarias: Son obligaciones académicas de las personas beneficiarias de crédito educativo, las siguientes:

- a.- Destinar los recursos económicos asignados para el crédito educativo para los cuales fue concedido;
- b.- Ingresar al finalizar cada período académico los reportes académicos, certificados de finalización de estudios, en el aplicativo proporcionado por el Instituto de Fomento al Talento Humano;

- c.- Aprobar los estudios de conformidad a los plazos establecidos en el contrato de crédito educativo;
- d.- Mantener actualizada la información de sus datos personales y de los intervinientes, en el aplicativo proporcionado por el Instituto de Fomento al Talento Humano;
- e.- Cumplir con las obligaciones académicas en las condiciones establecidas por los centros docentes o Instituciones de Educación Superior para el cumplimiento del programa de estudios;
- f.- Informar al Instituto de Fomento al Talento Humano sobre cualquier cambio o alteración referente al programa de estudios que implique modificación a las condiciones contractuales dentro del período académico en el que ocurrió el hecho;
- g.- Presentar documentación legítima, válida, oportuna y veraz, durante la ejecución del crédito educativo;
- h.- Pagar mensualmente las cuotas del crédito educativo y crédito educativo social hasta la fecha de vencimiento, conforme su tabla de amortización;
- i.- Acompañar a las solicitudes presentadas los documentos habilitantes requeridos por el Instituto de Fomento al Talento Humano, y;
- j.- Las demás que se establecieren en el respectivo instrumento legal, las resoluciones expedidas por el Instituto de Fomento al Talento Humano y demás normativa aplicable.

TÍTULO III DE LOS DESEMBOLSOS DE CRÉDITO EDUCATIVO

CAPÍTULO I DE LOS DESEMBOLSOS DEL CRÉDITO EDUCATIVO Y CRÉDITO EDUCATIVO SOCIAL

Artículo 8.- De los desembolsos de cartera: La persona beneficiaria podrá solicitar a través del aplicativo proporcionado por el Instituto de Fomento al Talento Humano, los desembolsos contratados, posterior al cumplimiento de las respectivas obligaciones académicas.

Artículo 9.- De los reembolsos: La persona beneficiaria podrá solicitar a través del aplicativo proporcionado por el Instituto de Fomento al Talento Humano, el reembolso del valor de matrícula del período académico vigente, siempre que se justifique haber cancelado por anticipado dicho rubro.

Artículo 10.- De los adelantos de pago: La persona beneficiaria, podrá solicitar a través del aplicativo proporcionado por el Instituto de Fomento al Talento Humano, el adelanto de pago del valor de matrícula, tesis o derecho de grado, siempre que se justifique el requerimiento de pago por anticipado del período académico vigente.

Artículo 11.- Del desembolso de crédito educativo social: Una vez que el beneficiario de crédito educativo, previamente seleccionado por el IFTH, obtenga la aprobación del crédito educativo social que le permite cubrir los valores adeudados al Instituto de Fomento al Talento Humano, la Institución Financiera seleccionada transferirá el valor a la cuenta que el Instituto de Fomento al Talento Humano mantiene en la dicha Institución Financiera.

TÍTULO IV DEL SEGUIMIENTO ACADÉMICO Y FINANCIERO

CAPÍTULO I DEL SEGUIMIENTO ACADÉMICO DEL CRÉDITO EDUCATIVO

Artículo 12.- Del seguimiento académico: Una vez suscrito el contrato de crédito educativo, se deberá realizar el monitoreo y control de cumplimiento académico en cada período de estudios de la persona beneficiaria.

El seguimiento académico tiene como finalidad, orientar el cumplimiento de obligaciones académicas que asume la persona beneficiaria, a través de la suscripción del contrato de crédito, y dar acompañamiento y asesoría durante la realización de sus estudios hasta que concluyan los mismos.

CAPÍTULO II DEL SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CRÉDITO EDUCATIVO Y CRÉDITO EDUCATIVO SOCIAL

Artículo 13.- Del seguimiento financiero: La Dirección de Administración de Servicios de Crédito Educativo coordinará con las Unidades de Administración de Servicios de Crédito Educativo de las Coordinaciones Zonales el monitoreo y control financiero de las operaciones que se encuentren en el Instituto de Fomento al Talento Humano, así como las que hubieren sido devueltas por la Institución Financiera seleccionada.

Las Coordinaciones Zonales realizarán la gestión de notificación y recuperación de las cuentas señaladas.

Las operaciones de crédito educativo refinanciadas o reestructuradas y las otorgadas de crédito educativo social, que tengan ciento ochenta (180) días de vencidas serán devueltas por parte de la Institución Financiera seleccionada al IFTH convirtiéndose éste último en el acreedor definitivo de las mismas. En caso que la Superintendencia de Bancos modifique el plazo de vencido de las operaciones de crédito educativo o de crédito educativo social el plazo de la devolución se ajustará de conformidad según lo dispuesto por el organismo de control correspondiente.

**TÍTULO IV
DE LAS SUSPENSIONES, TERMINACIONES,
PRÓRROGAS Y CAMBIOS**

**CAPÍTULO I
DE LAS SUSPENSIONES**

Artículo 14.- Suspensión temporal de los desembolsos:

Se podrá solicitar la suspensión temporal de los desembolsos del crédito educativo en las etapas de desembolso y gracia, por un tiempo no superior a dos (2) años, en los siguientes casos:

- a.- Por motivos de salud, que impidan de manera temporal que la persona beneficiaria de crédito educativo continúe con sus actividades académicas, siempre y cuando cuente los justificativos pertinentes.
- b.- En caso de que la persona beneficiaria de crédito educativo se encuentre impedida de continuar con sus estudios por motivos académicos como: el cierre de la Institución de Educación Superior, eliminación de la carrera, otros, siempre y cuando cuente los justificativos pertinentes.
- c.- Por motivos laborales debidamente justificados.

En todos los casos, una vez superada la causal por la cual se suspendieron temporalmente los desembolsos, se activarán automáticamente los desembolsos.

Si por efectos de la suspensión temporal de los desembolsos la persona beneficiaria prolonga la finalización de los mismos, el Instituto de Fomento al Talento Humano deberá emitir una resolución de prórroga académica.

Artículo 15.- Suspensión definitiva de los desembolsos:

Se podrá solicitar la suspensión definitiva de los desembolsos del crédito educativo en las etapas de desembolso y gracia, en los siguientes casos:

- a.- Por motivos de salud, que impidan de manera temporal que la persona beneficiaria de crédito educativo continúe con sus actividades académicas, siempre y cuando cuente los justificativos pertinentes.
- b.- En caso de que la persona beneficiaria de crédito educativo se encuentre impedida de continuar con sus estudios por motivos académicos como: el cierre de la Institución de Educación Superior, eliminación de la carrera, otros, siempre y cuando cuente los justificativos pertinentes.
- c.- Por motivos laborales debidamente justificados.

Una vez aceptada la suspensión definitiva por cualquiera de las causales, se procederá a cerrar las obligaciones académicas.

La Dirección de Administración de Servicios de Crédito Educativo deberá informar a la Institución Financiera

seleccionada el contenido de la resolución de suspensión definitiva de los desembolsos e indicar que la persona beneficiaria de crédito educativo realizará los pagos de las cuotas del crédito educativo de una de las siguientes formas:

- a.- Según las condiciones establecidas en el instrumento legal suscrito por las partes y su tabla de amortización;
- b.- En cuotas mensuales, una vez que han transcurrido treinta (30) días desde la emisión de la resolución.

Artículo 16.- Casos excepcionales de salud: Los titulares de las Coordinaciones Zonales del Instituto de Fomento al Talento Humano considerarán a petición del beneficiario o su apoderado, de forma excepcional dentro de las suspensiones temporales o definitivas, los casos de enfermedades catastróficas raras o huérfanas que se causen en el beneficiario o en los parientes dentro del primer grado de consanguinidad y afinidad dependientes del beneficiario de crédito educativo, al igual que su cónyuge o conviviente reconocido legalmente por unión de hecho.

Artículo 17.- Suspensión definitiva de los desembolsos por incumplimiento académico: La Coordinación Zonal en la etapa de desembolsos, una vez realizado el proceso de notificación establecido en el Manual respectivo, podrá suspender definitivamente los desembolsos del crédito educativo por incumplimiento académico y procederá a cerrar las obligaciones académicas.

La Dirección de Administración de Servicios de Crédito Educativo deberá informar a la Institución Financiera seleccionada el contenido de la resolución de suspensión definitiva de los desembolsos por incumplimiento académico y solicitará que se proceda a la recuperación del crédito educativo en cuotas mensuales, una vez que han transcurrido treinta (30) días desde la emisión de la resolución.

**CAPÍTULO II
DE LAS TERMINACIONES DEL CONTRATO DE
CRÉDITO EDUCATIVO**

Artículo 18.- Terminación por mutuo acuerdo en la parte académica: Se podrá solicitar la terminación de las obligaciones académicas, en la etapa de recuperación, en los siguientes casos:

- a.- Por motivos de salud, que impidan de manera temporal que la persona beneficiaria de crédito educativo continúe con sus actividades académicas, siempre y cuando cuente los justificativos pertinentes.
- b.- En caso de que la persona beneficiaria de crédito educativo se encuentre impedida de continuar con sus estudios por motivos académicos como: el cierre de la Institución de Educación Superior, eliminación de la carrera, otros, siempre y cuando cuente los justificativos pertinentes.

c.- Por motivos laborales debidamente justificados.

Una vez aceptada la terminación por cualquiera de las causales, se procederá a cerrar las obligaciones académicas.

La Dirección de Administración de Servicios de Crédito Educativo deberá informar a la Institución Financiera seleccionada el contenido de la resolución de terminación del contrato en la parte académica.

La persona beneficiaria de crédito educativo realizará los pagos de las cuotas del crédito educativo según las condiciones y fechas establecidas en el instrumento legal suscrito por las partes y su tabla de amortización.

Artículo 19.- Terminación en la parte académica por cancelación total de la deuda: Se podrá solicitar la terminación del contrato de crédito educativo en la parte académica por cancelación anticipada del total de la deuda.

Una vez aceptada la terminación del contrato, se procederá a cerrar las obligaciones académicas.

Artículo 20.- Terminación unilateral por incumplimiento académico en la etapa de recuperación: La Coordinación Zonal, una vez realizado el proceso de notificación establecido en el Manual de Subproceso Resoluciones por Incumplimiento Académico, podrá declarar la terminación unilateral por incumplimiento académico.

Una vez realizada la terminación del contrato, se procederá a cerrar las obligaciones académicas.

La Dirección de Administración de Servicios de Crédito Educativo deberá informar a la Institución Financiera seleccionada el contenido de la resolución de terminación del contrato en la parte académica por incumplimiento académico y solicitará que se proceda la devolución inmediata de la operación de crédito educativo para que el IFTH proceda a declarar de plazo vencido la operación y gestione su recuperación.

CAPÍTULO III DE LAS PRÓRROGAS ACADÉMICAS

Artículo 21.- Prórroga Académica: La persona beneficiaria de crédito educativo, que se encuentre en etapa de desembolso, podrá solicitar prórroga académica de las obligaciones académicas hasta por dos (2) años debidamente justificado en los siguientes casos:

- a.- Por reprobación de materias.
- b.- Por prolongación de los estudios por efecto de cambios de: Centro Docente o Institución de Educación del Sistema Superior, carrera y/o especialidad.
- c.- Por haber obtenido una resolución favorable de suspensión temporal de obligaciones académicas y desembolsos conforme lo establece el presente Reglamento.
- d.- Por caso fortuito y fuerza mayor.

La aprobación de prórroga académica, emitida por reprobación de materias, cambio de Centro Docente o Institución de Educación Superior, carrera y/o especialidad, no implica modificación de la fecha de recuperación establecida en el instrumento legal suscrito por las partes.

CAPÍTULO IV CAMBIO EN LAS CONDICIONES CONTRACTUALES

Artículo 22.- Cambio de centro docente o institución del sistema de educación superior, de carrera o especialidad: La persona beneficiaria podrá solicitar en la etapa de desembolsos, el cambio de centro docente o institución del sistema de educación Superior, de carrera, y/o de especialidad, hasta por dos (2) ocasiones en los siguientes casos:

- a.- Por motivos académicos debidamente justificados.
- b.- Por haber obtenido una resolución favorable de suspensión temporal de obligaciones académicas y desembolsos conforme lo establece el presente Reglamento.
- c.- Por caso fortuito y fuerza mayor.
- d.- Por causal de prolongación de estudios por efecto del cambio de centro docente o institución del sistema de educación superior, de carrera, y/o de especialidad, proceder con lo establecido en las prórrogas académicas establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 23.- Cambio de número de cédula, nombre y/o apellido de la persona beneficiaria: La persona beneficiaria podrá solicitar el cambio de número de cédula, nombre y/o apellido, debidamente justificado, durante la vigencia de su crédito educativo o su crédito educativo social.

TÍTULO V DE LA CARTERA VENDIDA DE CRÉDITO EDUCATIVO

CAPÍTULO I DE LA RECAUDACIÓN DE CARTERA VENDIDA

Artículo 24.- Del control de la recaudación de cartera vendida: Para el control de recaudación de cartera vendida de crédito educativo, la Dirección de Administración de Servicios de Crédito Educativo, deberá actualizar los valores recaudados por operación al saldo de venta.

Artículo 25.- De la recaudación de cartera vendida: La Dirección de Administración de Servicios de Crédito Educativo actualizará los valores de recaudación de las operaciones que fueron transferidas a la Institución Financiera seleccionada en el proceso de compraventa de cartera de crédito educativo.

Artículo 26.- De la verificación y operativización de recaudación de cartera vendida: La Dirección de Administración de Servicios de Crédito educativo, validará la consistencia entre las recaudaciones remitidas por la Institución Financiera seleccionada a través de medios magnéticos y los valores acreditados reportados por la Institución Financiera.

CAPÍTULO II DE LA DEVOLUCIÓN DE CARTERA VENDIDA VENCIDA

Artículo 27.- De la devolución de cartera vendida vencida: La Dirección de Administración de Servicios de Crédito Educativo, recibirá de la Institución Financiera seleccionada las estructuras de operaciones devueltas cuando estas se encontraren con vencimientos de conformidad a lo que se establezca en los contratos, convenios y acuerdos suscritos entre el Instituto de Fomento al Talento Humano y la Institución Financiera seleccionada.

Artículo 28.- De la verificación de la devolución de cartera vendida vencida: La Dirección de Administración de Servicios de Crédito Educativo verificará y validará la consistencia de la información remitida por la Institución Financiera seleccionada, para lo cual deberá:

- 1.- Revisar los parámetros determinantes para la aceptación de la Devolución Final: a.- Días de vencimiento;
- b.- Saldo Capital Devuelto;
- c.- Verificación de condición del beneficiario, y;
- 2.- Generar un informe a la Institución Financiera seleccionada, respecto a la validación de los parámetros indicados en el numeral 1 del presente artículo.

Artículo 29.- Del análisis de gestión de cobranzas de la cartera vendida vencida: La Dirección de Administración de Servicios de Crédito Educativo recibirá de la Institución Financiera seleccionada la estructura de gestión de cobranza. La Dirección de Administración de Servicios de Crédito Educativo evaluará la efectividad de la gestión de cobranzas e informará a la Institución Financiera seleccionada los resultados solicitando ajustes en caso de requerirse.

