



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



Año I - Nº 33

**Quito, jueves 5 de
septiembre 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 DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA:

- 008-19** Deléguese al Coordinador General Administrativo Financiero, la suscripción de pólizas de seguros en calidad de asegurado, beneficiario, ante las compañías aseguradoras o instituciones, del sistema financiero 2

MINISTERIO DE TURISMO:

- 2019 041** Expídese el Instructivo interno para el otorgamiento de apoyo técnico, aval por parte del Ministerio de Turismo en actividades de capacitación y formación en turismo, workshops, eventos deportivos y gastronómicos, fam trips, press trips, road shows, ferias de turismo y traspaso de información..... 6

REGULACIÓN:

CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL BANCA PÚBLICA:

- DIR-074-2019** Propuesta de reforma normativa relativa al Manual de Productos Financieros de la CFN BP, Mecanismo de pago mediante convenio para operaciones de factoring en CFN BP 15

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DEL AMBIENTE:

DIRECCIÓN DEL PARQUE NACIONAL GALÁPAGOS:

- 0000061** Expídese el Protocolo para la tramitación de solicitudes de uso de suelo en áreas del Parque Nacional Galápagos 17
- 0000062** Establécense las reglas para el manejo de la pesquería de peces pelágicos, peces demersales y moluscos 20

	Págs.	
0000063 Declárese restringida temporalmente la actividad de buceo de superficie (snorkel) en la zona destinada para esta actividad en el sitio Santa Fe (Fondeadero).....	29	<i>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”.</i>
INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA - IEPS:		
IEPS-CGCSDI-2019-005 Autorícese al Econ. Diego Castañeda Egüez, Director General, para que suscriba el acta de acuerdo total que se elaborará en el Centro de Mediación de la PGE, dentro del Procedimiento de Mediación Nro. 1417-DNCM-2018-QUI.....	33	Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: “ <i>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</i> ”.
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS		
ORDENANZA MUNICIPAL:		
- Cantón Nabón: Para la creación, administración, manejo y reposición del Fondo Fijo de Caja Chica.....	38	Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo COA dispone que: “ <i>La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley</i> ”.
ORDENANZA PROVINCIAL:		
- Gobierno Provincial de Orellana: Que reglamenta la organización administrativa y económica de la Expo Orellana.....	42	Que, el artículo 69 del referido Código establece: “ DELEGACIÓN DE COMPETENCIA.- Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias incluida a la de gestión, en: 1.- otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente competentes. (...) la delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia.”.
<p>Que, el Código Administrativo Financiero en el artículo 70 dispone: “<i>Contenido de la delegación. La delegación contendrá: 1. La especificación del delegado; 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia; 3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas; 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios; 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número; 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación. La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional</i>”.</p>		

No. 008-19

Señor Guido Esteban Macchiavello Almeida
MINISTRO DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

Considerando:

Que, el artículo 154 número 1 de la Constitución de la República, dispone que dentro de las atribuciones de los Ministros de Estado se encuentra la siguiente: “*(...) Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera*”.

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República, 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*

Que, las Normas de Control Interno emitida por la Contraloría General del Estado para las entidades, organismos y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, mediante Acuerdo de la Contraloría General del Estado expedido mediante Acuerdo Ministerial No. 039 publicado en el Registro Oficial Suplemento 87 de 14 de diciembre de 2009, en su norma 200-04 Estructura Organizativa dispone: “*(...) La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.*

Toda entidad debe complementar su organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores.”

Que, el Acuerdo de la Contraloría General del Estado expedido mediante Acuerdo Ministerial No. 039 publicado en el Registro Oficial Suplemento 87 de 14 de diciembre de 2009, en su norma 200-05 Delegación de autoridad, establece: *“La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios. La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación”*.

Que, el artículo 5 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 y órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o Decreto”*;

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

Que, el artículo 55 del citado Estatuto, establece: *“LA DELEGACION DE ATRIBUCIONES.- Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por la Ley o por Decreto”*;

Que, el Estatuto Orgánico por procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda expedido mediante Acuerdo No. 051-15 de 27 de noviembre del 2015, publicado en la Edición Especial No.515 del Registro Oficial del 25 de febrero del 2016, reformado mediante Acuerdo Ministerial No. 020-18 de 27 de septiembre de 2018, en el artículo 10 atribuciones y responsabilidades del Ministro dispone: *“(…) c) definir y emitir las políticas y el marco normativo regulador del desarrollo urbano y vivienda que garantice un adecuado desarrollo del sector y controlar su cumplimiento. (...) g) Expedir conforme la ley acuerdos, resoluciones, reglamentos y más disposiciones requeridas para la adecuada conducción de la gestión institucional. (...) w) Dirigir la gestión de los modelos integrales: Técnicos, económicos, financieros y de calidad que*

permitan el fortalecimiento institucional, garantizando el mejoramiento continuo del sector de hábitat, vivienda y asentamientos humanos”.

Que, el Estatuto Orgánico por procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda expedido mediante Acuerdo No. 051-15 de 27 de noviembre del 2015, publicado en la Edición Especial No.515 del Registro Oficial del 25 de febrero del 2016, reformado mediante Acuerdo Ministerial No. 020-18 de 27 de septiembre de 2018, en el artículo 3.5, establece como misión de la Gestión General Administrativa Financiera: *“Coordinar la administración y gestión oportuna del talento humano, los recursos financieros y servicios administrativos de la institución, observando las normas legales vigentes aplicables y los mecanismos de control definidos por las instituciones competentes y la máxima autoridad de la Institución, con la finalidad de apoyar de manera eficiente a su desempeño y accionar”*.

Que, en el mencionado Estatuto Orgánico por procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, corresponde a la Gestión Financiera: *“Administrar, gestionar, suministrar y controlar los recursos financieros requeridos para la ejecución de los planes, programa y proyectos institucionales con eficiencia, eficacia y calidad de gasto, en función de la normativa vigente. Responsable: Director Financiero. Atribuciones y Responsabilidades: a.- Supervisar el cumplimiento de las políticas financiera emanadas por la autoridad de conformidad con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes. B.- Gestionar y contralar la gestión institucional. C.- Dirigir los mecanismos, instrumentos y procedimientos específicos de control interno y previo de la unidad. d.- Ejecutar los procesos relacionados con los ingresos y egresos institucionales. (...)”*

Gestión Interna:

Gestión de Tesorería:

Productos y Servicios: (...)

2.- Registro de ingresos y reintegros. (...)

4.- Informe de garantías en custodia (Renovación, devolución, ejecución).

5.- Informes de recaudación y pago de Cuentas por Cobrar y por Pagar.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 020-18 de 27 de septiembre de 2018, se reforma el Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda expedido mediante Acuerdo No. 051-15 de 27 de noviembre del 2015.

Que, el Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro III, Ley General de Seguros dispone:

“Artículo 45.- La responsabilidad de la empresa de seguros termina: a) Por la suscripción del acta que declare

extinguidas las obligaciones del afianzado o contratista; (...) c) Por el pago de la fianza; d) Por la extinción de la obligación afianzada;”.

“Artículo 47.- El asegurador tendrá acción contra el afianzado para el reembolso de lo que haya pagado por él, con intereses y gastos, aun cuando dicho pago haya sido ignorado o rechazado por éste. Para este efecto la póliza en la que conste haberse efectuado el pago o el recibo de indemnización, constituirá título ejecutivo”.

Que, el Código de Comercio, establece que los contratos o pólizas deben contener los siguientes datos:

“Artículo 699.- Toda póliza debe contener los siguientes datos:

- a) El nombre y domicilio del asegurador;*
- b) Los nombres y domicilios del solicitante, asegurado y beneficiario;*
- c) La calidad con que actúa el solicitante del seguro en caso de no ser asegurado o beneficiario;*
- d) La identificación precisa de la persona o cosa con respecto a la cual se contrata el seguro;*
- e) La vigencia del contrato, con indicación de las fechas y horas de iniciación y vencimiento, o el modo de determinar unas y otras;*
- f) La suma asegurada o el modo de precizarla;*
- g) La prima o el modo de calcularla y la forma de pago;*
- h) Los riesgos tomados a su cargo por el asegurador; y, i) La fecha en que se celebra el contrato”.*

Que, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, le corresponde definir y emitir las políticas públicas de hábitat; vivienda; a través de las facultades de rectoría, planificación, regulación, control y gestión, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 154 número 1, 226, 261 número 6, y 375 números 1, 2, 3, 4, e inciso final de la Constitución de la República; artículos 113, 114, 115, 116, 147, 495, 561.6 letra b), y Disposición General Décimo Quinta del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; artículos 90 y 100 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo. Por lo tanto, esta Cartera de Estado, se encuentra legalmente facultada para el otorgamiento de incentivos y subvenciones para que las personas puedan acceder a una vivienda.

Que, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, en el marco de lo establecido en las disposiciones de la Constitución de la República, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, y Ley de Vivienda de Interés Social, ha emitido la reglamentación y normativa mediante la cual reguló el otorgamiento de los bonos e incentivos de vivienda, el

procedimiento para su entrega, y las sanciones en caso de incumplimiento de los actores que intervienen en dicho procedimiento.