CAPÍTULO III DE LA REVENTA DE CARTERA VENDIDA

Artículo 30.- De la Reventa de Cartera Vendida: De la cartera vencida que hubiere sido devuelta al IFTH, se podrá realizar el proceso de Reventa de Cartera Vendida a la Institución Financiera seleccionada hasta por tres (3) ocasiones.

Dentro de un proceso de Reventa de Cartera Vendida, la Dirección de Administración de Servicios de Crédito Educativo, deberá verificar el cumplimiento de los siguientes parámetros:

- a.- Haber pertenecido al grupo de operaciones que fueron objeto de devolución por parte de la IFI;
- b.- Encontrarse operativa en el sistema del IFTH; y,
- c.- Haber cancelado los dividendos vencidos e intereses generados hasta la fecha efectiva de pago, en la Etapa Administrativa de Cobro.

Artículo 31.- De la Instrumentación para la Reventa de Cartera Vendida.- La Dirección de Administración de Servicios de Crédito Educativo coordinará el proceso de transferencia de operaciones y proporcionará a la IFI seleccionada las estructuras de reventa establecidas.

CAPÍTULO IV DE LOS REVERSOS DE CARTERA VENDIDA

Artículo 32.- De los reversos de cartera vendida: Para que una o más operaciones sean reversadas, la parte interesada, la Dirección de Administración de Servicios de Crédito Educativo o la Institución Financiera seleccionada, remitirá el requerimiento con el detalle de operaciones y las razones debidamente sustentadas que motivan la solicitud.

El reverso de la operación se realizará de común acuerdo, en base a la solicitud presentada por la parte requirente, con la condición que la cuenta no se haya registrado en el sistema del IFTH o en la Institución Financiera de manera correspondiente.

Artículo 33.- De la instrumentación y operativización para reversos de cartera vendida: La Dirección de Administración de Servicios de Crédito Educativo coordinará con la IFI seleccionada el proceso de reverso de operaciones, de acuerdo a las estructuras de reverso establecidas.

TÍTULO VI DE LA CARTERA COLOCADA DE CRÉDITO EDUCATIVO

CAPÍTULO I DE LA RECAUDACIÓN DE CARTERA COLOCADA

Artículo 34.- De la recaudación de cartera colocada: La Dirección de Administración de Servicios de Crédito Educativo actualizará los valores de recaudación de las operaciones que fueron colocadas por la Institución de Financiera seleccionada.

Artículo 35.- Del control de la recaudación de cartera colocada: Para el control de recaudación de cartera colocada de crédito educativo, la Dirección de Administración de Servicios de Crédito Educativo, deberá actualizar los valores recaudados por operación de crédito.

Artículo 36.- De la verificación y operativización de recaudación de cartera colocada: La Dirección

de Administración de Servicios de Crédito educativo, validará la consistencia entre las recaudaciones remitidas por la Institución Financiera seleccionada a través de medios magnéticos y los valores acreditados reportados por la IFI.

CAPÍTULO II DE LA DEVOLUCIÓN DE CARTERA COLOCADA VENCIDA

Artículo 37.- De la devolución de cartera colocada vencida: La Dirección de Administración de Servicios de Crédito Educativo, recibirá de la Institución Financiera seleccionada las estructuras de operaciones devueltas cuando estas se encontraren con vencimientos de conformidad a lo que se establezca en los contratos, convenios y acuerdos suscritos entre el Instituto de Fomento al Talento Humano y la Institución Financiera seleccionada.

La Dirección de Administración de Servicios de Crédito Educativo, verificará y validará la consistencia de la información remitida por la Institución de Financiera seleccionada, para lo cual deberá:

1.- Revisar los parámetros determinantes para la aceptación de la devolución final:

a.- Días de vencimiento

b.- Saldo Capital Devuelto

c.- Verificación de condición del beneficiario.

d.- Quintiles

2.- Generar un informe a la Institución de Financiera seleccionada, respecto a la validación de los parámetros indicados en numeral 1 del presente artículo.

Artículo 38.- Del análisis de gestión de cobranzas de la cartera colocada vencida devuelta: La Dirección de Administración de Servicios de Crédito Educativo recibirá de la Institución Financiera seleccionada la estructura de gestión de cobranza. La Dirección de Administración de Servicios de Crédito Educativo evaluará la efectividad de la gestión de cobranzas e informará a la Institución Financiera seleccionada los resultados solicitando ajustes en caso de requerirse.

Artículo 39.- De la operativización de la cartera colocada vencida devuelta: La Dirección de Administración de Servicios de Crédito Educativo deberá registrar en el sistema del Instituto de Fomento al Talento Humano las cuentas vencidas devueltas por la Institución Financiera seleccionada e informar a las Coordinaciones Zonales para que se cumpla con el proceso establecido en el Manual de Subproceso Etapa Administrativa de Cobro.

CAPÍTULO III DE LA REVENTA DE CARTERA COLOCADA

Artículo 40.- De la reventa de cartera colocada: De la cartera vencida que hubiere sido devuelta al IFTH, se

podrá realizar el proceso de Reventa de Cartera Colocada a la Institución de Financiera seleccionada hasta por tres (3) ocasiones.

Dentro del proceso de Reventa de Cartera Colocada, la Dirección de Administración de Servicios de Crédito Educativo, deberá verificar el cumplimiento de los siguientes parámetros:

a.- Haber pertenecido al grupo de operaciones que fueron objeto de devolución por parte de la Institución de Financiera seleccionada;

b.- Encontrarse operativa en el sistema del IFTH; y,

c.- Haber cancelado los dividendos vencidos e intereses generados hasta la fecha efectiva de pago, en la Etapa Administrativa de Cobro.

Artículo 41.- De la instrumentación para la reventa de cartera colocada: La Dirección de Administración de Servicios de Crédito Educativo coordinará el proceso de transferencia de operaciones y proporcionará a la IFI las estructuras de reventa establecidas.

CAPÍTULO IV DE LOS REVERSOS DE CARTERA COLOCADA

Artículo 42.- De los reversos de cartera colocada: Para que una o más operaciones sean reversadas, la parte interesada, la Dirección de Administración de Servicios de Crédito Educativo o la Institución Financiera seleccionada, remitirá el requerimiento con el detalle de operaciones y las razones debidamente sustentadas que motivan la solicitud.

El reverso de la operación se realizará de común acuerdo, en base a la solicitud presentada por la parte requirente, con la condición que la cuenta no se haya registrado en el sistema del IFTH.

Artículo 43.- De la instrumentación y operativización para reversos de cartera colocada: La Dirección de Administración de Servicios de Crédito Educativo coordinará con la IFI el proceso de reverso de operaciones, de acuerdo a las estructuras de reverso establecidas.

TÍTULO VII DE LA ETAPA ADMINISTRATIVA DE COBRO DE CARTERA VENDIDA Y CARTERA COLOCADA

CAPÍTULO I ADMINISTRACIÓN DE CARTERA

Artículo 44.- De la etapa administrativa de cobro: Una vez que la Institución Financiera seleccionada haya realizado el proceso de devolución de cartera, la Dirección de Administración de Servicios de Crédito Educativo procederá de conformidad a lo que establece el Reglamento de la Potestad Coactiva y el Reglamento de Jurisdicción Coactiva del Instituto de Fomento al Talento Humano.

Para el efecto, la Dirección de Administración de Servicios de Crédito Educativo deberá registrar en el sistema del IFTH las cuentas vencidas devueltas por la Institución Financiera e informar a las Coordinaciones Zonales para que se cumpla con lo establecido en el Manual de Subproceso Etapa Administrativa de Cobro.

TÍTULO VIII DE LA CARTERA COLOCADA DE CRÉDITO EDUCATIVO SOCIAL

CAPÍTULO I DEL REGISTRO DE LA CARTERA COLOCADA DE CRÉDITO EDUCATIVO SOCIAL

Artículo 45.- Del registro de las operaciones de cartera colocada de crédito educativo social: Una vez realizado el desembolso por parte de la Institución Financiera seleccionada del crédito educativo social, la Dirección de Procesos Coactivos dispondrá a las Coordinaciones Zonales el levantamiento de medidas cautelares, archivo del proceso administrativo coactivo y demás procesos establecidos en el Manual emitido para el efecto.

Artículo 46.- De la devolución de las operaciones de cartera colocada de crédito educativo social: La Dirección de Administración de Servicios de Crédito Educativo, recibirá de la Institución Financiera seleccionada las estructuras de operaciones devueltas cuando estas se encontraran con vencimientos de conformidad a lo que se establezca en los contratos, convenios y acuerdos suscritos entre el Instituto de Fomento al Talento Humano y la Institución Financiera seleccionada.

Artículo 47.- De la instrumentación de las operaciones de cartera colocada de crédito educativo social: Las operaciones de cartera colocada de crédito educativo social, una vez devueltas por parte de la Institución Financiera seleccionada al Instituto de Fomento al Talento Humano pasarán directamente al proceso administrativo coactivo.

TÍTULO IX DEL REFINANCIAMIENTO Y REESTRUCTURA

CAPÍTULO I DEL REFINANCIAMIENTO Y REESTRUCTURA DE OPERACIONES DE CRÉDITO EDUCATIVO

Artículo 48.- Refinanciamiento y Reestructuración de crédito educativo: Los beneficiarios de crédito educativo podrán acceder por una ocasión a un refinanciamiento o reestructura, mientras dicha operación se encuentre administrada por la Institución Financiera seleccionada.

Artículo 49.- De la instrumentación de las operaciones refinanciadas o reestructuradas: Las operaciones

refinanciadas o reestructuradas, una vez devueltas por parte de la Institución Financiera seleccionada al Instituto de Fomento al Talento Humano pasarán directamente al proceso administrativo coactivo.

Artículo 50.- Beneficiarios del Refinanciamiento y Reestructuración: Las operaciones de crédito educativo social no podrán acceder a Refinanciamiento y Reestructuración.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: El titular de la Coordinación Zonal podrá declarar el cumplimiento de las obligaciones académicas del contrato de crédito educativo, de las personas beneficiarias que conserven pendiente la presentación del reporte final de calificaciones o el título por el cual obtuvo el crédito educativo, mediante la verificación del registro de título en la plataforma de consulta de títulos de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

SEGUNDA: Los contratos suscritos al amparo de anteriores reglamentos y manuales de crédito educativo, se mantendrán vigentes de conformidad a dicha normativa en cuanto a derechos y obligaciones. Respecto a la parte procedimental, se sujetarán bajo el presente Reglamento y demás normativa conexas.

TERCERA: En el término de treinta (30) días contados a partir de la vigencia de este Reglamento la Dirección de Administración de Servicios de Crédito Educativo actualizará los manuales, instructivos y demás instrumentos necesarios para la aplicación del presente Reglamento.

CUARTA: En el término de treinta (30) días contados a partir de la vigencia de este Reglamento la Dirección de Procesos Coactivos actualizará los manuales, instructivos y demás instrumentos necesarios para la aplicación del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Encárguese de la ejecución de este Reglamento a la Dirección de Administración de Servicios de Crédito Educativo, a la Dirección de Procesos Coactivos y a las Coordinaciones Zonales.

NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

f.) Mgs. Ramiro Moncayo Cordova, Director Ejecutivo.

INSTITUTO DE FOMENTO AL TALENTO HUMANO

RAZÓN: La Dirección Administrativa, con fundamento en el artículo 11.3.2.1 de la resolución Nro. 0045-IFTH-DE-2016, de fecha 19 de agosto de 2016, mediante la cual

se expide el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto de Fomento al Talento Humano, y reconoce la atribución contenida en el literal a) de la Gestión de Certificación, Documentación y Archivo **CERTIFICA:** que las fojas 13 son **fiel copia del original**.

Las 13 fojas que anteceden al presente documento corresponden a la **Resolución Nro. IFTH-IFTH-2019-0017-R de 19 de julio del 2019, mediante la cual se emite el Reglamento de Crédito Educativo del Instituto de Fomento al Talento Humano**.

Documentación que permanece en custodia de la Dirección Administrativa, al cual me remito de ser necesario.

Quito, 24 de julio de 2019.

f.) Mgs. Andrea Elizabeth Arcos Gómez, Directora Administrativa, Encargada.

No. 025

Dr. Íñigo Salvador Crespo
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO

Considerando:

Que la Constitución de la República en su artículo 82, garantiza el derecho a la seguridad jurídica, que se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República establece el principio de legalidad al determinar que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, los servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley”*;

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

Que el artículo 235 de la Constitución de la República establece que: *“La Procuraduría General del Estado es un organismo público, técnico jurídico, con autonomía administrativa, presupuestaria y financiera, dirigido y representado por el Procurador General del Estado (...)”*;

Que el artículo 237 de la Norma Suprema establece que el Procurador General del Estado tiene como funciones: *“1.*

La representación judicial del Estado. 2. El patrocinio del Estado y de sus instituciones. 3. El asesoramiento legal y la absolución de las consultas jurídicas a los organismos y entidades del sector público (...)”; y, el control, con sujeción a la ley, a los actos y contratos que suscriban los organismos y entidades del sector público;

Que el inciso segundo del artículo 314 de la Constitución de la República dispone que, los servicios que brinde el Estado y sus instituciones deben responder a los principios de *“obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad (...)”*;

Que el objetivo 7 del Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021 menciona que se debe *“incentivar una sociedad participativa, con un Estado cercano al servicio de la ciudadanía”* y determina como una de sus políticas, mejorar la calidad de las regulaciones y simplificación de trámites para aumentar su efectividad en el bienestar económico, político, social y cultural;

Que el literal e) del artículo 3 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado, respecto de las funciones del Procurador General del Estado, contempla: *“(...) e) Absolver consultas y asesorar a los organismos y entidades del sector público (...) sobre la inteligencia o aplicación de las normas (...) legales o de otro orden jurídico. (...)”*;

Que conforme a los principios de celeridad, consolidación, control posterior, y seguridad jurídica, previstos en la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, es necesario simplificar los trámites administrativos, con el fin de facilitar la relación entre los ciudadanos y la Administración Pública, así como entre las entidades que la componen y garantizar el derecho de las personas a contar con una Administración Pública eficiente, eficaz, transparente y de calidad;

Que mediante memorando No. 06-DP-2018, de 5 de noviembre de 2018, el señor Procurador General del Estado se dirigió a las autoridades institucionales, con copia a las diferentes unidades administrativas y misionales a nivel nacional, para disponer, entre otros aspectos, el siguiente: *“2. Desarrollar el proceso de reforma a la normativa orgánica funcional de la Procuraduría para la creación y funcionamiento de una nueva dirección misional responsable de la gestión de las actividades de asesoría legal externa a los equipos jurídicos de las instituciones del sector público. Para tal efecto y como sustento fáctico, se organizará una experiencia ‘piloto’ a ejecutarse durante el primer trimestre del año 2019, a través de un equipo técnico de esta entidad.”*;

Que mediante memorando No. 1325-DNATH-2018, de 26 de diciembre de 2018, el Director Nacional de Administración del Talento Humano, en cumplimiento a la disposición del señor Procurador General del Estado, contenida en el memorando No. 06-DP-2018, se dirigió a los Coordinadores Nacionales, Directores Nacionales, Secretario General, entre otras autoridades institucionales, para poner en su conocimiento la integración del equipo

técnico responsable de ejecutar el Plan Piloto para la creación de la Dirección Nacional de Asesoría Legal Externa, solicitando para ello a los Directores Misionales y Jefes de las unidades administrativas, brindar el apoyo necesario para que se cumplan las actividades que demande la experiencia piloto;

Que mediante memorando No. 266-DP-2019, de 8 de abril de 2019, el líder de equipo del Plan Piloto de Asesoría Legal Externa, se dirigió al señor Procurador General del Estado para presentarle el informe de ejecución, por el período comprendido desde el 2 de enero hasta el 31 de marzo de 2019, recomendando que la asesoría legal externa sea prestada a través de la creación y funcionamiento de un proyecto de gasto que comprenda una atención territorial y virtual, desde abril hasta diciembre de 2019, manteniendo el equipo principal de la experiencia piloto;

Que mediante memorando No. 008-DP-2019, de 15 de abril de 2019, el Procurador General del Estado se dirigió al Subprocurador General, Directores, Coordinadores Nacionales y Directores Regionales, para poner en conocimiento su disposición de crear el proyecto de gasto para la implementación del servicio de Asesoría Legal Externa (ALE), a partir del 15 de abril hasta el 31 de diciembre de 2019;

Que mediante memorando No. 270-DP-2019, de 22 de abril de 2019, el líder del Proyecto del servicio de Asesoría Legal Externa ALE, se dirigió al Director Nacional de Administración del Talento Humano, para que, sobre la base de la disposición contenida en el memorando No. 008-DP-2019, se comunique a los responsables de las unidades administrativas correspondientes, que se necesitará seguir contando con el contingente de los servidores, para lo cual se incorporó al documento el listado del personal asignado para su ejecución.

Que mediante memorando No. 271-DP-2019, de 23 de abril de 2019, el líder del Proyecto del servicio de Asesoría Legal Externa ALE, se dirigió a los Directores Nacionales de la Procuraduría General del Estado, para que, sobre la base de la disposición del señor Procurador contenida en el memorando No. 08-DP-2019, se comunique los nombres de los delegados de cada dirección, quienes actuarían como enlace con el equipo del Proyecto ALE para brindar el servicio de Asesoría Legal Externa en sus distintas modalidades. Asimismo, se solicitó designar un instructor principal y uno alterno que representará a cada dirección en los talleres que se organicen hasta diciembre de 2019;

Que una vez finalizado el Plan Piloto e identificada la necesidad de continuar con el servicio de asesoría en la modalidad de proyecto, se requiere normar las condiciones y términos en que se brindará el servicio de Asesoría Legal Externa de la Procuraduría General del Estado;

Que el artículo 3, letra k) de la Codificación de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado, otorga

al Procurador General del Estado, la facultad de expedir reglamentos, acuerdos, resoluciones e instructivos de carácter general y particular, dentro del ámbito de su competencia; y,

En ejercicio de sus facultades legales,

Resuelve:

Expedir el Reglamento para la Prestación del Servicio de Asesoría Legal Externa de la Procuraduría General del Estado

Capítulo I Disposiciones Preliminares

Artículo 1.- Objeto.- El objeto del presente reglamento es regular las condiciones, procedimientos y responsabilidades inherentes a la prestación del Servicio de Asesoría Legal Externa (en adelante ALE), a cargo de la Procuraduría General del Estado (en adelante PGE).

Artículo 2.- Ámbito.- Las disposiciones de este reglamento deberán ser cumplidas por los servidores de la Procuraduría General del Estado, así como por los usuarios del servicio ALE.

Artículo 3.- Principios rectores.- El servicio ALE observará los principios de legalidad, transparencia, agilidad, oportunidad, eficiencia, eficacia y calidad.

Artículo 4.- Finalidad.- El servicio ALE tiene como fin precautelar el interés público y patrimonio del Estado, articulando la facultad asesora de la Procuraduría General del Estado y canalizándola hacia la oportuna y adecuada aplicación del marco legal, así como a la prevención de conflictos o controversias relacionadas con los actos y contratos del sector público.

Artículo 5.- Definiciones.- Para la adecuada aplicación de las disposiciones de este cuerpo normativo, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Asesoría legal: Orientación no vinculante sobre una duda o aclaración sobre el alcance o aplicación de una disposición legal.

Servicio ALE: Es un proceso estandarizado y automatizado de la Procuraduría General del Estado, con base a una plataforma virtual, que presta orientación sobre la correcta aplicación de las normas legales, a las entidades y organismos del sector público. El servicio de asesoramiento efectuado no tiene carácter vinculante.

Usuarios: Son los organismos y entidades del sector público, a través de sus servidoras o servidores debidamente delegados, que cuentan con la clave y usuario de acceso a la plataforma electrónica que alberga el servicio ALE.

Capítulo II

Modalidades del servicio ALE

Artículo 6.- Modalidades. - El servicio ALE se prestará a través de las siguientes modalidades: preguntas y respuestas frecuentes, correo institucional, chat interactivo, video conferencia, taller virtual, entre otras que se llegaren a implementar.

Artículo 7.- Preguntas y respuestas frecuentes. - Es el primer acercamiento a un asesoramiento eficaz a través de la identificación de las inquietudes legales frecuentes de las instituciones y organismos del sector público y de las respuestas extraídas de los pronunciamientos previamente emitidos por la PGE. El banco de preguntas y respuestas será actualizado de forma bimensual con base a las últimas asesorías atendidas por la PGE.

Artículo 8.- Correo institucional de asesoría legal externa. - Mediante esta modalidad se reciben solicitudes de asesoría legal de las instituciones y organismos del sector público registradas en la plataforma del servicio ALE, con relación a nuevas dudas sobre la aplicación de disposiciones legales que pueden ser aclaradas a través de una orientación jurídica, utilizando el intercambio de mensajes de correo electrónico.

Una vez que la solicitud de asesoría legal se reciba, se verificará que la misma sea clara y completa; de no serlo, se requerirá por la misma vía la aclaración o información adicional, según corresponda.

El usuario tendrá hasta dos días laborables para remitir la información aclaratoria, caso contrario se archivará la petición, sin perjuicio de poder solicitar la asesoría legal nuevamente.

Cumplido lo anterior, la respuesta al usuario se enviará en máximo cuatro días laborables, dependiendo de la complejidad del caso.

Artículo 9.- Chat interactivo. - Mediante esta modalidad se ofrecerá, de manera inmediata al usuario, información sobre el uso adecuado del servicio ALE, así como atención a problemas encontrados en el acceso y utilización del servicio.

Artículo 10.- Video conferencia. - Esta modalidad se utilizará exclusivamente para solicitar y recibir asesoría legal que demande un análisis más profundo y pormenorizado que implique diferentes ámbitos del derecho. En la video conferencia podrán intervenir uno o varios usuarios y servidores de la PGE, según el caso lo amerite.

Artículo 11.- Taller virtual. - A través de esta modalidad se podrá brindar orientación y asesoramiento, a uno o más usuarios, sobre temas clave en la aplicación del ordenamiento legal ecuatoriano. Participarán los usuarios que se registren y los instructores competentes de la PGE, utilizando aulas virtuales, foros y otras herramientas tecnológicas disponibles para el efecto.

Artículo 12.- Talleres en territorio. - Se podrán efectuar talleres de asesoría legal en territorio, con el propósito de utilizar herramientas complementarias a las que permite la plataforma del servicio ALE. Estos espacios serán dedicados a temas legales clave de interés público, que hayan sido previamente solicitados por los usuarios o planificados por la PGE.

Artículo 13.- Mecanismo de acceso al servicio. - Las entidades y organismos del sector público pueden acceder al servicio ALE, obteniendo un nombre de usuario y contraseña proporcionados por la PGE al momento de la suscripción de la correspondiente acta de entrega-recepción. Este documento deberá celebrarse entre la PGE y los representantes o delegados de las instituciones públicas como usuarios. Mediante la indicada acta, se precisarán los términos y condiciones para uso adecuado del servicio.

Complementariamente, cada vez que accedan a la plataforma del servicio ALE, los usuarios deberán aceptar los términos y condiciones del mismo.

Capítulo III

Condiciones del servicio

Artículo 14.- Orientación no vinculante. - Las asesorías legales brindadas a través del servicio ALE, en sus distintas modalidades, no constituyen un pronunciamiento del Procurador General del Estado, ni tiene un carácter vinculante para el usuario. Por consiguiente, no acarreará responsabilidad a la PGE ni al funcionario que brindó la asesoría legal.

Artículo 15.- Limitaciones. - El servicio ALE se ofrecerá, en sus distintas modalidades, tomando en consideración las siguientes limitaciones:

- 1) Las solicitudes de asesoría legal no deberán versar sobre asuntos resueltos por jueces o tribunales, o que se encuentren para su conocimiento;
- 2) No se ofrecerá asesoría sobre la aplicación o interpretación de disposiciones constitucionales;
- 3) No se asesorará sobre temáticas que se encuentren bajo análisis o acompañamiento de una o más direcciones misionales de la PGE;
- 4) Se prestará el servicio únicamente a las instituciones y organismos del sector público que se encuentren registrados en la plataforma electrónica, habiendo suscrito el instrumento que les otorga el usuario y clave de acceso.
- 5) Las demás que establezca la máxima autoridad de la PGE para asegurar el buen uso del servicio.

Artículo 16.- Información o aclaraciones complementarias. - Los pedidos de asesoría legal

externa se tramitarán en días y horas laborables. El equipo de Asesoría Legal Externa podrá requerir al usuario información adicional para efectuar un correcto asesoramiento y orientación, en cuyo caso, el tiempo para otorgar una oportuna respuesta se contará a partir de la entrega efectiva de la información.

Artículo 17.- Revisión de pronunciamientos previos.- Para elaborar la respuesta a un pedido de asesoramiento, se considerarán los pronunciamientos previos del Procurador General del Estado sobre el tema materia del requerimiento, así como las respuestas proporcionadas por el servicio ALE en consultas anteriores.

En caso de que una asesoría legal trate sobre temas especializados de una de las direcciones misionales de la PGE, la respuesta será analizada y elaborada por un abogado del equipo de Asesoría Legal Externa, en conjunto con un delegado de la o las respectivas direcciones competentes.

Art. 18.- Periodicidad de solicitudes de asesorías.- Con el fin de asegurar el adecuado uso y administración de la plataforma tecnológica que soporta el servicio ALE, cada organismo o entidad registrado en el mismo podrá realizar un máximo de dos solicitudes de asesorías mensuales.

Capítulo IV

De los responsables del servicio

Artículo 19.- De la unidad responsable del servicio ALE. - El servicio ALE se prestará a través de la unidad asignada para tal efecto por la máxima autoridad de la Procuraduría General del Estado.

El personal que integre la unidad responsable del servicio, cumplirá con los perfiles profesionales necesarios para su adecuada prestación. Será su obligación tomar conocimiento y procesar las solicitudes de asesoría que ingresen a través del servicio, así como dar respuesta a los mismos. Para el efecto, contarán con el respaldo técnico y administrativo de las unidades misionales, regionales, provinciales y de apoyo de la PGE, según corresponda.

Artículo 20.- Designación de delegados técnicos e instructores.- Para asegurar una adecuada coordinación en la atención de las solicitudes de asesoría que reciba el servicio ALE, y cumplir con sus finalidades, cada Director misional de la PGE designará un delegado técnico de su equipo, que actuará como enlace con el equipo de la unidad responsable del servicio.

De igual modo, para la atención de las solicitudes de asesoría legal a través de talleres virtuales o en territorio, los directores misionales comunicarán al equipo de la

unidad responsable del servicio, los nombres de los servidores de sus equipos que apoyarán en calidad de instructores.

Capítulo V

Del buen uso del servicio

Artículo 21.- Del buen uso del servicio.- El servicio ALE se implementará de conformidad con los términos y condiciones detallados en este reglamento y protocolos técnicos complementarios que desarrolle la unidad responsable del servicio.

La PGE se reserva el derecho de suspender el servicio a los usuarios que no lo utilicen acorde a los términos y condiciones antes indicados.

DISPOSICIÓN GENERAL

El servicio ALE no reemplaza ni es requisito previo para formular consultas al señor Procurador General del Estado al amparo de lo previsto en el artículo 13 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única.- Mientras se ejecuta el Proyecto de Asesoría Legal Externa, aprobado mediante memorando N° 008-DP-2019, de 15 de abril de 2019, las funciones asignadas por este instrumento a la unidad responsable del servicio ALE, estarán a cargo del equipo técnico de dicho proyecto.

DISPOSICIONES FINALES

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

Segunda.- De la ejecución de esta resolución encárguense las Direcciones Nacionales y Regionales de la Procuraduría General del Estado y el equipo del Proyecto de Asesoría Legal Externa, en el ámbito de sus competencias.

Dado en el despacho del Procurador General del Estado,

En Quito, DM, el 25 de julio de 2019.

f.) Dr. Ínigo Salvador Crespo, Procurador General del Estado.

Esta copia es igual al documento que reposa en el Archivo de la Secretaría General y al cual me remito en caso necesario.- LO CERTIFICO.- Fecha: 25 de julio de 2019.- f.) Dr. Gonzalo Vaca Dueñas, Secretario General, Procuraduría General del Estado.

**SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA
POPULAR Y SOLIDARIA****No. SEPS-IGT-IGJ-IZ5-IFMR-2019-0200****Catalina Pazos Chimbo
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO****Considerando:**

Que, el artículo 309 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que las entidades de control del sistema financiero nacional, se encargarán de preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez;

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

Que, el artículo 62, numerales 3) y 25) del Código Orgánico Monetario y Financiero, en concordancia con el artículo 74 del mismo cuerpo legal, señala entre otras, como función de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, autorizar la liquidación de las entidades que conforman el Sector Financiero Popular y Solidario y designar liquidadores;

Que, el artículo 299 ibídem, establece: “*(...) Las entidades del sistema financiero nacional se liquidan voluntariamente o de manera forzosa, de conformidad con las disposiciones de este Código*”;

Que, el artículo 303 numerales 8) y 12) del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece: “*Las entidades del sistema financiero nacional se liquidan de manera forzosa, por las siguientes causas (...)*8. *Por acumular dos meses de incumplimiento en el pago de aportes y contribuciones al Seguro de Depósitos y/o Fondo de Liquidez. (...)*12. *Cuando los administradores de la entidad abandonen sus cargos y no sea posible designar sus reemplazos en un plazo no mayor a treinta días (...)*”;

Que, el artículo 304 de la norma referida dispone: “*(...) Cuando el organismo de control llegase a determinar que la entidad financiera está incurso en una o varias causales de liquidación forzosa, y no fuera posible o factible implementar un proceso de exclusión y transferencia de activos y pasivos, procederá a emitir la resolución de liquidación forzosa de la entidad*”;

Que, el artículo 307 del Código Orgánico Monetario y Financiero, manifiesta: “*Contenido de la resolución de*

liquidación. En la resolución de liquidación voluntaria o forzosa se dispondrá, al menos, lo siguiente: (...) 4. El plazo para la liquidación que será de hasta tres (3) años, pudiendo ser prorrogado por dos (2) años, previa solicitud debidamente sustentada por el liquidador y autorizada por el Superintendente; 5. Designación del liquidador; (...) La resolución de liquidación de una entidad financiera será motivada, suscrita por el titular del correspondiente organismo de control, gozará de la presunción de legitimidad y debe cumplirse desde la fecha de su expedición.- La resolución de liquidación deberá inscribirse en los registros correspondientes.- El organismo de control supervisará la gestión integral del liquidador”;

Que, el artículo 308 ibídem dispone: “*La resolución de liquidación registrará a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial*”;

Que, el último inciso del artículo 446 del aludido Código señala: “*(...) La liquidación de una cooperativa de ahorro y crédito se registrará por las disposiciones de este Código y, supletoriamente, por las de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria*”;