Que, con Acuerdo Ministerial No. 002-2018-05-16, de 16 de mayo de 2018, el MIDUVI expide la: *“POLÍTICA CON LAS DIRECTRICES PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y SUS BENEFICIARIOS, SUJETOS AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2017-2021 “TODA UNA VIDA” DEFINIDA EN EL OBJETIVO 1 DENOMINADO: “GARANTIZAR UNA VIDA DIGNA CON IGUALES OPORTUNIDADES PARA TODAS LAS PERSONAS”*, en el cual dispone:

“DISPOSICIONES TRANSITORIAS: Primera.- Los proyectos que se encuentren en ejecución se sujetarán a la normativa bajo la cual fueron aprobados. Sin perjuicio de lo expuesto y atendiendo el interés y pertenencia establecida por el MIDUVI, podrán ajustarse a las directrices y lineamientos del presente acuerdo”.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MIDUVI-005-2018-06-15 de 15 de junio de 2018, se reforma el Acuerdo Ministerial No. MIDUVI-002-2018-05-16 de 16 de mayo de 2018, y se añade en la Disposición Transitoria Segunda la siguiente Disposición:

“Tercera.- Los planes, programas y proyectos que se encuentren dentro de las competencias del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda y aquellos que se encuentren dentro del Programa Casa Para Todos; y, que han sido programados, proyectados, contratados o que estén por contratar; y, aquellos que estén en ejecución, para cumplir la dotación de vivienda de interés social, hasta su cierre se sujetarán a la normativa técnica y legal bajo la cual se han venido desarrollando, implementado, contratado y ejecutando; hasta que el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda expida la normativa que regulará la implementación de viviendas bajo el diseño con accesibilidad universal.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 681 de 25 de febrero de 2019, el señor Presidente Constitucional de la República, expidió el *“REGLAMENTO PARA EL ACCESO A SUBSIDIOS E INCENTIVOS DEL PROGRAMA DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y PÚBLICO EN EL MARCO DE LA INTERVENCIÓN EMBLEMÁTICA “CASA PARA TODOS”*, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 460 de 3 de abril de 2019, en el cual dispuso lo siguiente:

Disposición Transitoria *“SEGUNDA”*: *“Aquellos programas o proyectos de vivienda implementados y ejecutados por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, como bonos, subsidios, incentivos o cualquier otra denominación a los aportes estatales no reembolsables para viviendas de interés social, como aquellos que norman copagos por parte de beneficiarios de subsidios o subvenciones estatales, deberán concluir su gestión, liquidación y cierre, conforme a la normativa bajo los cuales se originaron, aprobaron, contrataron,*

implementaron y, ejecutaron. Excepcionalmente previa justificación técnica, económica y legal del ente rector de vivienda podrán sujetarse a normas que deberán generarse para una adecuada liquidación y cierre en favor de recursos del Estado, y menor impacto a los beneficiarios”.

Que, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, en aplicación a los Acuerdos Ministeriales antes citados, se encuentra en proceso de cierre y liquidación de los proyectos de vivienda calificados por esta Cartera de Estado, y en caso de incumplimiento de los actores que intervinieron en el proceso del otorgamiento del incentivo de vivienda, se ha dispuesto que se proceda con las acciones legales para la recuperación de los valores entregados por el MIDUVI, que no han sido justificados.

Que, es indispensable que el proceso de recuperación de valores y de efectivización de las pólizas de seguros o garantías que hayan sido otorgadas a nombre del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, se realice con eficiencia, responsabilidad, eficacia, cumpliendo la normativa legal vigente; por lo cual es indispensable delegar funciones al Coordinador General Administrativo Financiero, que conforme el Estatuto Orgánico por procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, dentro de su estructura consta la Dirección Financiera, que es la Unidad Administrativa responsable de la custodia de la garantías, que permita de una manera eficiente cumplir con el proceso administrativo ante la Compañías Aseguradoras o instancias respectivas, para la aceptación y suscripción de las pólizas de seguros u otro tipo de garantías otorgadas en favor de esta Cartera de Estado.

Que, con Decreto Ejecutivo No. 818 de fecha 3 de julio del 2019, se designa al señor Guido Esteban Macchiavello Almeida, como Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda.

En uso de las facultades previstas en los artículos 154 de la Constitución de la República, artículo 69 del Código Administrativo Financiero y artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

Acuerda:

Artículo 1.- Delegar al Coordinador General Administrativo Financiero, la representación del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, para la suscripción de pólizas de seguros en calidad de asegurado, beneficiario, ante las Compañías Aseguradoras o Instituciones, del Sistema Financiero, que hayan otorgado u otorguen pólizas de seguros o garantías, en favor de esta Cartera de Estado.

Artículo 2.- Se delega al Coordinador General Administrativo Financiero, las siguientes funciones:

a.- Suscribir los actos y contratos que sean requeridos o necesarios, sujetos a la legislación vigente y/o normas aplicables en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, que regulen sus competencias y atribuciones, para la autorización, aceptación, suscripción y

firma de pólizas de seguros u otro tipo de garantía que hayan sido otorgadas a nombre del MIDUVI, por los constructores, promotores inmobiliarios, oferentes de vivienda u otros actores que intervengan o hayan intervenido en el Sistema de Incentivos y/o subvenciones de vivienda, cualquiera sea su denominación, a favor del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, conforme a la Reglamentación que haya expedido esta Cartera de Estado.

b.- La suscripción de las pólizas de seguros u otro tipo de garantías, otorgadas por los contratistas, al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento de aplicación.

c.- Suscribir los reclamos administrativos, que se presenten ante las Compañías Aseguradoras, Superintendencia de Compañías, y demás documentos y actos administrativos necesarios para el cobro o efectivización de las pólizas o garantías presentadas por los Promotores Inmobiliarios, Constructores o Contratistas, del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, a nivel nacional.

Artículo 3.- Se delega expresamente al Coordinador General Administrativo Financiero, la facultad de suscribir resoluciones, notificaciones y demás actos administrativos requeridos para declarar el incumplimiento de los Promotores Inmobiliarios, Oferentes de Vivienda en Terreno Propio, u otros actores que hayan intervenido en el Sistema de Incentivos de Vivienda de Interés Social, conforme a la normativa que se encontraba vigente hasta antes de la expedición del Decreto Ejecutivo No. 681 de 25 de febrero de 2019, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 460 de 3 de abril de 2019. Se exceptúa los contratos que se hayan suscrito al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Artículo 4.- El Coordinador General Administrativo Financiero, en ejercicio de esta delegación deberá observar el ordenamiento jurídico vigente y será responsable conforme a la Ley, de los actos ejecutados en virtud de esta delegación.

Artículo 5.- De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, encárguese al Coordinador General Administrativo Financiero.

Artículo 6.- En caso que el delegante cese en funciones, quedará sin efecto lo dispuesto en el presente Acuerdo Ministerial.

El presente Acuerdo Ministerial, se encontrará vigente desde su suscripción, sin perjuicio de su publicación en los medios de difusión institucional de esta Cartera de Estado.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, 21 de agosto de 2019.

f.) Señor Guido Esteban Macchiavello Almeida, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda.

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA.- Certifico que este documento es fiel copia del original.- 21 de agosto de 2019.- f.) Ilegible, Documentación y Archivo.

Nro. 2019 041

Sra. Rosa Enriqueta Prado Moncayo
MINISTRA DE TURISMO

Considerando:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 154, numeral 1, de la Constitución de la República, a las Ministras y Ministros de Estado les corresponde: *“Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiere su gestión”;*

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

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

Que, el artículo 55 del ERJAFE manda: *“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 Decretos. La delegación será publicada en el Registro Oficial. Los delegados de las autoridades y funcionarios de la Administración Pública Central e Institucional en los diferentes órganos y dependencias administrativas, no requieren tener calidad de funcionarios públicos”;*

Que, el artículo 57 del citado Estatuto, establece lo siguiente: *“(…) 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, el artículo 29, del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación establece que la obligación se genera y produce afectación presupuestaria definitiva: *“Será prioritario para el Estado incentivar, formular, monitorear y ejecutar programas, proyectos y acciones dirigidas a formar y capacitar de*

manera continua a las y los ciudadanos con el objeto de lograr la producción del conocimiento de una manera democrática colaborativa y solidaria. Para este fin se contará con becas, ayudas económicas y créditos educativos”;

Que, en el artículo 3 de la Ley de Turismo establece como principios de la actividad turística en sus literales a): *“(…) a) La iniciativa privada como pilar fundamental del sector; con su contribución mediante la inversión directa, la generación de empleo y promoción nacional e internacional;(…)”.*

Que, en el artículo 4 de la Ley de Turismo establece que los objetivos de la política estatal con relación al sector del turismo, en su literal a) indica: *“(…)a) Reconocer que la actividad turística corresponde a la iniciativa privada y comunitaria o de autogestión, y al Estado en cuanto debe potencializar las actividades mediante el fomento y promoción de un producto turístico competitivo;;(…)”.*

Que, en el artículo 4 de la Ley de Turismo establece que los objetivos de la política estatal con relación al sector del turismo, en su literal e); f) y g) indican: *“(…)e) Promover la capacitación técnica y profesional de quienes ejercen legalmente la actividad turística; f) Promover internacionalmente al país y sus atractivos en conjunto con otros organismos del sector público y con el sector privado; y, g) Fomentar e incentivar el turismo interno.”.*

Que, en el artículo 15 de la Ley de Turismo establece que el Ministerio de Turismo es el organismo rector de la actividad turística ecuatoriana;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 591 de 03 de diciembre de 2018, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Lcdo. Lenin Moreno Garcés, designó como Ministra de Turismo a la señora Rosa Enriqueta Prado Moncayo.