Que, el artículo 60 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, establece: “*Salvo en los casos de fusión y escisión, una vez disuelta la cooperativa se procederá a su liquidación, la cual consiste en la extinción de las obligaciones de la organización y demás actividades relacionadas con el cierre; para cuyo efecto, la cooperativa conservará su personalidad jurídica, añadiéndose a su razón social, las palabras ‘en liquidación’*”;

Que, el artículo 61 de la referida Ley, dispone: “*El liquidador será designado por la Asamblea General cuando se trate de disolución voluntaria y por la Superintendencia cuando sea ésta la que resuelva la disolución.- El liquidador ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la cooperativa, pudiendo realizar únicamente aquellas actividades necesarias para la liquidación.- Cuando el liquidador sea designado por la Superintendencia, ésta fijará sus honorarios, que serán pagados por la cooperativa y cuando sea designado por la Asamblea General de la cooperativa, será ésta quien fije sus honorarios.- Los honorarios fijados por la Superintendencia, se sujetarán a los criterios que constarán en el Reglamento de la presente Ley.- El liquidador podrá o no ser servidor de la Superintendencia; de no serlo, no tendrá relación de dependencia laboral alguna con la cooperativa ni con la Superintendencia, y será de libre remoción, sin derecho a indemnización alguna.- El liquidador en ningún caso será responsable solidario de las obligaciones de la entidad en proceso de liquidación*”;

Que, la Resolución No. 385-2017-A de 22 de mayo de 2017, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 22 de 26 de junio de 2017, emitida por la

Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, aprueba la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros; en cuyo Libro I “Sistema Monetario y Financiero”, Título II “Sistema Financiero Nacional”, Capítulo XXXVII “Sector Financiero Popular y Solidario”, Sección XIII “Norma que Regula las Liquidaciones de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario, Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria”, Subsección II “Causales de Liquidación Forzosa”, artículos 249 numerales 8) y 11), 257 y 260, numeral 2, dispone: “Art. 249.- Causas de liquidación forzosa: Las entidades del sistema financiero popular y solidario se liquidarán de manera forzosa por las siguientes causas: (...) 8. Acumulación de dos meses de incumplimiento en el pago de aportes y contribuciones al Seguro de Depósitos y/o Fondo de Liquidez; (...) 11. Por el abandono del cargo por parte de los administradores de la entidad; (...)”.- Art. 257. - Acumulación de dos meses de incumplimiento en el pago de aportes y contribuciones al Seguro de Depósitos y/o Fondo de Liquidez: Se configurará esta causal de liquidación forzosa, cuando una entidad, a pesar de las gestiones de cobro que realice la Corporación de Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, acumule dos o más meses consecutivos de incumplimiento en el pago de sus aportes.- La Corporación notificará, de conformidad con lo establecido en la Ley, las entidades del sector financiero popular y solidario que hubieren acumulado dos o más meses consecutivos de incumplimiento en el pago de aportes y contribuciones, cuyo pago y periodicidad serán determinados por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.”.- “Art. 260.- Abandono del cargo por parte de los administradores de la entidad: Se configurará esta causal de liquidación forzosa, cuando: (...) 2. Las dos terceras partes o más de los vocales principales del Consejo de Administración renuncien o abandonen su cargo; no se hayan principalizado los respectivos suplentes; y, la asamblea general no designe a los nuevos vocales en un plazo no mayor a 30 días de configurado el abandono.- El abandono del cargo de los vocales principales del Consejo de Administración, se configurará si éstos, sin justificación alguna, no asistieren a tres sesiones consecutivas o seis no consecutivas durante un año.”;

Que, según consta del Acuerdo No. 7096 de 13 de octubre de 2004, el Ministerio de Bienestar Social, aprobó el estatuto y concedió personalidad jurídica a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ZONA DE CAPITAL CORCIMOL, con domicilio en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas;

Que, mediante Resolución No. SEPS-ROEPS-2013-004683 de 18 de septiembre de 2013, este organismo de control aprobó el estatuto social debidamente adecuado a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ZONAL DE CAPITAL CORCIMOL, con domicilio en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas;

Que, con Memorando No. SEPS-SGD-IZ5-DZ5SF-2019-0602 de 30 de mayo de 2019, el Director

Zonal 5 del Sector Financiero (E), pone en conocimiento de la Intendente Zonal 5, el Informe de Auditoría No. SEPS-IZ5-DZSF-IS-2019-009 de 30 de mayo de 2019, elaborado por el equipo de auditoría de la Intendencia Zonal 5, en el que recomienda: “(...) b) Iniciar el proceso de liquidación forzosa de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Zona de Capital Corcimol, con RUC No. 0992690585001, porque se encontraría incurso en las siguientes causales de liquidación: - Por abandono de los cargos por parte de las dos terceras partes de los administradores de la Cooperativa (Consejo de Administración) y no haber designado sus reemplazos en un plazo no mayor a treinta días, conforme lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 303 del Código Orgánico Monetario y Financiero; en concordancia con el numeral 2 del artículo 17 de la Resolución No. 132-2015-F ‘Norma que Regula las Liquidaciones de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria’, emitida el 23 de septiembre de 2015 por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera. - Por acumular más de dos meses de incumplimiento en el pago de aportes y contribuciones al Seguro de Depósitos y/o Fondo de Liquidez, de acuerdo a lo indicado en el numeral 8 del artículo 303 del Código Orgánico Monetario y Financiero; en concordancia con el artículo 14 de la Resolución No. 132-2015-F ‘Norma que Regula las Liquidaciones de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria’, emitida el 23 de septiembre de 2015 por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera. - Por incumplimiento sustancial del programa de supervisión intensiva, conforme lo previsto en los artículos 287 y numeral 2 del artículo 303 del Código Orgánico Monetario y Financiero; en concordancia con el literal b) del artículo 6 y el artículo 8 de la Resolución No. 132-2015-F ‘Norma que Regula las Liquidaciones de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria’, emitida el 23 de septiembre de 2015 por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.”;

Que, mediante Memorando No. SEPS-SGD-IZ5-2019-0603 de 30 de mayo de 2019, dirigido a la Intendente General Técnico, la Intendente Zonal 5 pone a consideración el Memorando No. SEPS-SGD-IZ5-DZ5SF-2019-0602 de 30 de mayo de 2019 y el Informe de Auditoría No. SEPS-IZ5-DZSF-IS-2019-009 de la misma fecha, en el cual constan los resultados de la supervisión in situ efectuada a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ZONA DE CAPITAL, de cuyo contenido expresa su acuerdo, dando a conocer los siguientes puntos relevantes: - “La Cooperativa a la fecha de la supervisión, no logró designar cumpliendo las disposiciones normativas vigentes, ni registró ante el organismo de control, al Gerente titular y Presidente, considerando que los anteriores fueron removidos por la Superintendencia, mediante resolución No. SEPS-IZ5-DZSF-PAS-2017-103,

de fecha 08 de agosto de 2017; y, además en sesión del Consejo de Administración realizada el 31 de mayo de 2018 se presenta y acepta la renuncia del señor Julio Monserrate Ortega, al cargo de Gerente, quedando vacante hasta la fecha del presente informe el cargo del Gerente titular y, por ende la organización no cuenta con un representante legal debidamente registrado en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.- Así también, los miembros del Consejo de Administración no sesionaron durante el periodo de enero 2016 a diciembre 2017; y, entre enero y junio de 2018 únicamente sesionaron los señores Luis Felipe Armendaris Moreira y Eduardo Gabriel Rendón Burgos, en calidad de segundo Vocal Principal y Vice Presidente, respectivamente, del precitado consejo; además, en las sesiones de febrero a junio de 2018, el señor Luis Omar Cevallos Martínez, asistió como cuarto Vocal Suplente, del cual no se tuvo evidencia de su principalización, así como tampoco se observó que los señores Bárbara Alexandra Álvarez Ruiz y Julio Leónidas Flores Romero, asistieran a las sesiones de este cuerpo colegiado, o hayan presentado sus renunciaciones a los cargos de tercer y cuarto vocal principal del mismo consejo.- Adicionalmente, por la remoción del señor Johnny Roberto Faginson Briones, del cargo de Presidente y primer vocal del Consejo de Administración, no se tuvo evidencia que los demás vocales de este cuerpo colegiado hayan convocado a una sesión para principalizar al respectivo suplente, o nombrar a un nuevo vocal, quedando esta vocalía y las dos antes mencionadas en acefalía, evidenciado que las dos terceras partes (sic) del precitado consejo no estuvieron en funciones, constituyéndose esta situación en el abandono de los cargos por parte de los administradores, sin que se haya principalizado a sus respectivos suplentes o designado nuevos vocales en un plazo máximo de 30 días; y, que éstos hayan sido debidamente registrados en la Superintendencia (...).- La cooperativa, a la fecha de emisión del presente informe mantiene obligaciones pendientes con la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondos de Liquidez y Fondos de Seguros Privados 'COSEDE' por más de tres (3) cuotas de las contribuciones de la Corporación correspondiente a los periodos enero a diciembre de 2016, enero a diciembre de 2017, enero a diciembre de 2018, las mismas no han sido pagadas a pesar de las múltiples acciones de cobro que ha realizado la Corporación (...). - Del análisis efectuado a las estrategias del Programa de Supervisión Intensiva impuesto a la Cooperativa (...) el equipo de supervisión determinó que, al 31 de octubre de 2018, la Cooperativa incumplió cuatro (44%) de nueve (100%) estrategias que constituyen el referido programa de supervisión, las mismas que se encuentran relacionadas con riesgo de crédito, riesgo de liquidez y evaluación de activos; y, de las cinco (56%) estrategias restantes no se tuvo evidencia que se haya realizado gestiones para iniciarlas (...). Estas situaciones demuestran que la Cooperativa incumplió el Programa de Supervisión Intensiva (...)."- Por lo expuesto manifiesta que la Cooperativa incurriría en las causales de liquidación forzosa comprendidas en los numerales 2), 8)

y 12) del artículo 303 del Código Orgánico Monetario y Financiero, por lo que recomienda iniciar el proceso de liquidación forzosa de la cooperativa;

Que, como se desprende del Memorando No. SEPS-SGD-IFMR-2019-1164 de 10 de junio de 2019, dirigido a la Intendente General Técnico, el Intendente de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, recomienda la designación como liquidador de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ZONA DE CAPITAL CORCIMOL al señor Ernesto Javier Perasso Tomalá, portador de la cédula de identidad No. 0914667704;

Que, por medio del Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2019-1116 de 21 de junio de 2019, la Intendencia General Jurídica, emite el informe jurídico favorable para la liquidación forzosa de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ZONA DE CAPITAL CORCIMOL, por las causales previstas en el artículo 303, numerales 8) y 12) del Código Orgánico Monetario y Financiero;

Que, por medio de instrucción agregada en el Sistema de Gestión Documental de esta Superintendencia el 21 de junio de 2019, en los comentarios del Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2019-1116 de la misma fecha, la Intendencia General Técnica emite su "PROCEDER" para continuar con el trámite de liquidación forzosa de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ZONA DE CAPITAL CORCIMOL;

Que, mediante Resolución No. SEPS-IGJ-2018-001 de 02 de enero de 2018, el Superintendente de Economía Popular y Solidaria, delega a la Intendente General Técnico, para suscribir las resoluciones de liquidación forzosa de las entidades controladas por la Superintendencia; y,

Que, a través de la acción de personal No. 0733 de 25 de junio de 2018, el Intendente General de Gestión (E), delegado del Superintendente de Economía Popular y Solidaria mediante Resolución No. SEPS-IGG-2016-090 de 28 de abril de 2016, nombró como Intendente General Técnico a la señora Catalina Pazos Chimbo.

En ejercicio de sus atribuciones legales,

Resuelve

ARTÍCULO PRIMERO.- Liquidar la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ZONA DE CAPITAL CORCIMOL, con Registro Único de Contribuyentes número 0992690585001, con domicilio en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas, por encontrarse incurso en las causales de liquidación previstas en el artículo 303, numerales 8) y 12) del Código Orgánico Monetario y Financiero, en concordancia con los numerales 8) y 11) del artículo 249, Subsección II, Sección XIII, Capítulo XXXVII, Título II, Libro I de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros.

El plazo para la liquidación será de hasta tres años, contados a partir de la suscripción de la presente Resolución. Durante este tiempo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, la Cooperativa conservará su personalidad jurídica, añadiendo a su razón social las palabras “en liquidación”.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Revocar a partir de la presente fecha, todas las autorizaciones que la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ZONA DE CAPITAL CORCIMOL, tuviere para realizar actividades financieras, así como retirar los permisos de funcionamiento que le hubieren sido otorgados.

ARTÍCULO TERCERO.- Designar al señor Ernesto Javier Perasso Tomalá, titular de la cédula de identidad No. 0914667704, servidor de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, como liquidador de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ZONA DE CAPITAL CORCIMOL, quien no percibirá remuneración adicional por el ejercicio de tales funciones, debiendo posesionarse dentro del término de diez días hábiles contados a partir de la expedición de la presente Resolución.

El liquidador se posesionará ante la Intendencia Zonal 5 de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y procederá a suscribir en conjunto con el último representante legal, el acta de entrega-recepción de los bienes, el estado financiero y demás documentos de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ZONA DE CAPITAL CORCIMOL, conforme lo previsto en el numeral 1) del artículo 59 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y artículo 8 de la Resolución No. SEPS-IGT-IFMR-IGJ-DNN-2016-070 de 28 de marzo de 2016; y actuará, en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico Monetario y Financiero, la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y demás normativa aplicable.

ARTÍCULO CUARTO.- Solicitar a la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, pague el respectivo seguro a los depositantes.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Disponer a la Intendencia de Talento Humano, Administrativa y Financiera, en coordinación con la Dirección Nacional de Comunicación Social e Imagen Institucional de esta Superintendencia, la publicación de la presente resolución, en un periódico de amplia circulación en la provincia del Guayas, domicilio de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ZONA DE CAPITAL CORCIMOL.

SEGUNDA.- Disponer a Secretaría General de esta Superintendencia, la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial; así como su inscripción en los registros correspondientes.

TERCERA.- La presente Resolución regirá a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. De su ejecución y cumplimiento, encárguese la Intendencia de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución.

CÚMPLASE Y NOTIFÍQUESE.

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 04 de julio de 2019.

f.) Catalina Pazos Chimbo, Intendente General Técnico.

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA.- Certifico: Que el presente documento es fiel copia del original que reposa en los archivos de esta Superintendencia.- Folios 7.- 10 de julio de 2019.- f.) Ilegible, Dirección Nacional del Certificaciones.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MIRA

Considerando:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe 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 238 de la Constitución de la República del Ecuador, señala “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales”.

Que, el artículo 253 de la Constitución de la República del Ecuador dice “Cada Cantón tendrá un Concejo Cantonal, que estará integrado por la Alcaldesa o Alcalde y las Concejales y Concejales elegidos por votación popular, entre quienes se elegirá una Vicealcaldesa o Vicealcalde. La Alcaldesa o Alcalde será su máxima autoridad y lo presidirá con voto dirimente”.

Que, el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera”.

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, es dueño y propietario de “MAQUINARIA PESADA”; entendiéndose por maquinaria pesada a las máquinas y vehículos diseñados especialmente para la ejecución de las tareas de construcción que se utilizan en aplicaciones de la ingeniería civil o de infraestructura pública e industrial, minería y grandes desarrollos de arquitectura.