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Turismo, emitido a través de Acuerdo Ministerial No. 2017-044, establece que el Ministro de Turismo tiene la responsabilidad de expedir conforme a la Ley, acuerdos relacionados con el ámbito de su competencia en materia administrativa, así como delegar las acciones administrativas;

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Turismo, emitido a través de Acuerdo Ministerial No. 2017-044, establece dentro de las atribuciones y responsabilidades de la Gestión de Calidad y Capacitación Técnica, establece en el literal a) *Elaborar propuestas de políticas, directrices, documentos técnicos y demás herramientas para los procesos de Formación y Capacitación del talento humano para el turismo; así como, para el Sistema Nacional de Calidad Turística;*

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Turismo, emitido a través de Acuerdo Ministerial No. 2017-044, establece dentro de las atribuciones y responsabilidades de la Gestión de Mercados, establece en el literal h) *Proponer y coordinar*

alianzas estratégicas de la participación en eventos, viajes de familiarización y ferias de promoción del destino Ecuador, en el ámbito nacional e internacional;

Que, mediante Acción de Personal No. 412 de 02 de mayo de 2019, se designa a la Srta. Erika Soledad Meythaler Muñoz, como Directora de Calidad y Capacitación Técnica del Ministerio de Turismo;

Que, mediante Acción de Personal No. 427 de 15 de junio de 2017, se designa a la Sra. Ing. María de Lourdes Fierro Tapia, como Directora de Mercados del Ministerio de Turismo;

En ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales.

Acuerda:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO INTERNO PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYO TÉCNICO, AVAL POR PARTE DEL MINISTERIO DE TURISMO EN ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN EN TURISMO, WORKSHOPS, EVENTOS DEPORTIVOS Y GASTRONOMICOS, FAM TRIPS, PRESS TRIPS, ROAD SHOWS, FERIAS DE TURISMO Y TRASPASO DE INFORMACIÓN.

**CAPITULO I
GENERALIDADES**

Art. 1.- Objeto y ámbito de aplicación.- El presente instructivo tiene por objeto normar y establecer las condiciones generales para que el Ministerio de Turismo otorgue el **apoyo técnico** para actividades de capacitación y formación en turismo, desarrolladas por terceros y que cuenten con componentes académicos (ejecución de congresos, simposios, seminarios, cursos talleres, foros u otros relacionados al turismo); y, por otro lado, el **aval, auspicio, colaboración y/o patrocinio** para la ejecución de actividades que promuevan el fortalecimiento de canales de comercialización turística nacional e internacional como workshops, eventos deportivos y gastronómicos, fam trips, press trips, road shows, ferias de turismo y traspaso de información; a través del cumplimiento de parámetros mínimos que aseguran y garantizan la calidad en el desarrollo de las actividades antes señaladas.

No se otorgará validación y/o aprobación de pensum de estudio de pre y post grado.

Art. 2.- Definiciones: Para el entendimiento de aplicación del instructivo, se define los siguientes términos:

- **Apoyo técnico para actividades de capacitación en turismo:** Es el respaldo técnico institucional que otorga el MINTUR a un evento académico por la calidad demostrada, a través de la documentación presentada por el organizador; sin que esto implique responsabilidad de organización, ejecución y de las opiniones que sean vertidas durante el evento.
- **Aval para actividades de ferias, Workshops, eventos, Fam Trips, Press Trips, Road Shows u**

otros que tengan relación con el turismo: Es el reconocimiento de la calidad de un evento sin que implique responsabilidad de organización, ejecución y de las opiniones que sean vertidas durante el evento.

- **Auspicio:** Es la colaboración en la promoción de eventos mediante aportes de infraestructura convocatorias, invitaciones, promoción en redes sociales institucionales, etc. sin que se involucren recursos económicos
- **Colaboración:** Es la participación del Ministerio de Turismo, mediante las intervenciones de sus técnicos en los eventos.
- **Patrocinio:** Es el aporte netamente económico que realice el Ministerio de Turismo para la organización y ejecución de eventos previa aprobación de la Dirección Financiera.
- **Evento académico:** Constituye las modalidades de congresos, simposios, seminarios, cursos, talleres, foros y otros que tengan relación con el turismo, para que se les otorgue en el caso de que cumplan satisfactoriamente, el apoyo técnico para actividades de capacitación y formación en turismo.
- **Evento gastronómico:** Es un suceso, acción, reunión o actividad programada, organizada y coordinada, que está relacionada con la gastronomía de una localidad, ciudad o país, que socializa e incentiva al conocimiento y/o promoción de dicho producto a los participantes del evento.
- **Evento deportivo:** Es un suceso, acción, reunión o actividad programada, organizada y coordinada, que está relacionada con actividades deportivas de una localidad, ciudad o país, que socializa e incentiva al conocimiento, participación y/o promoción de dicho evento.
- **Workshops o Rueda de Negocios:** Es una herramienta específica que permite reunir a los actores de turismo con el fin de realizar negociaciones en referencia a la venta destino turístico, generando un espacio de vinculación de servidores turísticos individuales o agrupados con empresas que demandan sus productos o servicios, sean estas: agencias internacionales y mayoristas, agencias operadoras nacionales, representantes de instituciones educativas, empresas, organizaciones no gubernamentales, gubernamentales y seccionales que fortalezcan actividades de convenciones, incentivos y corporativos, etc.
- **Ferias de turismo:** Son actividades promocionales de carácter público y periódico que tienen como finalidad primordial la exposición, muestra y difusión de la oferta de bienes y servicios del sector turístico, para contribuir a su conocimiento y comercialización dentro del territorio nacional o internacional. Generalmente cuentan con un espacio físico y stands promocionales.

- **Fam trips:** Son viajes dirigidos a los jefes de producto, los cuales se encargan de definir la oferta a incluirse en los catálogos y páginas web de los tour operadores y mayoristas de turismo en los diferentes mercados; y, agentes de viajes, quienes son los que atienden directamente a los clientes y venden los destinos que están incluidos en los catálogos de los tour operadores y mayoristas de turismo. A través de los Fam Trips los agentes de viajes se capacitan y especializan en el destino Ecuador.
- **Press Trips:** Son acciones que están enfocados a la atracción de aquellos medios de comunicación masivos o especializados que permitan la difusión del destino Ecuador en medios de interés, orientado al incremento del conocimiento acerca del destino. A mayor conocimiento de un destino, mayor deseo de viaje, de esta manera, el Ministerio de Turismo busca conseguir sitios “PRIME” en medios importantes a un bajo costo.
- **Road Shows:** Son reuniones que se realizan con inversores, agentes y/o operadores de turismo con el fin de vender el destino de manera global dentro de un mismo país con diferentes ciudades. Dentro de esta actividad, se prevén acciones de marketing en distintos puntos a nivel mundial dependiendo del mercado potencial existente, captando nuevos clientes y promocionando la marca a través de espectáculos y entretenimiento.
- **Traspos de Información:** Se refiere al intercambio de la información generada o adquirida, y que posee una institución, en cuanto a estadísticas, bases de datos, nichos de mercado, estrategias de mercado, etc. para uso de terceros.

CAPITULO II

OTORGAMIENTO DE APOYO TÉCNICO, AVAL, AUSPICIO, COLABORACIÓN O PATROCINIO POR PARTE DEL MINISTERIO DE TURISMO EN ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN EN TURISMO

Art. 3.- Aspectos específicos.- Las actividades de capacitación y formación en turismo, objeto de apoyo técnico pueden ser de origen externo solicitadas por Instituciones Públicas, Instituciones regidas por el Sistema Nacional de Educación Superior o Instituciones Privadas quienes deberán estar debidamente certificadas en la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales (SETEC).

Art. 4.- Procedimiento de solicitud.- Para solicitar el apoyo técnico, aval, auspicio, colaboración o patrocinio del Ministerio de Turismo, el organizador o responsable del evento, deberá dirigir una carta u oficio por escrito dirigido a la/el Ministro/a de Turismo solicitando el apoyo técnico para actividades de capacitación y formación en turismo con un período de anticipación de por lo menos treinta (30) días calendario, respecto a la fecha de inicio

del evento, el oficio podrá ser presentado en Planta Central del Ministerio de Turismo o en las respectivas Coordinaciones Zonales de la institución

Art. 5.- Documentación anexa.- Los documentos que se deberán anexar a la solicitud son:

- Información General del evento solicitante del apoyo técnico aval, auspicio, colaboración o patrocinio del Ministerio de Turismo.
- Plan de divulgación del evento solicitante del apoyo técnico, aval, auspicio, colaboración o patrocinio del Ministerio de Turismo técnico.
- Propuesta técnica del evento acorde a los parámetros técnicos, establecidos en Anexo 1.
- Documentación de respaldo de certificación de la SETEC en el caso de las instituciones del sector privado, o de SENESCYT en el caso de las Instituciones de Educación Superior.

Art. 6.- Evaluación.- Una vez recibida la solicitud de apoyo técnico, aval, auspicio, colaboración o patrocinio del Ministerio de Turismo y, encontrándose conforme los antecedentes y documentación solicitada, esta será remitida a la Dirección de Calidad y Capacitación Técnica para el análisis técnico correspondiente, siguiendo los parámetros establecidos en el Anexo 1 del presente documento.

Luego del análisis realizado, el/la servidor/a responsable estará a cargo de la elaboración del informe técnico que contendrá las siguientes consideraciones:

- Evaluación pedagógica / andragógica de la propuesta técnica presentada, la cual establecerá la relevancia, pertinencia, actualización temática del evento y verificación de que los expositores o facilitadores del evento acrediten títulos académicos.
- Evaluación financiera, cuando la propuesta del evento tenga un componente económico dentro de su proyecto, la cual previo a su emisión deberá contar con la certificación presupuestaria correspondiente.
- Evaluación de infraestructura, cuando la propuesta del evento tenga el auspicio de esta Cartera de Estado.
- De la revisión de estas evaluaciones deberá al menos tener un puntaje de setenta (70) puntos para la emisión de informe favorable.

El servidor/a responsable, remitirá el informe para la revisión del Director/a de Calidad y Capacitación Técnica y una vez aprobado, se emitirá la contestación correspondiente al peticionario, con el resultado sea este favorable o no favorable; y en este último caso, automáticamente será negada dicha solicitud.

En el caso de que sea favorable, se anexará el Acta de Compromisos (Anexo 2) de las partes en el cual se

encuentra la norma a regirse; documento que deberá ser suscrito obligatoriamente por el peticionario y remitida en el plazo no mayor a 10 días; el mismo servirá para sustentar el acuerdo al que hubiere lugar. En la misma contestación constará el nombre del servidor/a delegado/a por la Dirección de Calidad y Capacitación Técnica para que realice el seguimiento del evento y quien estará a cargo de velar para que se cumpla con la difusión de los materiales acorde a lo establecido en el acta compromiso sobre la divulgación del evento

Art. 7.- Revocatoria del Apoyo Técnico.- El/la Director/a de Calidad y Capacitación Técnica podrá revocar el apoyo técnico concedido, en cualquier momento, si surgen causas debidamente justificadas para hacerlo como:

- La falta de cumplimiento de los objetivos
- Cambios en las tasas o valores del evento sin previa comunicación
- Si se desvirtúa el contenido del evento
- Excesivo cambio de ponentes o expositores a último momento
- Si el evento no reúne condiciones éticas o legales
- Si no se facilita la información acordada
- Cambios sustanciales en su programación o contenido
- Otras causales que ameriten revocatoria
- Falta de suscripción del acta compromiso en el término señalado en el artículo anterior.

Art. 8.- Uso del nombre y logotipo del Ministerio de Turismo.- Para el apoyo técnico, aval, auspicio, colaboración o patrocinio del Ministerio de Turismo se concede el uso del nombre y logo oficial del Ministerio de Turismo en:

- Los afiches de promoción, trípticos, banners y demás artículos promocionales que sean **EXCLUSIVOS** del evento autorizado, recalando su condición de “apoyo técnico, auspicio, patrocinio o en colaboración del Ministerio de Turismo” según lo otorgado.
- Los certificados finales del evento autorizado recalando su condición de “apoyo técnico, auspicio, patrocinio o en colaboración del Ministerio de Turismo” según lo otorgado. Cabe señalar que los certificados o diplomas emitidos por el evento serán de exclusiva responsabilidad de quien organiza y no serán sujetos de inscripción en esta Cartera de Estado.
- Finalizado el evento, el organizador o responsable que solicitó el apoyo técnico, deberá entregar en la Dirección de Calidad y Capacitación Técnica, las memorias, ponencias y material bibliográfico

en el término de cinco (5) días hábiles en soporte físico y digital, según lo establecido en el Acta de Compromisos (Anexo 2).

No se permitirá hacer difusión o promoción del apoyo del Ministerio de Turismo, si el mismo no ha expresado la intención de hacerlo de manera oficial.

CAPITULO III

OTORGAMIENTO DE APOYO TÉCNICO, AVAL POR PARTE DEL MINISTERIO DE TURISMO EN ACTIVIDADES DE FERIAS DE TURISMO, WORKSHOPS, EVENTOS, FAM TRIPS, PRESS TRIPS, ROAD SHOWS Y TRASPASOS DE INFORMACIÓN

Art. 9.- Aspectos específicos.- Las actividades turística, objeto de avales pueden ser de origen externo solicitados por; Instituciones de Educación, agencias de viajes operadores, agencias de viajes internacionales, agencias de viajes mayoristas y/o agencias de viajes duales, asociaciones turísticas, empresas privadas, fundaciones, ONG, Instituciones Públicas y demás empresas relacionadas al ámbito turístico nacional.

Art. 10.- Prohibición de Avales para eventos turísticos.- El Ministerio de Turismo no podrá otorgar avales para personas naturales o jurídicas que no estén debida y legalmente constituidas y registradas en la/s institución/es rectoras del Turismo Nacional, Provincial y/o de la ciudad; al igual que personas naturales o jurídicas que no estén al día en los pagos de sus impuestos y demás haberes con las instituciones financieras del estado (IESS, SRI, MINTUR, etc.).

Art. 11.- Procedimiento de solicitud.- Para solicitar el apoyo técnico, aval, auspicio, colaboración o patrocinio del Ministerio de Turismo, el organizador o responsable del evento turístico, cuyo aval se solicita, deberá dirigir una carta u oficio por escrito dirigido a la/el Director de Mercados del Ministro de Turismo, solicitando el aval para cualquiera de las actividades, que contenga una descripción exacta y clara del proyecto, del requerimiento, su alcance, sus objetivos, segmentos y/o nichos a los que se quiere llegar con dicha acción, o el motivo y la forma de uso del material requerido y con un período de anticipación de por lo menos 30 días calendario, respecto a la fecha de inicio del evento, el oficio podrá ser presentado en la planta central del Ministerio de Turismo o en la Coordinaciones Zonales. La solicitud deberá contener los siguientes puntos:

- a) Antecedentes,
- b) Objetivos,
- c) Descripción del requerimiento para el apoyo,
- d) Justificación,
- e) Fechas de inicio y fin del evento,
- f) Cronograma / Agenda del Evento,

- g) Perfil y Ficha Técnica del Evento
- h) Alcance
- i) Fotografía del material promocional y de difusión donde se tiene planificado colocar la marca/logos del MINTUR o sus campañas
- j) Certificados de participación y/o similares donde se tiene planificado colocar la marca/logos del MINTUR o sus campañas
- k) Anexos
- a) La falta de cumplimiento de los objetivos
- b) Cambios en las tasas o valores del evento sin previa comunicación
- c) Si se desvirtúa el contenido del evento
- d) Si el evento no reúne condiciones éticas o legales
- e) Si no se facilita la información acordada
- f) Cambios sustanciales en su programación o contenido
- g) Otras causales que ameriten revocatoria

Art. 12.- Documentación anexa.- Los documentos que se deberán anexar a la solicitud son:

PERSONA JURÍDICA:

- a) Constitución de la empresa / institución,
- b) RUC (MINTUR verificará que la empresa esté al día en el pago del 1x1000)
- c) Nombramiento del Gerente, Presidente o Representante Legal
- d) Certificado de estar al día en el pago de las obligaciones económicas con entidades del Estado SRI, IESS.

PERSONA NATURAL:

- a) Copia de Registro Único de Contribuyentes (RUC) en el cual conste dentro de su actividad económica principal o secundaria tiene relación con el evento que solicita su aval a esta Cartera de Estado.
- b) En caso de tener, presentar copia del certificado de ser miembro de asociación o cuerpos colegiado.
- c) Certificado de estar al día en el pago de las obligaciones económicas con entidades del Estado SRI, IESS.
- d) Al menos 3 copias de certificados de haber realizado un evento o actividad similar a lo que se está solicitando a esta Cartera de Estado.

Art. 13.- Evaluación y aprobación.- Una vez recibida la solicitud de aval, y, encontrándose conforme los antecedentes y documentación solicitada, la Dirección de Mercados, en un plazo de no más de 5 días hábiles, comunicará su veredicto al requirente y se le designará a un funcionario de la Dirección, para que coordine todas las acciones relativas al apoyo requerido por la empresa organizadora del evento.

Art. 14.- Revocatoria del Aval.- El Director de Mercados, podrá revocar el aval concedido, en cualquier momento, si surgen causas debidamente justificadas para hacerlo como:

- h) Utilización del logotipo del Ministerio de Turismo en material no aprobado previamente a su lanzamiento.
- i) Mal uso del logotipo del Ministerio de Turismo

Art. 15.- Uso del nombre y del logo del Ministerio de Turismo.- Para el apoyo técnico, aval, auspicio, colaboración o patrocinio del Ministerio de Turismo se concede el uso del nombre y logo oficial del Ministerio de Turismo en:

- a) Los afiches de promoción, trípticos, banners y demás artículos que sean exclusivos del evento autorizado, recalando su condición de “avalado, auspiciado, patrocinado o en colaboración del Ministerio de Turismo” según lo establecido por la institución.
- b) Los certificados finales del evento autorizado (en caso de existir), recalando su condición de “avalado, auspiciado, patrocinado o en colaboración del Ministerio de Turismo” según lo establecido por la institución. Cabe señalar que los certificados o diplomas emitidos por el evento será de exclusiva responsabilidad de quien organiza y no serán sujetos de inscripción en esta Cartera de Estado.

Art. 16.- De las Obligaciones del requirente.- Las obligaciones son:

- a) El uso de la marca y logotipos del MINTUR o de sus campañas, deberá ser utilizado exclusivamente durante el tiempo que dure la iniciativa y/o requerimiento y no podrá ser utilizado para fines comerciales, sino exclusivamente de promoción y podrá ser utilizado únicamente en los materiales promocionales, página web y certificados que hayan sido debidamente aprobados por esta Cartera de Estado.
- b) Es obligatorio enviar a la Dirección de Mercados al menos un ejemplar definitivo de cualquier material impreso que el requirente elabore con el logotipo del MINTUR o de las campañas de esta Cartera de Estado.
- c) Al final del evento, el requirente deberá obligatoriamente proporcionar a la Dirección de Mercados una base de datos en archivo de Excel con la información de contacto de cada empresa participante (nombre de la empresa, representante, dirección,

teléfono convencional, teléfono celular, e-mail y página web, como mínimo).