En uso de las facultades legislativas previstos en los artículos 240 y 264 de la Constitución de la República y en concordancia con el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización”,

Expende:

“LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE FIJA LA RECAUDACION DE LA TASA POR ALQUILER DE MAQUINARIA PESADA DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON MIRA”

Art. 1.- La presente ordenanza establece las normas sobre uso, administración y alquiler de “MAQUINARIA PESADA” de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, a favor de personas naturales y/o jurídicas, grupos, asociaciones, proyectos productivos y sociales, que tengan su domicilio en la jurisdicción del Cantón Mira.

Art 2.- La maquinaria pesada tiene como objetivo esencial, atender de manera prioritaria las necesidades institucionales, cumplir los compromisos con la población, proyectos, obras, convenios y más, que tiene a su cargo el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira.

Art. 3- El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, por excepción, sin que afecte lo determinado en el artículo precedente, podrá alquilar su “MAQUINARIA PESADA” a favor de instituciones públicas o privadas, personales naturales o jurídicas, grupos, asociaciones, proyectos productivos y sociales, que tengan su domicilio en la jurisdicción del Cantón Mira.

Art. 4.- La recaudación por alquiler de la maquinaria pesada municipal, no tiene fines de lucro, por ello los valores recaudados por esta actividad serán destinados a fortalecer los mecanismos de mantenimiento y reparación de las mismas.

Art. 5.- El alquiler de la maquinaria pesada, procederá siempre y cuando no interfiera en las acciones y/o trabajos

municipales, reservándose la institución el derecho de aun estando contratado, suspender los trabajos en actividades privadas, cuando se requiera atender asuntos institucionales calificados como urgentes y/o emergentes.

Art. 6.- El alquiler de la maquinaria, para el cobro se realizará mediante el “VALOR-HORA” de trabajo efectivo, de conformidad con los siguientes precios:

TIPO DE MAQUINARIA	PRECIO
Tractor de orugas KOMATSU	USD. 40.00
Excavadora de orugas CASE	USD. 50.00
Retroexcavadora	USD. 25.00
Cargadora Frontal	USD. 50.00
Motoniveladora	USD. 40.00
Rodillo liso vibrador	USD. 40.00

Art. 7.- Los valores establecidos en el artículo anterior incluyen movilización de la maquinaria alquilada.

Art. 8.- El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira podrá alquilar el servicio de Volquetas y Cabezal con Cama Baja, debiendo realizar el cálculo para su recaudación el “VALOR x KM” de conformidad con los siguientes precios:

TIPO DE MAQUINARIA	PRECIO
Volqueta de 8m ³	USD. 1,00
Cabezal con cama baja	USD. 5,00

Art. 9.- Quien requiera el alquiler de la “MAQUINARIA PESADA” deberá realizar el siguiente procedimiento:

- Solicitud escrita dirigida al señor Alcalde o Alcaldesa, indicando la maquinaria requerida, el tipo de trabajo y dirección en que se va a realizar.
- Adjuntar a la solicitud la especie valorada de admisión y el certificado de no adeudar al municipio emitido en Tesorería.

- c) Inspección al lugar de trabajo por parte del equipo técnico de Obras Públicas para determinar la factibilidad de atender el requerimiento.
- d) Aceptada y autorizada la solicitud por el señor Alcalde o Alcaldesa, el solicitante, deberá realizar el pago respectivo en Tesorería.
- e) Entregar el comprobante de pago en la Dirección de Obras Públicas para coordinar la fecha de ejecución de los trabajos dentro de los quince días posteriores al pago.
- f) Archivar todos los contratos celebrados, ejecutados y liquidados por el Gobierno Autónomo Descentralizado de Mira, en marco de su competencia.

Art. 10.- Para el alquiler del tractor roturador de orugas, se realizará el trámite señalado en el artículo anterior, por el Jefe de la Unidad de Gestión Ambiental y Espacios Verdes.

Art. 11.- El alquiler de la maquinaria pesada y la ejecución de los trabajos contratados se realizarán atendiendo el criterio de prioridad, siempre y cuando no interfiera en las acciones y/o trabajos programados por el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira.

Art. 12.- El pago se realizará en base al promedio de horas requeridas, debiendo cancelar junto con la suscripción del contrato. La liquidación final se realizará con la conclusión de los trabajos y atendiendo al informe presentado por el operador sobre las horas trabajadas.

Art. 13.- El contrato de alquiler de “MAQUINARIA PESADA” será elaborado por la Dirección de Obras Públicas y contendrá por lo menos los siguientes datos: nombres y apellidos completos del solicitante, descripción de la maquinaria alquilada, condiciones de funcionamiento, nombre del servidor municipal encargado de su manejo, la cantidad promedio de horas contratadas, precio por hora y total de alquiler. El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira no será responsable de daños a terceros a la fecha del contrato y la firma de los contratantes.

Art. 14.- Queda prohibido el alquiler de la “MAQUINARIA PESADA” para trabajos fuera de los límites territoriales del Cantón Mira, salvo convenios de cooperación institucional con otros niveles de gobierno.

Art. 15.- Las disposiciones de esta ordenanza se aplicarán en toda la jurisdicción del Cantón Mira.

Art. 16.- El Director de Obras Públicas será el responsable del fiel cumplimiento de las disposiciones de la presente Ordenanza.

DISPOSICION DEROGATORIA

La presente “Ordenanza Sustitutiva a la Ordenanza que fija la Recaudación de la Tasa por Alquiler de

Maquinaria Pesada de Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira” deroga cualquier resolución y/o disposición anterior que se oponga a la misma.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente “Ordenanza Sustitutiva a la Ordenanza que fija la Recaudación de la tasa por Alquiler de Maquinaria Pesada de Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira” entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por parte del Concejo Municipal en segundo debate, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, a los 11 días del mes de junio de 2019.

f.) Ing. Johnny Garrido, Alcalde del cantón Mira.

f.) Abg. Belén Molina, Secretaria General.

CERTIFICO: Que “LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE FIJA LA RECAUDACION DE LA TASA POR ALQUILER DE MAQUINARIA PESADA DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON MIRA”, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, en dos sesiones ordinarias realizadas los días 04 y 11 de junio de dos mil diecinueve.

Mira, 11 de junio de 2019.

f.) Abg. Belén Molina, Secretaria General.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MIRA.- En Mira, el 12 de junio de 2019, a las 16H00.- De conformidad con el artículo 322 inciso 4º del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remito el original y copias de la presente ordenanza al Sr. Alcalde, para su sanción y promulgación.

f.) Abg. Belén Molina, Secretaria General.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MIRA.- En Mira, a los 14 días del mes de junio de dos mil diecinueve, a las 10h00.- De conformidad con las disposiciones constantes en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza se le ha dado el trámite que

corresponde y está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República SANCIONO, la presente Ordenanza Municipal.- Por Secretaría General cúmplase con lo dispuesto en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

f.) Ing. Johnny Garrido, Alcalde del cantón Mira.

CERTIFICO: Que el Ing. Johnny Garrido, en su calidad de Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, firmó y sancionó **LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE FIJA LA RECAUDACION DE LA TASA POR ALQUILER DE MAQUINARIA PESADA DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON MIRA**, a los 14 días del mes de junio de 2019.

f.) Abg. Belén Molina, Secretaria General.

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN MIRA**

Considerando:

Que, el inciso primero del Art. 1, de la Constitución de la República del Ecuador tipifica que: “El Ecuador es un estado constitucional de derechos y justicia social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada”.

Que, el numeral 4 del Art. 225, de la Constitución de la República del Ecuador infiere que el sector público comprende: “las personas jurídicas creadas por acto normativo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados para la prestación de servicios públicos”.

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República establece que: “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana...”

Que, el numeral 14 del Art. 264, ibídem establece como una competencia exclusiva de los Gobiernos Autónomos

Descentralizados: “Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias”.

Que, el numeral 1 del Art. 416, de la Constitución de la República del Ecuador establece las relaciones del Ecuador con la comunidad internacional, responderán a los intereses del pueblo ecuatoriano, al que le rendirán cuenta sus responsables y ejecutores, y en consecuencia: “Proclama la independencia e igualdad jurídica de los estados, la convivencia pacífica y la autodeterminación de los pueblos, así como la cooperación, la integración y la solidaridad”.

Que, el Art. 423 ídem establece que: “La integración, en especial con los países de Latinoamérica y el Caribe, serán un objetivo estratégico del Estado.”.

Que, el Art. 68 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, define cual es la labor para la cooperación internacional y establece que: “La gestión de la cooperación internacional no reembolsable, ejercida por los gobiernos autónomos descentralizados, se orientarán por las políticas nacionales y a los respectivos planes de desarrollo y de ordenamiento territorial”.

Que, el Art. 69 ibídem señala: “La aprobación de programas y proyectos de la cooperación internacional no reembolsable se realizará de acuerdo a los procedimientos de priorización de los programas y proyectos de inversión pública, y se realizará por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, con excepción de aquellos que reciban y ejecuten las universidades, escuelas politécnicas, gobiernos autónomos descentralizados y la seguridad social. En estos casos, los programas y proyectos serán aprobados por las máximas autoridades de dichas entidades, dentro del marco de los lineamientos de la política nacional para la cooperación internacional.

Las entidades del sector público, contempladas en el ámbito del presente código, que ejecuten acciones, programas y proyectos con recursos provenientes de la cooperación internacional no reembolsable, tienen obligación de registrarlos ante el organismo técnico competente.

El registro obligatorio, con fines de información, de acciones, programas y proyectos de cooperación internacional ejecutados por el sector público, se efectuará ante el organismo técnico competente. Este organismo será responsable de realizar el seguimiento y evaluación de la cooperación internacional no reembolsable y de implementar el sistema de información correspondiente”.

Que, el literal n) del Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala como competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal: “gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias”.

Que, el Art. 131 ibídem, señala: “Gestión de la cooperación internacional.- Los gobiernos autónomos descentralizados

podrán gestionar la obtención de recursos de la cooperación internacional y asistencia técnica para el cumplimiento de sus competencias propias en el marco de los objetivos nacionales, de sus planes de desarrollo y los principios de equidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, oportunidad y pertinencia. Se mantendrá un registro en el sistema nacional de cooperación internacional.

Que, El Consejo Nacional de Competencias, con Resolución No. 0009-CNC2011, expedida el 29 de septiembre de 2011, resolvió: “Transferir e implementar la competencia de la cooperación internacional para la obtención de recursos no reembolsables y asistencia técnica para el cumplimiento de sus competencias a los Gobiernos Autónomos Descentralizados...”

Que, la competencia de Gestión de la Cooperación Internacional transferida a los Gobiernos Autónomos Descentralizados del cantón Mira es, “consiste en la captación de recursos provenientes de donaciones no reembolsables que no constituyen recursos fiscales, por lo que no procede el costeo de la competencia, conforme se desprende del informe del Ministerio de Finanzas constante en Oficio No. MF-DM-2011-1365, de 26 de septiembre de 2011, pudiendo por lo tanto directamente transferirse la misma”

En uso de la facultad legislativa prevista en los artículos 240 y 264 de la Constitución de la República, en concordancia con el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, acogiendo lo determinado en el Art. 322 ibídem, referente a decisiones legislativas,

Expide:

la siguiente: “**ORDENANZA PARA LA REGULACIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL NO REEMBOLSABLE Y ASISTENCIA TÉCNICA EN EL CANTÓN MIRA**”

TÍTULO I NORMAS GENERALES

CAPÍTULO I ÁMBITO, OBJETO, COMPETENCIA Y PRINCIPIOS

Art. 1.- Ámbito.- El presente cuerpo legal se aplicará en la jurisdicción del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira..., donde se incluyen las personas jurídicas creadas por Acto Normativo para la prestación de servicios públicos, entidades adscritas y organismos de cooperación.

Art. 2.- Objeto.- Regular el ejercicio de la gestión de la Cooperación Internacional financiera no reembolsable

y asistencia técnica en el Cantón, para el cumplimiento de sus competencias, mediante el establecimiento de mecanismos y estrategias a fin de garantizar la eficacia de la ayuda en el territorio.

Art. 3.- Competencia.- El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, es el organismo público competente para regular y gestionar la cooperación internacional financiera no reembolsable y asistencia técnica en el cantón, articulada a los planes de desarrollo y ordenamiento territorial (PDyOT), a la planificación nacional y enmarcada en la política exterior del Estado. En caso de contradicción, la jerarquía normativa considerará en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Art. 4.- Principios.- Los principios que orientan la gestión de la competencia son: la soberanía, la independencia, la igualdad jurídica de los Estados, convivencia pacífica, autodeterminación de los pueblos, la integración; y, articulación entre los distintos niveles de gobierno. Para el ejercicio de la competencia se observará también los 5 principios internacionales de la Declaración de París, como ejes globales para una relación eficaz y transparente entre donantes y receptores:

- a) **Apropiación:** Ejercer un liderazgo efectivo sobre las políticas y estrategias de desarrollo, y coordinar acciones para el desarrollo.
- b) **Alineación:** Los países donantes basarán sus ayudas en las estrategias de desarrollo, las instituciones y los procedimientos de los países receptores.
- c) **Armonización:** Los países donantes se coordinarán entre sí, simplificarán sus procedimientos y compartirán información para evitar la duplicación y la descoordinación.
- d) **Enfoque en resultados:** Los países donantes y receptores enfocarán la cooperación en los propios resultados, que se medirán mediante marcos de evaluación establecidos.
- e) **Responsabilidad mutua:** Los países donantes y los países en vías de desarrollo se comprometen a rendir cuentas mutuamente en torno a los resultados de la cooperación al desarrollo.

Adicionalmente, la gestión de cooperación internacional deberá enmarcarse en los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y en las declaraciones y agendas internacionales de desarrollo de las cuales el Ecuador es signatario.

TÍTULO II EJERCICIO DE LA COMPETENCIA

CAPÍTULO I CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Art. 5.- Criterios para el ejercicio de la competencia de gestión de cooperación internacional.- La presente ordenanza se guiará por los siguientes criterios:

- a) **Complementariedad y corresponsabilidad:** La cooperación internacional debe complementar los esfuerzos del Estado ecuatoriano enfocado hacia el desarrollo local. Su aporte debe propender al mejoramiento de las condiciones de vida de las y los ciudadanos, para la consecución del Buen Vivir.
- b) **Articulación territorial:** El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, debe ejercer y coordinar un liderazgo efectivo sobre las políticas y estrategias de desarrollo territorial con un involucramiento de los diversos actores y en articulación con los distintos niveles de gobierno a fin de lograr la eficacia de la ayuda.
- c) **Transparencia y efectividad:** El ejercicio de la cooperación internacional en el territorio procurará la efectividad de las acciones ejecutadas en territorio y estará acompañada de procesos de participación ciudadana y la rendición de cuentas.
- d) **Autosuficiencia y no condicionalidad:** El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, promoverá a la cooperación internacional como una herramienta que fortalezca capacidades técnicas institucionales y propenda al desarrollo con equidad, a la autosuficiencia económica, ambiental y a la soberanía social y cultural del territorio.
- e) **Especialización y armonización:** El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, evitará la dispersión de actores y la fragmentación de la cooperación, para encaminar las estrategias territoriales hacia el cumplimiento del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
- f) **Visión estratégica:** El ejercicio de la competencia de la cooperación internacional estará orientado a la sostenibilidad y continuidad de los procesos institucionales y territoriales a mediano y largo plazo.

CAPÍTULO II ESTRUCTURA INSTITUCIONAL

Art. 6.- Organización Institucional para el ejercicio de la competencia.- La gestión de Cooperación Internacional estará a cargo del técnico que designe para el efecto la Dirección de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira.