- d) Estricto cumplimiento de manuales de uso y de marca por parte de los solicitantes.
- e) En caso de Ferias, Workshops, o eventos que requieran el Apoyo del MINTUR, el requirente deberá otorgar de manera gratuita un espacio gratuito preferencial, con todas las facilidades para que un técnico del área de Mercados, proporcione información y material de apoyo a los visitantes, o en su defecto, permitir la participación complementaria de al menos un (01) funcionario del MINTUR.

No se permitirá hacer difusión o promoción del aval del Ministerio de Turismo, si el mismo no ha expresado la intención de hacerlo de manera oficial.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Deléguese al Director/a de Calidad y Capacitación Técnica y al Director/a de Mercados del Ministerio de Turismo o quien haga sus veces de la administración, conforme las atribuciones constantes en el Estatuto Orgánico por Gestión de Procesos del Ministerio de Turismo en sus áreas respectivas para la implementación, ejecución de este Acuerdo Ministerial, así como la suscripción de documentos técnicos y legales para el otorgamiento de apoyo técnico/avales a las

instituciones solicitantes. Este acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA.- Cualquiera de las áreas técnicas del Ministerio de Turismo deberán realizar un informe técnico mediante el cual se pondrá en conocimiento a la Coordinación General de Asesoría Jurídica del uso no autorizado del logo y/o nombre del Ministerio de Turismo con el fin de que emita cartas alertas a las personas jurídicas o naturales para que proceda el cese del uso inmediatamente y en caso de no realizarlo ejecutar las acciones legales pertinentes.

TERCERA.- Los procesos para otorgamiento de avales que se encuentren tramitándose a la fecha de vigencia de este Acuerdo continuarán tramitándose hasta su conclusión conforme la normativa vigente al momento de su inicio.

CUARTA.- Apruébense el anexo 1 y el anexo 2 que forman parte de este Acuerdo Ministerial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., 14 de agosto de 2019.

Comuníquese y publíquese.

f.) Sra. Rosa Enriqueta Prado Moncayo, Ministra de Turismo.

ANEXO 1

PARÁMETROS TÉCNICOS PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYO TÉCNICO POR PARTE DEL MINISTERIO DE TURISMO EN ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN EN TURISMO

Para el otorgamiento del apoyo técnico institucional del Ministerio de Turismo en eventos de capacitación solicitados por las diferentes instituciones, se han establecido los siguientes parámetros:

1. Presentación de solicitudes

Las solicitudes de apoyo técnico por parte de las instituciones deberán ser remitidas de manera oficial a la Subsecretaría de Gestión y Desarrollo con copia a la Dirección de Calidad y Capacitación Técnica, adjuntando la siguiente documentación legal de respaldo:

- Constitución de la empresa / institución
- RUC
- Nombramiento del Gerente, Presidente o Representante Legal
- Cédula de identidad del mismo
- Ubicación física de la empresa / institución (dirección)
- Portafolio de productos y servicios de capacitación / formación.

2. Informe técnico (propuesta a presentar)

La propuesta de evento de capacitación debe presentarse en formato de informe técnico por parte de la entidad solicitante, cuyo contenido debe tener mínimo los siguientes apartados:

- Antecedentes
- Objetivo
- Justificación
- Fechas de inicio y fin del evento
- Cronograma / Agenda del evento
- Descripción de la organización académica y organización logística del evento
- CV resumido de los facilitadores (máximo 1 carilla por facilitador)
- Anexos: Documentos técnicos de soporte, reconocimientos obtenidos en eventos anteriores, revistas publicadas como resultado de los eventos, entre otros.

La extensión del informe técnico sugerida es de 15 hojas.

3. Criterios técnicos a ser analizados

El análisis técnico desarrollado por el equipo de capacitación se alinea a 6 criterios que permiten evaluar el tipo de evento y su necesidad sustentada. Los criterios aplicados son:

CRITERIO	INDICADOR	PONDERACIÓN
Criterio 1: Relevancia del evento	Porcentaje de importancia del evento para el sector turístico en la actualidad	20 PUNTOS 70 – 100%: 20 puntos 40 – 69%: 15 puntos 10 – 39%: 10 puntos < 10%: 5 puntos
Criterio 2: Aporte al cambio de la matriz productiva	Número de insumos tangibles o no tangibles que aportan al cambio productivo	10 PUNTOS >4 insumos: 10 puntos 2 - 3 insumos: 5 puntos < 1 insumo: 1 punto
Criterio 3: Calidad académica de los expositores	Número de años de experiencia de los expositores en las temáticas del evento	20 PUNTOS >9 años: 20 puntos 6 - 8 años: 15 puntos 3 - 5 años: 10 puntos 1 - 2 años: 5 puntos
Criterio 4: Vinculación con la política turística	Relación con los 5 pilares de la política turística	10 PUNTOS 4 – 5 parámetros: 10 puntos 2 – 3 parámetros: 5 puntos 1 parámetro: 1 punto

<p>Criterio 5: Aportes al sector turístico</p>	<p>Cantidad de aportes al sector turístico</p>	<p>20 PUNTOS > 4 aportes: 20 puntos 2 - 3 aportes: 10 puntos < 1 aporte: 1 punto</p>
<p>Criterio 6: Pertinencia con la realidad local</p>	<p>Relación con la realidad del sistema turístico local</p>	<p>20 PUNTOS 70 – 100%: 20 puntos 40 – 69%: 15 puntos 10 – 39%: 10 puntos < 10%: 5 puntos</p>

Una vez analizados los 6 criterios antes mencionados, para que proceda el otorgamiento del apoyo técnico, la ponderación promedio debe ser superior a 70 puntos. En el caso de que haya obtenido una ponderación inferior a 70 puntos, el apoyo técnico no procede.

Es importante enfatizar que el apoyo técnico otorgado es **EXCLUSIVO** para el evento en las fechas y tiempos establecidos. Si la institución / empresa tiene planificado desarrollar una réplica del evento en otra ciudad o destino en diferentes fechas, lo puede ejecutar por única vez, notificando formalmente al Ministerio de Turismo.

4. Respaldos del Evento para registro

Una vez ejecutado el evento (seminario, congreso, curso u otro relacionado), la institución organizadora deberá remitir, en el plazo de cinco (5) días hábiles al Ministerio de Turismo (Dirección de Calidad y Capacitación Técnica) una copia legible del listado de los asistentes que hayan participado o aprobado el evento, así como un resumen ejecutivo del evento desarrollado, que puede incluir fotos y anexos.

ANEXO 2

CARTA DE COMPROMISO PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYO TÉCNICO POR PARTE DEL MINISTERIO DE TURISMO EN ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN EN TURISMO

LUGAR Y FECHA:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:

NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE:

NOMBRE DEL EVENTO:

FECHAS DE EJECUCIÓN:

El Sr. /Sra. con cédula de ciudadanía Nro., representante de la Institución....., con la firma de la presente acta, se compromete a la aplicación de los artículos establecidos en el Acuerdo Ministerial No. XXX así como a dar cumplimiento a los compromisos establecidos a continuación:

- 1) Utilizar el logotipo institucional exclusivamente durante la difusión y ejecución del evento para lo cual deberá observar lo establecido en el manual de uso de la marca institucional. Es importante considerar que posterior a la finalización del evento, no se autoriza el uso de la imagen institucional.
- 2) Facilitar la asistencia gratuita de al menos 4 funcionarios del Ministerio de Turismo al evento.
- 3) La Institución solicitante, deberá remitir al MINTUR la agenda final de ejecución del evento a fin de coordinar la participación del expositor delegado de esta Cartera de Estado (en el caso que aplique).
- 4) La Institución solicitante, deberá informar al Ministerio de Turismo sobre el espacio asignado para ubicación del stand y material promocional de la Autoridad Turística Nacional con el objetivo de brindar el respectivo acompañamiento y presencia institucional en la difusión de información sobre las acciones que esta Cartera de Estado tiene a cargo. (en el caso que aplique).
- 5) La institución deberá presentar en el plazo de cinco (5) días calendario, posterior a la finalización del evento, un informe ejecutivo (que puede incluir fotos y anexos) y una copia del listado de participantes asistentes al evento, este informe será de **carácter obligatorio**.

Para constancia del compromiso adquirido y su fiel cumplimiento, a continuación suscriben las partes:

Por parte del Ministerio de Turismo:

Por parte de la Institución solicitante:

<p>_____</p> <p>Nombre: Cargo: Dirección:</p>	<p>_____</p> <p>Nombre: Cargo: Dirección:</p>
---	---

No. DIR-074-2019

EL DIRECTORIO DE LA CORPORACION FINANCIERA NACIONAL BANCA PUBLICA

Considerando:

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

Que, el artículo 2 del Decreto Ejecutivo 868, publicado en el Registro Oficial N° 676 de fecha 25 de enero del 2016, con el que se reorganiza a la Corporación Financiera Nacional B.P., señala que dicha institución es: “una entidad financiera pública, dedicada al financiamiento del sector productivo de bienes y servicios, así como proyectos de desarrollo en el ámbito nacional e internacional. Buscará estimular la inversión productiva e impulsar el crecimiento económico sostenible, a través de apoyo financiero o no financiero a los sectores productivos, de bienes y servicios; así como de proyectos que contribuyan a la mejora de la competitividad nacional.”

Que, en el numeral 12 del artículo 375 del Código Orgánico Monetario y Financiero, señala que es una competencia del Directorio: “Aprobar los reglamentos internos”.