El técnico (a) encargada de la gestión de cooperación internacional no reembolsable y asistencia técnica, transversalizará el ejercicio de la competencia en todos sus ámbitos de acción; planificará, articulará y coordinará las actividades de cooperación con las dependencias correspondientes de la institución para:

- a) Apoyar en la definición de políticas institucionales, ejes estratégicos y toma de decisiones para fortalecer la gestión de cooperación internacional.
- b) Acompañar en el establecimiento de las prioridades territoriales, que estarán contempladas en los programas y proyectos definidos en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial u otras fuentes, a ser ejecutadas con recursos de la cooperación internacional.
- c) Buscar ofertas y convocatorias de cooperación internacional.
- d) Generar acercamiento directo con organismos de cooperación internacional de diversa naturaleza (bilaterales, multilaterales, ONG, descentralizados, privados).
- e) Apoyar en la negociación y formalización de instrumentos de cooperación internacional.
- f) Establecer acuerdos y convenios de asistencia técnica y capacitación para el fortalecimiento institucional de la gestión de la competencia.
- g) Coordinar el desarrollo de programas y proyectos de cooperación.
- h) Articular con las diferentes dependencias del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, para asegurar el cumplimiento de las acciones de cooperación internacional.
- i) Elaboración de una planificación estratégica y operativa para la gestión de la cooperación internacional.
- j) Realizar el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas de cooperación internacional en el marco de las condiciones establecidas entre el GADM y el organismo cooperante.
- k) Registrar la práctica de cooperación internacional desarrollada en su cantón y promover la sistematización de buenas prácticas en este ámbito.

Así también, el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, tendrá la potestad de ejecutar acciones en coordinación con el Gobierno Central, en el caso de recibir ayuda humanitaria y de emergencia.

CAPÍTULO III
FACULTADES, RECTORÍA LOCAL,
PLANIFICACIÓN, REGULACIÓN, CONTROL Y
GESTIÓN

Art. 7.- Facultades.- Las facultades son atribuciones establecidas para el ejercicio de la competencia, la cual le corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, dentro de su circunscripción territorial. La competencia contempla las facultades de rectoría local, la planificación, la regulación, el control y la gestión de la Cooperación Internacional no reembolsable y asistencia técnica.

Art. 8.- Rectoría Local.- El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, promoverá la inclusión en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, de lineamientos y políticas públicas locales para la gestión de cooperación internacional no reembolsable y asistencia técnica alineados a todos los ámbitos del plan.

Art. 9.- Planificación.- El proceso de planificación de la cooperación internacional se realizará sobre un diagnóstico, que permitirá identificar necesidades, capacidades y oportunidades de desarrollo en el cantón. El diagnóstico incluye la identificación de actores, recursos y de programas o proyectos ejecutados en el territorio, así como la oferta de Cooperación Internacional existente, lo cual estará contemplado en el PD y OT. En el marco de la planificación, el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira impulsará:

- a) La elaboración del plan de demanda de cooperación internacional territorial, con el objetivo de organizar la gestión de la competencia hacia el cumplimiento del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
- b) Estrategias de posicionamiento a nivel nacional e internacional con el fin de fortalecer las relaciones de cooperación; así como fomentar el rol del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal como oferente de cooperación.
- c) La identificación y organización de la oferta de cooperación internacional existente en el territorio y a nivel nacional.

Art. 10.- Regulación.- Le corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal en el ámbito de sus competencias y de su respectiva circunscripción territorial; emitir la normativa local, e incorporar dentro del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial directrices para regular la gestión de la cooperación internacional no reembolsable y asistencia técnica, que implica la de organismos de cooperación internacional, privados y de la sociedad civil en el territorio, a fin de asegurar la correspondencia con las demandas territoriales definidas y priorizadas en sus respectivos planes de desarrollo y ordenamiento territorial, en observancia a la normativa y la política nacional.

Art. 11.- Control.- El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, establecerá los siguientes mecanismos de control para asegurar el cumplimiento de la normativa local y nacional, además de la adecuada gestión de la competencia en el territorio:

- a) Realizar el seguimiento de los programas y proyectos ejecutados con recursos de la cooperación internacional no reembolsable y técnica hasta su cierre y finalización.
- b) Implementar y mantener un registro de los acuerdos, programas y proyectos ejecutados con cooperación internacional no reembolsable y técnica en el sistema de información nacional, que permita al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, disponer de la oferta y demanda de cooperación internacional. Sobre la base del registro de acuerdos, programas y proyectos, se elaborará un informe anual de gestión de cooperación internacional.
- c) La gestión de cooperación internacional del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, y sus resultados deberán ponerse a disposición de la ciudadanía a través de los diferentes espacios y productos de difusión desarrollados por el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, así como en la rendición anual de cuentas.
- d) Desarrollar los respectivos mecanismos de control en concordancia con los instrumentos de regulación expedidos para la gestión de cooperación internacional.

Art. 12.- Gestión.- En el marco de la gestión de la cooperación internacional, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira, deberá:

- a) Implementar mecanismos de articulación horizontal y vertical para la construcción de planes y programas a fin de promover la alineación y complementariedad de la cooperación internacional en territorio.
- b) Negociar y suscribir convenios e instrumentos con organismos de cooperación internacional.
- c) Promover la inserción del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, en redes de gobiernos locales, de cooperación descentralizada y de temas de interés del cantón Mira.
- d) Ejecutar estrategias de internacionalización, a fin de fortalecer la posición del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, y el territorio en espacios locales e internacionales, con el propósito de visibilizar la gestión del cantón Mira, frente a la gestión de la competencia y generar alianzas estratégicas que incidan en el desarrollo territorial.

- e) Generar una oferta de cooperación descentralizada para incidir en el intercambio de conocimientos a nivel internacional y promover el desarrollo cantonal.
- f) Fomentar la asociatividad como modelo de gestión a través de la conformación de consorcios y mancomunidades, para la ejecución de programas y/o proyectos, con el fin de optimizar recursos.
- g) Promover la cooperación internacional del cantón Mira, como mecanismo de intercambio de experiencias para fortalecer el ejercicio de la competencia de gestión de cooperación internacional.

CAPÍTULO IV

DE LOS RECURSOS Y DEL PRESUPUESTO

Art. 13.- Del Acceso a la Cooperación Internacional.- De conformidad al artículo 69 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas “los programas y proyectos a ser ejecutados mediante recursos de la cooperación internacional, serán aprobados por la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira”, en concordancia con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y la normativa correspondiente.

Art. 14.- Administración de Recursos Económicos.- El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, por intermedio de la Dirección Financiera, será responsable de la administración y gestión de los recursos económicos que correspondan a la gestión de la competencia.

Art. 15.- Fuentes de Ingresos.- Son recursos económicos para el ejercicio de la competencia:

- a) Los ingresos que provengan de tasas que establezca el concejo del cantón Mira, mediante ordenanza por los servicios que preste;
- b) Los ingresos que provengan de los servicios de asesoría técnica que preste el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, a otras instituciones.
- c) Las asignaciones presupuestarias que efectúe el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, u otras entidades públicas para apoyar las actividades en la gestión de la competencia;
- d) Las donaciones y legados que realicen las instituciones públicas o privadas nacionales y extranjeras;
- e) Los ingresos que se deriven de créditos reembolsables o no reembolsables;
- f) Aquellos que en virtud de ley o convenio se asignen; y,
- g) Los recursos previstos en otras leyes y demás fuentes de financiamiento.

Art. 16.- Del Acervo de la Competencia.- Constituyen patrimonio de la competencia los equipos, vehículos, bienes muebles e inmuebles, entre otros, adquiridos a través de la gestión de la cooperación internacional no reembolsable y asistencia técnica, así como valores, asignaciones presupuestarias, transferencias y donaciones provenientes de organismos públicos o privados nacionales e internacionales adquiridos bajo el ejercicio de esta competencia.

TÍTULO III CONCEPTOS

CAPÍTULO I TIPOS DE COOPERACIÓN

Art. 17.- Tipos de Cooperación.- En el marco de sus competencias, el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, podrá gestionar la cooperación internacional financiera no reembolsable asistencia técnica en las siguientes modalidades de cooperación:

- a) **Bilateral.-** Mediante acuerdos específicos que se derivan de acuerdos o convenios firmados entre Estados con el Ecuador;
- b) **Multilateral.-** Con un organismo de cooperación multilateral, una vez, que éste haya firmado un acuerdo o convenio con el estado ecuatoriano, los programas o proyectos a efectuarse con el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, se implementarán a través de convenios específicos;
- c) **Organización No Gubernamental.-** Con ONG legalmente establecidas en el Ecuador, las cuales deberán contar con el convenio básico de funcionamiento;
- d) **Privada.-** Con actores privados bajo la suscripción de un convenio con el cantón Mira,
- e) **Descentralizada.-** Con un gobierno subnacional extranjero a través de la firma de un convenio específico.

Art. 18. Convenios.- El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, en marco de esta Ordenanza podrá celebrar convenios de cooperación internacional con los diferentes niveles de gobierno.

CAPÍTULO II HERMANAMIENTOS

Art. 19.- Hermanamiento.- El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, promoverá el status de hermanamiento con gobiernos descentralizados de otros países del mundo en el marco de la cooperación internacional, con el fin de impulsar programas y proyectos de cooperación e integración para el desarrollo integral del cantón Mira, y el beneficio de sus habitantes, de modo que garantice el pleno ejercicio de sus derechos.

Art. 20.- Convenio de Hermanamiento.- El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, celebrará convenios de hermanamiento a fin de viabilizar procesos de planificación y gestión, orientados al fomento del desarrollo integral, institucional, social, económico, cultural, turístico, patrimonial, ambiental, de seguridad y demás competencias y funciones de su territorio. El hermanamiento se llevará a cabo en conformidad con su visión estratégica, afinidad con otros territorios, necesidad de integración e internacionalización, respeto a la soberanía y el beneficio recíproco en la prestación de servicios públicos.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Todo lo no previsto en esta Ordenanza, se regirá por las normas legales pertinentes en materia de Cooperación Internacional.

Segunda.- El Gobierno Autónomo Descentralizado de Mira, procurará que todos los organismos que financien proyectos de desarrollo en el territorio con fondos presumiblemente de origen internacional, se registren en la Oficina que para el efecto determine la institución municipal.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- A través de la presente Ordenanza y su entrada en vigencia quedan automáticamente derogadas otras ordenanzas o actos normativos existentes para el ejercicio de la competencia de Cooperación Internacional.

Segunda.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su promulgación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, a los 18 días del mes de junio de 2019.

f.) Ing. Johnny Garrido, Alcalde del cantón Mira.

f.) Abg. Belén Molina, Secretaria General.

CERTIFICO: Que la “**ORDENANZA PARA LA REGULACIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL NO REEMBOLSABLE Y ASISTENCIA TÉCNICA EN EL CANTÓN MIRA**”, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, en dos sesiones ordinarias realizadas los días 11 y 18 de junio de dos mil diecinueve.

Mira, 18 de junio de 2019.

f.) Abg. Belén Molina, Secretaria General.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MIRA.- En Mira, el 19 de junio de 2019, a las 15H00.- De conformidad con el artículo 322 inciso 4º del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remito el original y copias de la presente ordenanza al Sr. Alcalde, para su sanción y promulgación.

f.) Abg. Belén Molina, Secretaria General.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MIRA.- En Mira, a los 25 días del mes de junio de dos mil diecinueve, a las 15h00 am.- De conformidad con las disposiciones constantes en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza se le ha dado el trámite que corresponde y está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República SANCIONO, la presente Ordenanza Municipal.- Por Secretaría General cúmplase con lo dispuesto en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

f.) Ing. Johnny Garrido, Alcalde del cantón Mira.

CERTIFICO: Que el Ing. Johnny Garrido, en su calidad de Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, firmó y sancionó la “**ORDENANZA PARA LA REGULACIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL NO REEMBOLSABLE Y ASISTENCIA TÉCNICA EN EL CANTÓN MIRA**”, a los 25 días del mes de junio de 2019.

f.) Abg. Belén Molina, Secretaria General.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PALTAS

Considerando:

Que, el **Art. 225** de la Constitución de la República del Ecuador incorpora entre las entidades del sector público a: “4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados...”

Que, **por su parte el Art. 240** ibídem, atribuye facultad legislativa a los gobiernos Municipales, en el ámbito de sus competencias y dentro de su jurisdicción, la que se ejerce mediante ordenanzas, conforme prevé el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Que, el **Art. 315** de la Constitución de la República del Ecuador dispone que “El Estado constituirá empresas públicas para la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económica estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales.”

Que, el **Art. 4** de la Ley Orgánica de Empresas Públicas dispone que las empresas públicas sean personas jurídicas de derecho público con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, destinadas a la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales y de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que correspondan al Estado.

Que, el **Art. 5** de la Ley Orgánica de Empresas Públicas dispone que la creación de empresas públicas se haga mediante acto normativo del gobierno autónomo descentralizado; en tanto que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización prevé que los gobiernos Municipales” ... podrán crear empresas públicas siempre que esta forma de organización convenga más a sus intereses y a los de la ciudadanía: garantice una mayor eficiencia y mejore los niveles de calidad en la prestación de servicios públicos de su competencia o en el desarrollo de otras actividades de emprendimiento. La creación de estas empresas se realizará por acto normativo del órgano de legislación del gobierno autónomo descentralizado respectivo y observará las disposiciones y requisitos previstos en la ley que regule las empresas públicas...”

Que, el **Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 57, literal j)** prevé entre las atribuciones del concejo municipal “Aprobar la creación de empresas públicas o la participación en empresas de economía mixta, para la gestión de servicios de su competencia u obras públicas cantonales, según las disposiciones de la Constitución y la ley. La gestión de los recursos hídricos será exclusivamente pública y comunitaria de acuerdo a las disposiciones constitucionales y legales”

Que, el **numeral 2 del artículo 16** de la Constitución de la República estable el derecho a todas las personas, en forma individual o colectiva, a tener acceso universal a las tecnologías de información y comunicación.

Que, el **numeral 3 del artículo 16** de la Constitución de la República determina que el Estado deba fomentar la pluralidad y la diversidad en la comunicación, y al efecto facilitará la creación y el fortalecimiento de medios

de comunicación públicos, privados y comunitarios así como el acceso universal a las tecnologías de información y comunicación, en especial para las personas y colectividades que carezcan de dicho acceso o lo tengan de forma limitada;

En uso de la facultad legislativa en los artículos 240 de la Constitución de la República y facultad normativa prevista en el artículo 7 y literal a) del 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y el artículo 5 de Ley Orgánica de Empresas Públicas,

Expende:

“LA ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DEL CANTÓN PALTAS”

TÍTULO CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, OBJETO, DEBERES Y ATRIBUCIONES

Art. 1.- CONSTITUCIÓN: Constituyese la Empresa Pública Municipal de Comunicación e Información del cantón Paltas, con personería jurídica de derecho público, con patrimonio propio y autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión; la misma que se regirá por las disposiciones de la **Ley Orgánica de Empresas Públicas**; el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización; la presente ordenanza; y, más normas conexas. Su domicilio es la ciudad de Catacocha.

Art. 2.- NOMBRE EP: El nombre oficial que utilizará para todas sus actuaciones será el de **“EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DEL CANTÓN PALTAS” (EPMCICP E.P.)**.