Que, la Subgerencia General de Calidad y Desarrollo, mediante memorando Nro. CFN-B.P.-SGCD-2019-0093-M de 01 de agosto de 2019, señala:

“Con la finalidad de que se incluya en el orden del día para conocimiento y aprobación del Directorio Institucional,

adjunto al presente memorando propuesta de Reforma a la Normativa CFN, Libro I: Normativa sobre Operaciones, Subtítulo II: Manual de Productos Financieros, numeral 7 Normas aplicables a los productos de primer piso, numeral 7.23 Normas para la Solución de Obligaciones de Primer Piso.

La propuesta cuenta con el respectivo informe de conformidad emitido por la Gerencia de Calidad (Memorando Nro. CFN-B.P.-GECA-2019-0404-M) y de la Subgerencia de Asesoría Legal (Memorando Nro. CFN-B.P.-SASL-2019-1494-M), anexos al presente memorando.”

Que, el economista Pablo Patiño Rodríguez, Gerente General, dispone dentro de la agenda de Directorio, se envíe para conocimiento y aprobación del Directorio, la propuesta de reforma normativa relativa al Manual de Productos Financieros de la CFN B.P.: Mecanismo de Pago mediante convenio para Operaciones de Factoring en CFN B.P., en atención al memorando Nro. CFN-B.P.-SGCD-2019-0093-M de 01 de agosto de 2019.

Debidamente motivado, en ejercicio de sus atribuciones,

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Aprobar la propuesta Normativa CFN B.P., dentro del Libro I: Operaciones, Título I: Operaciones Activas y Contingentes, Subtítulo II: Manual de Productos Financieros, numeral 7 Normas aplicables a los productos de primer piso, numeral 7.23 Normas para la Solución de Obligaciones de Primer Piso, en el siguiente sentido:

Incorporar un nuevo subnumeral 7.23.9 “**Mecanismo de Pago mediante convenio para Operaciones de Factoring**” con las siguientes características:

BENEFICIARIO FINAL	Clientes que mantengan operaciones de factoring en la CFN B.P., que afronten problemas temporales de pago y que no se les haya emitido declaratoria de plazo vencido ni orden de cobro.
PLAZO	Hasta 2 años en función del análisis de flujo de caja del cliente (Empresa ancla).
MONTO	Sobre la base del capital adeudado
AMORTIZACIÓN	Mensual o trimestral
TASA DE INTERÉS	Publicada mensualmente por la CFN B.P. y definida por el Comité ALCO para capital de trabajo según el respectivo segmento y facilidad correspondiente.

CONDICIONES	1. Para instrumentar se requerirá un convenio , tabla de amortización y pagaré, debiendo consolidarse todas las operaciones de factoring vigentes y vencidas del cliente (Empresa ancla).
	2. La solicitud de Mecanismo de pago mediante convenio deberá ser ingresada por el cliente (Empresa ancla) al área de Crédito antes de la emisión de la orden de cobro, adjuntando flujo de caja proyectado del cliente por dos años y estados financieros internos del cliente con antigüedad de hasta 60 días, para el análisis de capacidad de pago realizado por la Gerencia de Riesgos.
	3. Presentación de garantías hipotecarias y/o prendarias, incluido su avalúo no mayor a un año, que cubran al menos el 125% del monto adeudado consolidado de las operaciones de factoring del cliente, para lo cual se requerirá el respectivo informe legal de garantías, debiendo el cliente presentar la documentación correspondiente para su constitución a favor de la CFN B.P. En caso de garantías constituidas a favor de CFN B.P. se deberá confirmar su cobertura y situación legal. El cliente tendrá 60 días improrrogables posteriores a la firma del convenio , para la instrumentación de las garantías y presentación de las pólizas respectivas debidamente endosadas a favor de CFN B.P., así como el avalúo de la garantía propuesta o la actualización en caso de garantías constituidas, con una antigüedad no mayor a un año, el cual deberá ser realizado por un perito calificado por CFN B.P. Vencido este plazo sin que se haya constituido las garantías a favor de CFN B.P. se emitirá orden de cobro. La emisión de la orden de cobro, en el evento de no cumplirse con la constitución de garantías en el plazo de 60 días, se hará dentro de los 10 días siguientes, debiendo notificarse a la Gerencia de Coactiva dentro del mismo periodo.
	4. Cliente debe cancelar todos los rubros generados diferentes al capital, previo a la instrumentación del convenio.
	5. El área de Negocios debe elaborar el informe “ Mecanismo de Pago mediante convenio para Operaciones de Factoring ” con su recomendación para la presentación a Comité, mismo que incluirá los resultados de los informes Legal de garantías e informe de Riesgos respecto de la capacidad de pago, con los debidos sustentos del planteamiento realizado por el cliente, que evidencie la presencia de un problema temporal de pagos.
	6. Mientras se encuentre vigente el convenio de pago y hasta 2 años posteriores a la finalización del mismo, no se podrá conceder nuevas operaciones de factoring al cliente (empresa ancla), a través de la carga de facturas de proveedores asociados al mismo. En caso de incumplimiento superior a 30 días en el pago de un dividendo se emitirá orden de cobro de inmediato.
Instancia de aprobación	Comité de Negocios acorde al riesgo consolidado vigente

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Notifíquese a la Subgerencia General de Negocios para que se emitan los lineamientos a seguir por parte de los Gerentes de Sucursal Mayor y Menores para la instrumentación de estas operaciones.

Segunda.- Notifíquese a la Gerencia de Operaciones Financieras la creación en el sistema informático de una nueva facilidad para las operaciones que apliquen bajo el “**Mecanismo de Pago mediante convenio para Operaciones de Factoring**”.

Tercera.- Notifíquese a la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones para que informe a la Gerencia de Operaciones Financieras el código que se debe asociar al “**Mecanismo de Pago mediante convenio para Operaciones de Factoring**” e incluya dentro de su matriz la tasa valor correspondiente a esta facilidad.

DISPOSICIONES FINALES

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

Notifíquese a la Gerencia de Calidad para la actualización en la normativa institucional y a Secretaría General para el envío al Registro Oficial.

Dada, en la ciudad de Guayaquil, el 01 de agosto de 2019.-
LO CERTIFICO.

f.) Econ. Juan Carlos Jácome Ruiz, Presidente

f.) Mgtr. Rosana Anchundia Cajas, Secretaria General.

CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.-
CERTIFICO: Que es fiel copia del original que reposa en los Archivos de la Intitución, compuesta de 3 Fojas.- Quito, 26 de agosto de 2019.- Nombre: Ilegible.- f.) Secretaria General.

MINISTERIO DEL AMBIENTE

No. 000061

**LA DIRECCIÓN DEL
PARQUE NACIONAL GALÁPAGOS**

Considerando:

Que, el artículo 80 de la Constitución de la República del Ecuador, publicada mediante Registro Oficial No. 449 fecha 20 de octubre de 2008, reconoce el derecho a la seguridad jurídica como aquel que se fundamenta en el respeto a la Constitución y a la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes;

Que, el segundo inciso del artículo 242 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la provincia de Galápagos es un régimen especial;

Que, el artículo 258 de la Carta Fundamental determina que la planificación y desarrollo de la provincia de Galápagos se organizará en función de un estricto apego a los principios de conservación del patrimonio natural del Estado y del buen vivir, de conformidad con lo que la ley determine, por lo que para su protección se limitarán los

derechos de migración interna, trabajo o cualquier otra actividad pública o privada que pueda afectar al ambiente, en cuyo caso las personas residentes permanentes afectadas por la limitación de los derechos tendrán acceso preferente a los recursos naturales y a las actividades ambientalmente sustentables;

Que, el artículo 313 de la Constitución de la República del Ecuador establece que se consideran sectores estratégicos la energía en todas sus formas, las telecomunicaciones, los recursos naturales no renovables, el transporte y la refinación de hidrocarburos, la biodiversidad y el patrimonio genético, el espectro radioeléctrico, el agua, y los demás que determine la ley;

Que, el artículo 404 de la Constitución de la República del Ecuador señala que el patrimonio natural del Ecuador único e invaluable comprende, entre otras, las formaciones físicas, biológicas y geológicas cuyo valor desde el punto de vista ambiental, científico, cultural o paisajístico exige su protección, conservación, recuperación y promoción. Su gestión se sujetará a los principios y garantías consagrados en la Constitución y se llevará a cabo de acuerdo al ordenamiento territorial y una zonificación ecológica, de acuerdo con la ley;

Que, el artículo 405 de la Constitución de la República del Ecuador establece el sistema nacional de áreas protegidas garantizará la conservación de la biodiversidad y el mantenimiento de las funciones ecológicas. El sistema se integrará por los subsistemas estatal, autónomo descentralizado, comunitario y privado, y su rectoría y regulación será ejercida por el Estado. El Estado asignará los recursos económicos necesarios para la sostenibilidad financiera del sistema, y fomentará la participación de las comunidades, pueblos y nacionalidades que han habitado ancestralmente las áreas protegidas en su administración y gestión.

Que, el artículo 2 de la Ley Orgánica de Régimen Especial de la provincia de Galápagos (LOREG), publicado mediante Registro Oficial Suplemento No. 520 de 11 de junio de 2015, establece entre las finalidades para alcanzar el Buen Vivir, las siguientes: la conservación de los sistemas ecológicos y la biodiversidad de la provincia de Galápagos, especialmente la nativa y la endémica; el desarrollo sostenible de la provincia de Galápagos, de acuerdo a sus límites ambientales y la resiliencia de los ecosistemas;

Que, el artículo 3 de la ley ibídem señala que las políticas, planes, normativas y acciones públicas y privadas en la provincia de Galápagos y sus áreas naturales protegidas, buscan la sostenibilidad y el equilibrio entre el Estado, la sociedad y la economía, que involucran tres elementos consustanciales de manejo de desarrollo social, conservación de la naturaleza y desarrollo económico y se regirán por varios principios, entre estos el precautelatorio, que indica que cuando haya peligro de daño grave o irreversible, la falta de certeza científica absoluta no deberá utilizarse por las autoridades públicas

competentes para postergar la adopción de cualquier medida que consideren eficaz para impedir la degradación del medio ambiente;

Que, el artículo 16 ibídem señala que el Parque Nacional y la Reserva Marina de Galápagos forman parte del Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SNAP), por tanto el régimen jurídico administrativo de estas áreas es especial y se sujetará a lo previsto en la constitución, la presente ley y normas vigentes sobre la materia;

Que, el artículo 20; ibídem expresa que la Autoridad Ambiental Nacional contará con una unidad administrativa desconcentrada a cargo de las áreas naturales protegidas de la provincia de Galápagos, en cuyas zonas ejercerá jurisdicción y competencia sobre el uso, manejo y aprovechamiento de los recursos naturales y las actividades que en dichas áreas se realicen de conformidad con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas;

Que, el artículo 21; ibídem, establece las atribuciones con las que cuenta la unidad administrativa desconcentrada a cargo de las áreas naturales protegidas de Galápagos;

Que, mediante Registro Oficial Suplemento No. 983 del 12 de abril de 2017 se expide el Código Orgánico del Ambiente, mismo que en su artículo 50 señala que las personas naturales o jurídicas extranjeras no podrán adquirir a ningún título tierras en las áreas protegidas y en las demás áreas de conformidad con la ley;

Que, el artículo 53 del Código Orgánico del Ambiente señala que la Autoridad Ambiental Nacional autorizará obras, proyectos o actividades dentro del Sistema Nacional de Áreas Protegidas de manera excepcional, siempre que se cumplan las condiciones de no afectar la funcionalidad del área protegida, estar de acuerdo al plan de manejo y zonificación del área protegida y no contrariar las prohibiciones y restricciones previstas en la Constitución y en este Código;

Que, el artículo 172 del Código Orgánico del Ambiente establece que la regularización ambiental tiene como objeto la autorización de la ejecución de los proyectos, obras y actividades públicas, privadas y mixtas, en función de las características particulares de estos y de la magnitud de sus impactos o riesgos ambientales. Para dichos efectos, el impacto ambiental se clasificará como no significativo, bajo, mediano o alto. El Sistema Único de Información Ambiental determinará automáticamente el tipo de permiso ambiental a otorgarse;

Que, mediante Registro Oficial Segundo Suplemento No. 31 del 07 de julio de 2017 se publicó el Código Orgánico Administrativo cuyo objeto es regular el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público;

Que, el artículo 14 del Reglamento General de Aplicación a la Ley Orgánica de Régimen Especial de la provincia de Galápagos, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 1363 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 989 del 21 de abril de 2017, señala que la autoridad ambiental

nacional podrá autorizar la construcción de infraestructura dentro del Parque Nacional Galápagos siempre y cuando se cumplan con las siguientes condiciones: 1) la obra haya sido previamente calificada como estratégica por el Pleno del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de la provincia de Galápagos; y, 2) un informe de viabilidad técnica de la Dirección del Parque Nacional Galápagos, que incluirá el análisis de riesgos y resultados de un estudio de impacto ambiental;

Que, el artículo 19 del Reglamento General de Aplicación a la Ley Orgánica de Régimen Especial de la provincia de Galápagos señala que la Dirección del Parque Nacional Galápagos es la unidad administrativa desconcentrada de la Autoridad Ambiental Nacional, a cuyo cargo está la administración de las áreas naturales protegidas de la provincia de Galápagos, en donde ejercerá jurisdicción y competencia sobre el uso, manejo y aprovechamiento de los recursos naturales y las actividades que en dichas áreas se realicen;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 3516, publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 2 del 31 de marzo de 2003, se expide el Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente; el cual en su artículo 179 del Libro III señala que en el Patrimonio Nacional de Áreas Naturales, el Ministerio del Ambiente podrá otorgar concesiones y celebrar contratos de comodato, arrendamiento y cualquier otra figura legal adecuada para la prestación de servicios o la utilización sustentable de recursos de las áreas naturales del Estado, con base al respectivo plan de manejo y en función de la categoría de manejo del área protegida;

Que, el Plan de Manejo de las Áreas Protegidas de Galápagos para el Buen Vivir emitido mediante Acuerdo Ministerial No. 162 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 153 del 22 de Julio de 2014 establece aquellas acciones de manejo de las áreas protegidas del archipiélago, así como las directrices que se aplica para la buena gestión y desarrollo de la provincia de Galápagos;

Que, el Acuerdo de la Contraloría General del Estado No. 67 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 388, señala en su artículo 78 que entre las entidades u organismos señalados en el artículo 1 del presente Reglamento o éstas con instituciones del sector privado que realicen labor social u obras de beneficencia sin fines de lucro se podrá efectuar, principalmente, los siguientes actos en los cuales no se transfiere el dominio de los bienes: comodato, traspaso de bienes y destrucción;

Que, el artículo 157 ibídem señala que cuando exista la necesidad de contar con especies, bienes muebles o inmuebles, podrán celebrar un contrato de comodato o préstamo de uso, entre dos entidades u organismos del sector público, sujetándose a las normas especiales propias de esta clase de contrato; dicho comodato se efectuará por un período determinado de tiempo y una vez cumplido este período la entidad comodataria devolverá el bien dado en comodato a la titular;

Que, mediante Memorando No. No. MAE-DPNG/DAJ-2019-0382-M, suscrito el 18 de julio de 2019 la Dirección de Asesoría Jurídica remite al Director del Parque Nacional Galápagos el informe correspondiente y solicita se proceda con la firma de la presente resolución;

El Director del Parque Nacional Galápagos en uso de sus atribuciones Legales, Reglamentarias y Estatutarias.

Resuelve:

EXPEDIR EL PROTOCOLO PARA LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE USO DE SUELO EN ÁREAS DEL PARQUE NACIONAL GALÁPAGOS

Art. 1.- Objeto.- La presente resolución tiene por objeto regular el procedimiento interno que seguirá la Dirección del Parque Nacional Galápagos con el fin de atender requerimientos de uso de suelo en áreas del Parque Nacional Galápagos.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones contenidas en la presente resolución son de aplicación para los servidores y servidoras de la Dirección del Parque Nacional Galápagos.

Art. 3.- De las entidades.- Únicamente podrán solicitar el uso de suelo de áreas del Parque Nacional Galápagos aquellas entidades u organismos del sector público y empresas públicas comprendidas en los artículos 225 y 315 de la Constitución de la República del Ecuador, entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos en los términos previstos en el artículo 211 de la Constitución de la República del Ecuador y en los artículos 3 y 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, aquellas entidades y organismos del sector público y personas jurídicas del sector privado que, por delegación realizada de acuerdo con la ley, presten servicios públicos.

Aquellas entidades u organismos que no consten en el presente articulado no podrán ser sujeto de análisis por parte de la Dirección del Parque Nacional Galápagos.

Art. 4.- Del procedimiento.- Recibida la comunicación por parte del solicitante la cual deberá contener la descripción completa del proyecto, el Director o Directora del Parque Nacional Galápagos deberá observar que los puntos o coordenadas geográficas del área solicitada se encuentren en el formato UTM. En el caso de que no se hallen descritos en el formato señalado, el Director del Parque Nacional Galápagos de conformidad a lo dispuesto en el artículo 140 del Código Orgánico Administrativo otorgará el término de diez días para que se subsane la omisión. Una vez cumplido con este requisito se procederá de la siguiente manera:

a. El Director o Directora del Parque Nacional Galápagos oficiará al Consejo de Gobierno del Régimen Especial de la provincia de Galápagos con el fin de informar que ha recibido una petición para uso de suelo en áreas del Parque Nacional Galápagos y solicitará se emita pronunciamiento respecto a si el proyecto se

encuentra enmarcado en las políticas establecidas en el Plan de Ordenamiento Territorial de Galápagos. Si la respuesta fuese desfavorable, la Dirección del Parque Nacional Galápagos comunicará por escrito al solicitante y archivará el proceso.

- b. En el caso de respuesta favorable de la Secretaría Técnica del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de la Provincia de Galápagos, el Director o Directora del Parque Nacional Galápagos ordenará a la Dirección de Ecosistemas que proceda con la inspección *in situ* del área solicitada. La Dirección de Ecosistemas procederá con la verificación de coordenadas y confirmará si el espacio solicitado se encuentra en áreas del Parque Nacional Galápagos.
- c. La Dirección de Ecosistemas remitirá su informe a la Dirección de Gestión Ambiental la cual levantará un informe respecto a la valorización de impactos de especies de flora y fauna (caracterización biológica) sobre el área solicitada. El informe contendrá la correspondiente conclusión y recomendación.
- d. El Director de Gestión Ambiental elevará mediante memorando los informes técnicos para conocimiento del Director o Directora del Parque Nacional Galápagos y adjuntará -en el caso de ser favorable- el borrador de instrumento jurídico para suscripción de las partes.
- e. El Director o Directora del Parque Nacional Galápagos solicitará mediante memorando un informe jurídico a la Dirección de Asesoría Jurídica de la Dirección del Parque Nacional Galápagos respecto de la solicitud, para lo cual se adjuntará los informes remitiidos por la Dirección de Ecosistemas y Dirección de Gestión Ambiental, conjuntamente con el borrador del instrumento jurídico a ser suscrito.
- f. La Dirección de Asesoría Jurídica remitirá al Director o Directora del Parque Nacional Galápagos mediante memorando su informe jurídico, el cual en el caso de ser favorable adjuntará el instrumento jurídico a ser suscrito entre las partes.
- g. El Director o Directora del Parque Nacional Galápagos suscribirá el convenio de uso de suelo en seis ejemplares. De los mismos, uno reposará en los archivos del Director o Directora del Parque Nacional Galápagos, uno será entregado mediante oficio al solicitante, un original reposará en la Dirección de Asesoría Jurídica, un original reposará en los archivos de la Dirección de Ecosistemas, un original reposará en la Dirección de Gestión Ambiental y un original reposará en el proceso de Documentación y Archivo de la Dirección del Parque Nacional Galápagos.