Art. 3.- ORIENTACIÓN: La **“EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DEL CANTÓN PALTAS” (EPMCICP E.P.)**, orientará su accionar con criterios de eficiencia, racionalidad y rentabilidad social; tiene como objeto principal instalar, operar y mantener los servicios públicos de radiodifusión, televisión y prensa escrita pública; así mismo podrá realizar la creación, producción, postproducción de programas de radio, televisión y comunicación escrita, con el carácter social que encuadra su objeto principal según las leyes vigentes en esta materia. Para cumplir con su objeto, la Empresa Pública Municipal de Comunicación e Información del cantón Paltas, podrá realizar todo tipo de acuerdos, convenios, contratos, asumiendo cualquier forma asociativa o de alianza empresarial, de conformidad con la ley.

Art. 4.- FINALIDAD: La finalidad de la Empresa Pública Municipal de Comunicación e Información del

cantón Paltas, será brindar a la ciudadanía contenidos radiofónicos, televisivos o escritos que les formen, informen y entretengan sanamente, fomentando y fortaleciendo los valores familiares, sociales, culturales informativos y la participación ciudadana, aspirando siempre a ser un medio de comunicación público eficiente, competitivo y moderno, que sea un espacio plural e incluyente de la ciudadanía.

Art. 5.- MEDIOS DE COMUNICACIÓN: La radio y televisión, como medios de comunicación de mayor sintonía en la colectividad, la Empresa, dará prioridad a la implementación de los mismos en el menor tiempo posible.

Art. 6.- DEBERES Y ATRIBUCIONES: Conforme con la Ley, son Deberes y Atribuciones de la "EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DEL CANTÓN PALTAS" (EPMCICP E.P.), los siguientes:

- a).- Proporcionar los servicios objeto de su creación;
- b).- Consolidar un trabajo dinámico que genere y apoye alternativas públicas y privadas, orientadas a comunicar e informar a la comunidad;
- c).- Proporcionar alianzas estratégicas que permitan canalizar recursos, aportes, líneas de crédito o transferencias tecnológicas orientadas a la planificación, diseño, ejecución de planes y programas para la comunicación e información veraz, oportuna y de calidad;
- d).- Establecer mecanismos para un manejo económico sustentable y sostenible con posibilidad de implementar nuevas unidades complementarias de la empresa;
- e).- Celebrar los actos y contratos públicos, civiles, mercantiles, laborales y de cualquier otra naturaleza que sean permitidos por la Constitución, instrumentos internacionales y la Ley, que directa o indirectamente se relacionen con su objeto, con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas.
- f).- Efectuar la recaudación de los valores por la prestación de sus servicios de acuerdo con la Ley y su normativa interna.
- g).- Los demás que por Ley, Ordenanza y/o resolución se emitan.

Art. 7.- CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES: Para el cumplimiento de sus deberes, a la "EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DEL CANTÓN PALTAS" (EPMCICP E.P.), le corresponderá:

- a).- Coordinar con la Administración Municipal las actividades propias de la Empresa de acuerdo al Plan Cantonal de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial;
- b).- Planificar, organizar, supervisar y controlar la ejecución de las actividades propias de la empresa;
- c).- Procurar una eficiente administración de sus actividades empresariales;
- d).- Realizar estudios que permitan mejorar su estado económico, financiero y administrativo, los que serán puestos a consideración del directorio;
- e).- Propender al desarrollo institucional, pudiendo para ello suscribir convenios y acuerdos, con personas naturales o jurídicas, organismos e instituciones, nacionales o internacionales, o participar con estos en el cumplimiento de planes y programas de investigación comunicacional y otros;
- f).- Fomentar la capacitación y especialización de su personal en todos los niveles y áreas de la Empresa;
- g).- Empezar actividades económicas relacionadas con la comunicación e información en el marco de la Constitución y la Ley;
- h).- Recaudar e invertir correctamente y eficientemente los recursos que le asignaren para el desarrollo de sus actividades empresariales;
- i).- Expedir reglamentos, instructivos y demás normas que se requieran para un correcto funcionamiento;
- j).- Estudiar, elaborar especificaciones, presupuestos y planes de financiamiento de las actividades de la Empresa;
- k).- Implantar sistemas adecuados de control de sus actividades;
- l).- Las demás que establezca las Leyes, Ordenanzas y Reglamentos Internos.

TÍTULO II GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA

Art. 8.- GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN: El gobierno y la administración de la EPMCICP E.P., se ejercerán a través del Directorio, la Gerencia General y las demás unidades que colaborarán armónicamente en la búsqueda de la consecución de sus objetivos.

CAPITULO I DEL DIRECTORIO

Art. 9.- DIRECTORIO: El Directorio es la autoridad política, normativa y fiscalizadora de la Empresa, encargada de establecer las estrategias y directrices generales de las actividades que desarrolla.

Se conforma de la siguiente manera:

- 1.- El alcalde o alcaldesa, o su delegado permanente, quien lo presidirá;
- 2.- El/La directora/a de Planificación del Gobierno Cantonal de Paltas; o su delegado/a y,
- 3.- El/La responsable del área de Relaciones Públicas del Gobierno Cantonal de Paltas.
- 4.- El Gerente General actuará como secretario, con voz informativa.

Art. 10.- FUNCIONES DEL DIRECTORIO: Los miembros del Directorio desempeñarán las funciones como tales, mientras ejerzan las funciones en el Gobierno Cantonal de Paltas.

Art. 11.- DE LAS SESIONES: Las sesiones del directorio se realizarán ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuantas veces sean necesarias.

El quórum se conformará con la asistencia de todos sus integrantes.

La convocatoria a las sesiones las realizará el Presidente, por escrito, sea por propia iniciativa, a pedido del Gerente General o de dos miembros del directorio, las ordinarias por lo menos con cuarenta y ocho horas y las extraordinarias con veinte y cuatro horas de anticipación a la fecha y hora de la reunión, indicando el orden del día a tratarse y adjuntando la documentación pertinente.

La convocatoria y documentos de soporte podrán ser enviados por medios físicos o electrónicos, a las direcciones previamente fijadas por las directoras o directores.

Art. 12 VOTACIONES: Las votaciones serán nominales. Las resoluciones se adoptarán por mayoría de los miembros y los votos solo podrán ser afirmativos o negativos. No habrá abstenciones; los votos en blanco se sumarán a la mayoría.

El presidente votará en todas las decisiones y en caso de producirse empate en una votación, la resolución se entenderá adoptada en el sentido del voto de quien presida.

Art. 13.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL DIRECTORIO: Además de las atribuciones y deberes

establecidos en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Directorio tendrá las siguientes:

- a.- Determinar los objetivos y políticas de la Empresa y vigilar su cumplimiento;
- b.- Aprobar y autorizar la ejecución de programas y proyectos relacionados con el objeto de la empresa;
- c.- Dictar las resoluciones y normas que garanticen el cumplimiento de los objetivos, la aplicación de esta Ordenanza y el funcionamiento técnico y administrativo de la Empresa;
- d.- Conocer y someter a la aprobación de los órganos competentes, las políticas, planes o programas relacionados a la Comunicación e Información;
- e.- Someter a consideración y aprobación del Concejo Municipal los proyectos de Ordenanzas que le conciernan a la Empresa;
- f.- Conocer los informes trimestrales de Gerencia General relativos a la marcha empresarial y adoptar las resoluciones que estime convenientes;
- g.- Estudiar y aprobar el presupuesto anual y las reformas que fueren necesarias para la Empresa, y pasar a conocimiento del Concejo Municipal;
- h.- Autorizar al Gerente General las adquisiciones y contratos, de acuerdo a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- i.- Solicitar las Auditorías necesarias a fin de verificar el correcto manejo de los recursos, inversiones, egresos y situación contable financiera de la Empresa;
- j.- Conocer los reglamentos, instructivos, normas o manuales de carácter técnico o administrativo que dictare el Gerente General;
- k.- Conceder licencia al Gerente General cuando lo solicite;
- l.- Remover al Gerente General de la Empresa;
- II.- Conocer y aprobar los planes de financiamiento o de crédito con organismos públicos o privados, por los servicios que preste la Empresa; así como las sanciones pecuniarias cánones arrendaticios y los que fueren menester para el cabal cumplimiento de sus fines, que deberán estar ajustados a los criterios de solidaridad, accesibilidad, equidad, calidad y focalización de subsidios en concordancia con la función social que debe cumplir;

- m.- Conocer los estados financieros y balances semestrales y anuales de la Empresa;
- n.- Dictar la reglamentación interna para determinar los ordenadores de gasto y la cuantía hasta por la cual quien ejerza la Gerencia General y otros funcionarios puedan comprometer obligaciones patrimoniales de la Empresa;
- f.- Definir cuantías y términos para la contratación de empréstitos internos o externos;
- o.- Conocer y aprobar los niveles remunerativos de sus servidoras/es;
- p.- Autorizar a quien ejerza la Gerencia General la transferencia de los bienes que sean de su propiedad, así como la constitución de gravámenes o limitaciones al derecho de dominio de los bienes de la Empresa, en el marco de la Ley. Cuando el valor de los bienes sea inferior al 0.00001 del Presupuesto General del Estado, no se requiere autorización;
- o.- Conocer y resolver sobre las reclamaciones o apelaciones administrativas que presenten las personas naturales o jurídicas, respecto de las resoluciones administrativas dictadas por quien ejerza la Gerencia General;
- r.- Constituir empresas subsidiarias, filiales, agencias, unidades de negocio y toda forma de asociación comercial permitida por la Ley, para la prestación de los servicios públicos a su cargo;
- s.- En todas las modalidades en que EPMCICP E.P., participare como socia o accionista, el Directorio de la Empresa, busca precautelar que su patrimonio no sufra menoscabo, y que participe en las mejores condiciones en la constitución, administración y beneficios de las sociedades y asociaciones, así como los réditos que se obtengan sean reinvertidos para una mejor prestación de los servicios que brinde, buscando la satisfacción de las necesidades colectivas con rentabilidad social; y,
- t.- Las demás que determinen la Ley, Reglamento, la presente Ordenanza y más normas vigentes

CAPÍTULO II DEL GERENTE GENERAL

Art. 14.- REPRESENTANTE LEGAL: El Gerente General es el representante legal de la Empresa y el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa, conforme prevé la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Art. 15 DESGINACIÓN DEL GERENTE: El Gerente General será nombrado por el Directorio, de una terna presentada por el Presidente del Directorio y será funcionario o funcionaria de libre nombramiento y remoción del directorio de la Empresa Pública.

Art. 16.- REMUNERACIÓN: El Gerente General será funcionario remunerado, ejercerá sus funciones a tiempo completo, en consecuencia, no podrá desempeñar otros cargos o funciones públicas o privadas a excepción de la docencia universitaria.

Art. 17.- REQUISITO: El Gerente General deberá acreditar título universitario de tercer nivel, y acreditar conocimientos relacionados con el objeto de la Empresa, reunir condiciones de idoneidad profesional y experiencia necesaria para dirigir la Empresa. A más de las exigidas para el concurso que determine el directorio.

Art. 18.- PROHIBICIÓN: Además de las prohibiciones establecidas en la Ley, no podrá ser nombrado Gerente General quien tenga vinculación directa o indirecta en negocios relacionados con la Empresa.

Art. 19.- NEPOTISMO: Se prohíbe al Gerente General participar directa o indirectamente para sí o para familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad en los negocios de la Empresa, cuando se relacionen o sean dependientes de las actividades de la misma.

El incumplimiento de esta norma será sancionado de acuerdo a lo que dispone la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, la Ley Orgánica de Empresas Públicas y las normas internas.

Art. 20.- ATRIBUCIONES Y DEBERES: Además de las atribuciones y deberes fundamentales señaladas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el/la Gerente/e General, tendrá los siguientes:

- a).- Ejercer la facultad sancionadora en nombre de la Empresa;
- b).- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del ordenamiento jurídico y resoluciones emitidas por el Directorio, en lo relativo a las actividades de la Empresa;
- c).- Adoptar las medidas más adecuadas que garanticen una administración eficiente de la Empresa;
- d).- Dictar los reglamentos internos y manuales de procedimiento que permitan orientar y controlar la mejor utilización de los recursos humanos,

- económicos, técnicos y administrativos de la Empresa;
- e).- Proponer al Directorio los reglamentos de carácter general, necesarios para la organización y funcionamiento de la Empresa, para la determinación de las dietas de los directores y otro que fueren necesarios;
 - f).- Atender y dar solución a los problemas que se presentaren en la administración de la Empresa y en sus unidades;
 - g).- Formular planes, programas y proyectos de actividades para mantener, mejorar y ampliar la Comunicación e Información, los mismos que se pondrán a conocimiento y resolución del Directorio, con presupuesto y más documentos pertinentes;
 - h).- Llevar a consideración del Directorio para su estudio y aprobación la proforma presupuestaria anual de la Empresa al menos quince días antes de la aprobación del presupuesto del Gobierno Cantonal de Paltas;
 - i).- Presentar al Directorio informes trimestrales relativos a la marcha de la Empresa y de sus necesidades;
 - j).- Orientar y supervisar las actividades de las unidades integrantes de la Empresa, para que se ejecuten eficientemente dentro del marco legal y de los fines de la Empresa;
 - k).- Designar de entre los funcionarios a la o el Gerente General Subrogante e informar al Directorio;
 - l).- Nombrar al personal de empleados, trabajadores y obreros, contratar ocasionalmente personal en función de las disponibilidades presupuestarias y de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la Empresa, conforme a la Ley Orgánica de Empresa Públicas, el Código de Trabajo y su normativa interna, según corresponda;
 - m).- Proponer al Directorio, las remuneraciones de sus servidoras, servidores, obreras y obreros, así como los lineamientos generales de las políticas de manejo de talento humano empresarial, especialmente la política remunerativa y salarial, debiendo contar con informe favorable del área financiera empresarial;
 - n).- Autorizar los trasposos, suplementos y reducciones de las partidas de un mismo programa, en el presupuesto;
 - ñ).- Delegar atribuciones y deberes de su competencia a los funcionarios, siempre y cuando no se afecte el buen servicio de la Empresa;
 - o).- Actuar como Secretario del Directorio de la Empresa, por tanto asistirá a sus sesiones con voz informativa, elaborará y llevará las correspondientes actas: así como asistir a las sesiones del Concejo Municipal, cuando sea convocado;
 - p).- Disponer el cobro y recaudación de los valores que corresponden a la Empresa, de conformidad con la Ley, Ordenanzas y más normas legales, reglamentarias o resoluciones; y resolver la baja de títulos incobrables previo informe del área financiera y de auditoría;
 - q).- Cumplir con las demás obligaciones que constan en las leyes y ordenanzas, así como las que le asigne el Directorio;
 - r).- Supervisar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades de la Empresa Pública; y,
 - s).- Las demás que le sean atribuidas por la Ley y el Directorio.

CAPÍTULO IV

DE LA GERENCIA GENERAL SUBROGANTE

Art. 21.- SUBROGANTE: La o el Gerente General Subrogante reemplazará a quién ejerza la Gerencia General de la Empresa en caso de impedimento o ausencia temporal o definitiva; cumplirá los deberes y atribuciones previstas para el titular mientras dure el remplazo.

Art. 22.- NOMBRAMIENTO: La o el Gerente General Subrogante será uno/a de los/as Gerentes/as Técnicos/as, nombrado y removido a criterio de la Gerencia General; en este último caso, no perderá su calidad dentro de la Empresa. Mientras no actúe como tal seguirá desempeñando sus funciones habituales.

TÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL

CAPÍTULO I

DEL NIVEL DE GOBIERNO Y DE LOS NIVELES DE ADMINISTRACIÓN

Art. 23.- ESTRUCTURA: El nivel de Gobierno o Directivo está representado por el Directorio de la Empresa. A este nivel le compete la determinación de sus políticas y estrategias; aprobar la normativa previstas en la Ley Orgánica de Empresa Públicas, vigilar el cumplimiento de los objetivos y metas, a través de las funcionarias y funcionarios del nivel Ejecutivo.

Art. 24.- NIVELES ADMINISTRATIVOS: Los niveles Administrativos están representados por:

Ejecutivo, representado por la Gerencia General. A este nivel le compete formular los programas y planes de

acción para ejecutar las políticas y directrices impartidas por el Directorio y coordinar en forma general las actividades, supervisando y controlando el cumplimiento de las mismas.

Apoyo, representado por la administración de servicios administrativos y financieros.

Operativo, representado por las unidades operativas. A este nivel le compete la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades de la Empresa.

CAPÍTULO II ESTRUCTURA BÁSICA DE LA "EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DEL CANTÓN PALTAS" (EPMCIPE.P.)

Art. 25.- ESTRUCTURA BÁSICA EP: La organización, estructura interna y funciones generales de la empresa serán las que consten en la normativa interna de la empresa, aprobada por el Directorio sobre la base de la propuesta presentada por quién ejerza la Gerencia General.

Art. 26.- A más de las funciones generales constantes en el Manual de Funciones, la o el Gerente General podrá determinar funciones específicas para cada dependencia administrativa.

TÍTULO IV DEL CONTROL Y DE LA AUDITORÍA

Art. 27 CONTROL INTERNO: Las actividades de la empresa estarán sometidas al control y supervisión del directorio y del concejo municipal; así como de los órganos de control establecidos en la Constitución y la Ley.

Art. 28.- DESIGNACIÓN: La o el Auditor Interno será designado de conformidad con la Ley.

La o el Auditor Interno ejercerá sus funciones de manera independiente, de acuerdo con las normas nacionales e internacionales de auditoría aplicables al sector público y presentará sus informes de conformidad con la ley.

Art. 29.- AUDITORIA EXTERNA: Por resolución del Directorio, la Empresa deberá contar con los servicios de una firma de auditoría externa, que desempeñará sus funciones por un periodo máximo de un año, de conformidad con la ley y con las normas que expida el Directorio de la Empresa.

La auditoría externa tendrá derecho de inspección y vigilancia sobre todas las operaciones de la empresa, con independencia de la Gerencia General y en interés de los fines de la empresa.

Será atribución y obligación de la auditoría externa, fiscalizar en todas sus partes la administración de la

empresa, velando porque esta se ajuste no solo a los requisitos sino también a las normas de una buena administración.

Art. 30.- ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES: Son atribuciones y obligaciones de la auditoría externa:

- a).- Exigir de la o el Gerente General la entrega de un balance trimestral de comprobación;
- b).- Examinar en cualquier momento y una vez cada tres meses, por lo menos, los libros y papeles de la Empresa en los estados de caja y cartera;
- c).- Revisar los balances y la cuenta de pérdidas y ganancias y presentar al directorio y al concejo municipal un informe debidamente fundamentado sobre los mismos;
- d).- Solicitar a quien ejerza la Gerencia General de la Empresa que haga constar en el orden del día, previamente a la convocatoria a sesiones ordinarias de Directorio, los puntos que crea convenientes;
- e).- Asistir con voz informativa a las sesiones de directorio, cuando fuere convocada;
- f).- Vigilar en cualquier tiempo las operaciones de la Empresa;
- g).- Pedir informes a los servidores de nivel ejecutivo;
- h).- Proponer motivadamente la remoción de los servidores de nivel ejecutivo;
- i).- Presentar al directorio las denuncias que reciba acerca de la administración de la empresa, con el informe relativo a las mismas. El incumplimiento de esta obligación les hará personal y solidariamente responsables con los administradores; y,
- j).- Las demás atribuciones y obligaciones que establezca el Directorio.

TÍTULO V DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Art. 31.- TALENTO HUMANO: Las relaciones jurídicas de trabajo con las o los servidores, las o los trabajadores de la Empresa se rigen a los principios y políticas establecidas en la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Código de Trabajo y las normas internas.

Art. 32.- SELECCIÓN TALENTO HUMANO: El Directorio, a propuesta de quien ejerza la Gerencia General, expedirá la reglamentación interna para la

selección, contratación y manejo del talento humano de la Empresa, de acuerdo con la Ley.

Art. 33.- RECURSOS: Son recursos de la Empresa los siguientes:

Ingresos corrientes, que provinieron de las fuentes de financiamiento que se derivaren de su poder de imposición, de la prestación de servicios de comunicación e información; y otros servicios conexos; rentas e ingresos de la actividad empresarial; rentas e ingresos patrimoniales y otros ingresos no especificados que provengan de la actividad de la Empresa; ingresos de capital; recursos provenientes de la venta de bienes; de la contratación de crédito público o privado, externo o interno; venta de activos; donaciones; y,

Transferencias constituidas por las asignaciones del Gobierno Cantonal de Paltas, hasta que ésta sea autosustentable, de acuerdo al requerimiento que efectué el Directorio de la Empresa, y con un lapso máximo de cinco años, desde su constitución, luego de los cual efectuará un balance para establecer las políticas a seguir.

Art. 34.- OTROS INGRESOS: Los títulos de crédito y más documentos exigidos por la Ley para el cobro de tributos; derechos; ventas de materiales y otros se emitirán en la forma que establezcan las normas pertinentes.

Art. 35.- PATRIMONIO: El Patrimonio de la Empresa está constituido por todas las acciones, participaciones, títulos habilitantes, bienes tangibles e intangibles y demás activos y pasivos que posea la Empresa.

Además estará conformado por todos los bienes muebles e inmuebles, que serán entregados en comodato por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas, y por los equipos de comunicación que se detallan en el proyecto socio económico de la presente Empresa, que serán adquiridos por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas, constituyéndose patrimonio también los bienes que a futuro adquiera a título oneroso o gratuito; las donaciones, herencias, subvenciones o legados que se aceptaren.

Art. 36.- INCREMENTO DE PATRIMONIO: El patrimonio de la Empresa se incrementará:

Por los aportes que en dinero o en especie hicieran el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas o cualquier otra institución del Estado.

Por los bienes que adquiera en lo sucesivo por cualquier título, así como las rentas que los mismos produzcan.

Por las donaciones, herencias, subvenciones o legados que se aceptaren.

Del producto de cualquier otro concepto que la Ley permita.

La conservación y acrecentamiento del patrimonio se fijan como norma permanente de acción de las autoridades de la Empresa.

TÍTULO VII DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA

Art. 37.- PROCESO COACTIVO: De conformidad con lo dispuesto en la ley, la empresa pública ejercerá la jurisdicción coactiva para el cobro de los créditos y obligaciones a su favor por parte de personas naturales o jurídicas usuarias de los servicios que presta o beneficiarias de las obras ejecutadas por la empresa. La coactiva se ejercerá con sujeción a las normas especiales de este Título y según el caso, a las disposiciones pertinentes del Código de Procedimiento Civil, Código Tributario y demás normas aplicables.

Art. 38.- REGULACIÓN: El Directorio reglamentará el ejercicio de la acción coactiva.

Art. 39.- JURISDICCIÓN: La jurisdicción coactiva se ejercerá con fundamento en cualquier título firme del que conste una deuda en favor o a la orden de la Empresa, aun cuando la cantidad debida no fuere líquida, en cuyo caso, antes de dictar auto de pago, se dispondrá que la o el Tesorero de la Empresa practique la liquidación correspondiente.

El título se incorporará al respectivo expediente y, dejándose copia autorizada, se lo desglosará.

Art. 40.- AUTO DE PAGO: En el auto de pago, o en cualquier tiempo antes de remate se podrá dictar cualquiera de las medidas previstas en los Art. 421 y 422 del Código de Procedimiento Civil. La o el juez de coactiva podrá designar libremente, en cada caso, a la o el depositario y alguacil, quienes prestarán la promesa ante el mismo juez.

Art. 41.- PROCESO CITACIÓN: En los casos en que, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil, deba citarse por la prensa, bastará la publicación de un extracto claro y preciso del auto de pago.

Art. 42.- PROHIBICIÓN: La o el servidor de la empresa que ejercer la jurisdicción coactiva, no podrá percibir ninguna clase de honorarios u otro tipo de ingresos adicionales por este concepto. En caso de comprobarse alguna irregularidad, éste será destituido.

En lo previsto en esta ordenanza, se estará a lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil, Código Tributario y demás normas aplicables.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Empresa Municipal de Información y Comunicación del cantón Paltas, propenderá la

integración de toda la colectividad del cantón en el marco de la pluriculturalidad y la necesidad de información y educación a través de una programación definida y en donde se difunda la obra pública, los servicios que ofrece, así como toda la información necesaria para desarrollarse adecuadamente en el marco del buen vivir señalado en la Constitución de la República.

SEGUNDA.- Todas las y los servidores de la Empresa deberán acreditar conocimiento y experiencia en relación a las labores a cumplir, así como condiciones de honestidad e idoneidad personal y profesional.

TERCERA.- Quien sea designado Gerente General será de libre nombramiento y remoción y no deberá estar incurso en ninguna de las inhabilidades contempladas en el Art. 14 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

CUARTA.- Las o los servidores de la Empresa no podrán desempeñar ningún otro cargo público, excepto la docencia universitaria en institutos de educación superior, legalmente reconocidos, y, fuera de su horario de trabajo.

QUINTA.- Las o los servidores de libre nombramiento y remoción no recibirán indemnización de naturaleza alguna cuando fueren separadas o separados de sus funciones.

SEXTA.- El Gobierno Cantonal de Paltas presupuestará y asignará los recursos necesarios para el inicio y continuidad de las actividades empresariales públicas de su competencia.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La Unidad de Relaciones Públicas Municipales, será la encargada de apoyar el fortalecimiento y puesta en marcha de la Empresa Municipal de Información y Comunicación del cantón Paltas, con la implementación de una frecuencia para el funcionamiento de una radio como prioridad.

SEGUNDA.- La estructuración orgánica y funcional de **EPMICP E.P.**, que se deriva de la presente Ordenanza, se realizará secuencialmente, de acuerdo a las disponibilidades financieras de la Empresa.

TERCERA.- El Directorio y la Gerencia General de la Empresa, en el término de ciento veinte días contados a partir de la posesión del Gerente General, y en el ámbito de sus competencias dictarán los reglamentos a que se refiere la presente Ordenanza.

CUARTA.- Hasta que se apruebe el orgánico funcional, el Directorio y la Gerencia General podrán dictar las resoluciones pertinentes aplicables a cada caso y circunstancias siempre y cuando no se opongan a la presente Ordenanza.

QUINTA.- Hasta que se nombre al Gerente General y más personal titulares de la empresa, el directorio podrá encargar provisionalmente la Gerencia a un servidor municipal en comisión de servicios con remuneración y el Gerente podrá solicitar al Gobierno Cantonal de Paltas declare en comisión de servicios con remuneración a

personas con perfil técnico o de apoyo para que cumplan funciones en la empresa hasta que existan los recursos económicos necesario y suficientes para su funcionamiento normal.

SEXTA.- Queda derogada toda ordenanza, resolución u otro cuerpo legal que se contraponga a esta normativa.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación y su publicación en la Gaceta oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paltas, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y aprobada en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Paltas, por el Concejo en Pleno; a los veinte días del mes de junio del año dos mil diecinueve.

f.) Jorge Luis Feijóo Valarezo, Alcalde del cantón Paltas.

f.) Abg. Yhulia Díaz Tandazo Mgs., Secretaria General.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- CERTIFICO: Que la **ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DEL CANTÓN PALTAS**, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Paltas, en su primer debate en la sesión ordinaria del día jueves seis (06) de junio del año dos mil diecinueve (2019); y, en segundo debate en la sesión ordinaria del día jueves veinte (20) de junio del año dos mil diecinueve (2019).

f.) Abg. Yhulia Díaz Tandazo Mgs., Secretaria General.

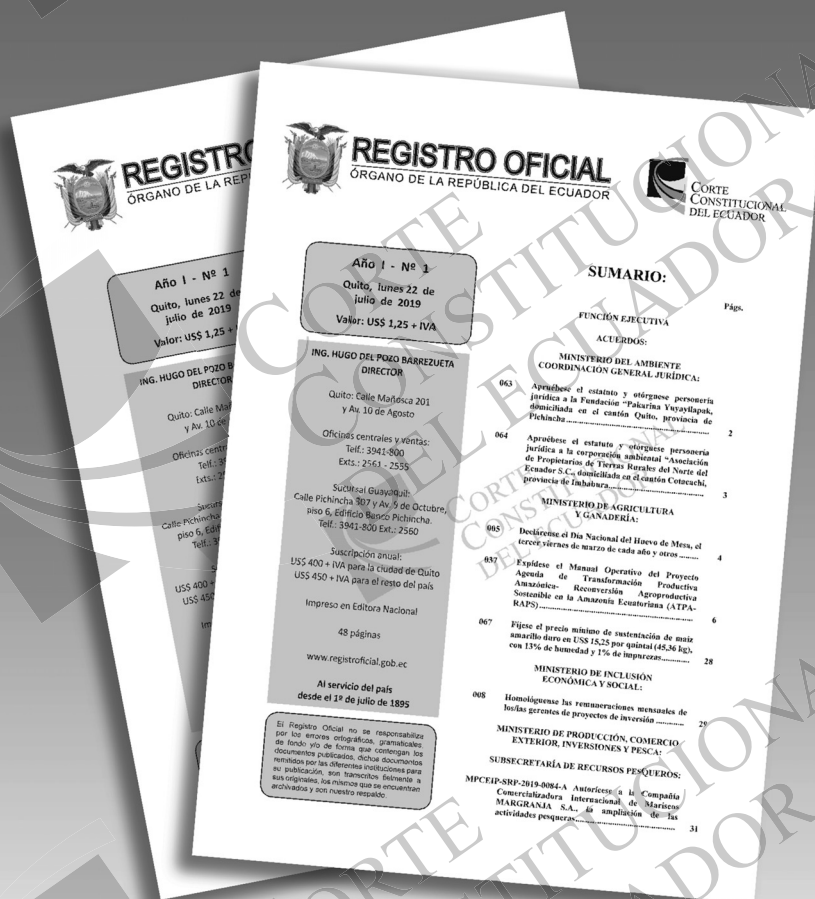
ALCALDÍA DEL CANTÓN.- Jorge Luis Feijóo Valarezo, Alcalde del Cantón Paltas, a los dos (02) días del mes de julio del año dos mil diecinueve (2019), a las nueve horas con treinta minutos.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la **ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DEL CANTÓN PALTAS**, está de acuerdo con la Constitución y las Leyes de la República del Ecuador.- **SANCIONO.- LA ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DEL CANTÓN PALTAS**, para que entre en vigencia y dispongo su promulgación.

f.) Jorge Luis Feijóo Valarezo, Alcalde del cantón Paltas.

Proveyó y firmó **ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DEL CANTÓN PALTAS**, el señor Jorge Luis Feijóo Valarezo, Alcalde del Cantón Paltas, el día martes dos (02) de julio del año dos mil diecinueve (2019).

f.) Abg. Yhulia Díaz Tandazo Mgs., Secretaria General.

Apreciado suscriptor y ciudadanía, la Corte Constitucional del Ecuador y el Registro Oficial unifican su logotipo, por lo que se reinicia la numeración, quedando la portada de la siguiente forma:



Suscribase
Telf.: 3941800 Ext.: 2561