En caso de requerir informes adicionales por parte de otras Direcciones, el Director o Directora del Parque Nacional Galápagos podrá solicitarlas y remitirá toda la información técnica a la Dirección de Asesoría Jurídica previo su pronunciamiento.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 145 del Código Orgánico Administrativo se deberá llevar el correspondiente expediente administrativo del cual sus originales reposarán en el archivo a cargo del Director o Directora del Parque Nacional Galápagos, debiendo la Dirección de Ecosistemas y Dirección de Asesoría Jurídica guardar un archivo con copias certificadas.

Art. 5.- En el caso de construcción de infraestructura.- Si el solicitante, dentro de las actividades propuestas a ejecutar en el área entregada en el convenio de uso de suelo o comodato pretende levantar infraestructura, el trámite se deberá realizar conforme lo determina el artículo 14 del Reglamento General de Aplicación a la Ley Orgánica de Régimen Especial de la provincia de Galápagos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La suscripción del convenio de uso de suelo o comodato no sustituye la obligación que tiene el solicitante de realizar el proceso de regularización ambiental y obtener el correspondiente permiso ambiental previo el inicio de cualquier actividad.

SEGUNDA.- En todo lo que no esté expresamente previsto en la presente resolución se aplicará lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo y las demás normas conexas.

La ejecución de la presente resolución está a cargo de la Dirección de Ecosistemas, Dirección de Gestión Ambiental y la Dirección de Asesoría Jurídica de la Dirección del Parque Nacional Galápagos.

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

Comuníquese y cúmplase.-

Dado y firmado en la ciudad de Puerto Ayora, Santa Cruz, provincia de Galápagos, a los 22 de julio de 2019.

f.) Dr. Jorge Carrión Tacuri, Director, Parque Nacional Galápagos.

Certifico que la presente Resolución fue emitida por el Director del Parque Nacional Galápagos.

f.) Sra. Mariuxi Zurita Moncada, Responsable del Componente de Documentación y Archivo (e), Dirección del Parque Nacional Galápagos.

MINISTERIO DEL AMBIENTE

No. 0000062

LA DIRECCIÓN DEL PARQUE NACIONAL GALÁPAGOS

Considerando:

Que, el numeral 2 del artículo 278 de la Constitución de la República del Ecuador, promulgado mediante Registro Oficial No. 449 del 20 de octubre de 2008, establece que, para la consecución del buen vivir, a las personas y a las colectividades les corresponde producir, intercambiar y consumir bienes y servicios con responsabilidad social y ambiental;

Que, el artículo 258 de la Constitución de la República establece a la provincia de Galápagos como un régimen especial en la cual para la protección del distrito especial de Galápagos se limitarán los derechos de migración interna, trabajo o cualquier otra actividad pública o privada que pueda afectar al ambiente. Las personas residentes permanentes afectadas por la limitación de los derechos tendrán acceso preferente a los recursos naturales y a las actividades ambientalmente sustentables;

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

Que, el artículo 404 de la Carta Fundamental señala que el patrimonio natural del Ecuador único e invaluable comprende, entre otras, las formaciones físicas, biológicas y geológicas cuyo valor desde el punto de vista ambiental, científico, cultural o paisajístico exige su protección, conservación, recuperación y promoción. Su gestión se sujetará a los principios y garantías consagrados en la Constitución y se llevará a cabo de acuerdo al ordenamiento territorial y una zonificación ecológica, de acuerdo con la ley;

Que, el artículo 406 de la Constitución de la República del Ecuador señala que el Estado regulará la conservación, manejo y uso sustentable, recuperación, y limitaciones de dominio de los ecosistemas frágiles y amenazados; entre otros, los páramos, humedales, bosques nublados, bosques tropicales secos y húmedos y manglares, ecosistemas marinos y marinos-costeros;

Que, el artículo 18 de la Ley Orgánica de Régimen Especial de la Provincia de Galápagos, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 520 de 11 de junio de 2015 establece que la Reserva Marina de Galápagos, se somete a la categoría de Reserva Marina, de uso múltiple y administración integrada;

Que, el artículo 20 *ibidem*, manifiesta que la Autoridad Ambiental Nacional contará con una unidad administrativa desconcentrada a cargo de las áreas naturales protegidas de la provincia de Galápagos, en cuyas zonas ejercerá jurisdicción y competencia sobre el uso, manejo y aprovechamiento de los recursos naturales y las actividades que en dichas áreas se realicen de conformidad con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas que la Reserva Marina de Galápagos;

Que, el artículo 21, numeral 2, de la norma *ibidem*, señala como una de las atribuciones de la unidad administrativa desconcentrada a cargo de las áreas naturales protegidas de provincia de Galápagos, el administrador y controlador el Parque Nacional Galápagos y la Reserva Marina de Galápagos, dentro del ámbito de su competencia;

Que, el artículo 56, *ibidem*, establece que la actividad pesquera artesanal en la Reserva Marina de Galápagos, se someterá al principio precautelatorio y al de conservación y manejo adaptativo, así como otros que estén contenidos en la Constitución y demás leyes que fueran aplicables para la utilización sostenible de los recursos hidrobiológicos;

Que, el artículo 57, de la norma *ibidem*, determina que el Plan de Manejo de la Reserva Marina de la provincia de Galápagos definirá la zonificación de uso y las actividades pesqueras permitidas que deberán proteger a las especies vulnerables y frágiles de los ecosistemas insulares. Para ello establecerá medidas, controles y mecanismos que garanticen la conservación de los ecosistemas y el uso sostenible de los recursos, según lo que dispone esta Ley;

Que, el artículo 58, de la norma *ibidem*, señala que “(...) la Autoridad Ambiental Nacional expedirá el calendario pesquero y determinará las especies cuya pesca esté permitida en la provincia de Galápagos, así como sus volúmenes de captura, en coordinación con las entidades técnicas competentes del sector y el Consejo de Gobierno. Para este efecto, se deberá contar de forma previa con un estudio técnico que será elaborado por la unidad administrativa desconcentrada a cargo de las Áreas Naturales Protegidas de Galápagos”;

Que, el artículo 19 del Reglamento General de Aplicación a la Ley Orgánica de Régimen Especial de la provincia de Galápagos, publicada mediante Registro Oficial Suplemento No. 989 del 21 de abril de 2017, señala que la Dirección del Parque Nacional Galápagos tiene a su cargo la administración de las áreas naturales protegidas de la provincia de Galápagos, en cuyas zonas ejerce jurisdicción y competencia sobre el uso, manejo y aprovechamiento de los recursos naturales y las actividades que en dichas áreas se realicen;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 173, publicado en el Registro Oficial No. 483 del 08 de diciembre de 2008, el Ministerio del Ambiente expidió el Reglamento especial para la Actividad Pesquera en la Reserva Marina de Galápagos;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 108 del 25 de octubre de 2016, se expidió el Calendario Pesquero

2016 – 2021, que permite el ordenamiento y desarrollo sustentable de las pesquerías, a través de medidas de manejo técnicamente responsables, temporadas de pesca, y veda de recursos pesqueros en la Reserva Marina de Galápagos;

Que, a la Máxima Autoridad de la Dirección del Parque Nacional Galápagos le corresponde cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de Régimen Especial para la Provincia de Galápagos, su Reglamento General de Aplicación; el Estatuto Orgánico Administrativo del Parque Nacional Galápagos y demás disposiciones legales;

Que, posterior a varias reuniones mantenidas el 25 de marzo de 2015 y 20 de abril del 2015, entre los técnicos de la Dirección del Parque Nacional Galápagos (DPNG), Sector Pesquero Artesanal de Galápagos (SPAG), Ministerio de Agricultura Ganadería Acuicultura y Pesca (MAGAP) y Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos (CGREG), convocada para trabajar en la reforma a la Resolución de Pesca Blanca Nro. 022-2011 del 1 de abril del 2011, se llegó a un acuerdo de la reforma a la resolución como objetivo el mejoramiento del manejo de esta importante pesquería en la Reserva Marina de Galápagos;

Que, las poblaciones de especies permitidas que conforman la “Pesca Blanca y Moluscos” incluyen: peces como bacalao, lisa, pargo, brujo, palometa, atún, picudos, pez espada y moluscos se entiende a recursos en menor escala de extracción como el pulpo, churo, canchalagua, en la Reserva Marina de Galápagos. Las citadas poblaciones necesitan ser monitoreadas y evaluadas para establecer su estado, adoptar decisiones de manejo e identificar la salud de los recursos pesqueros;

Que, para asegurar un buen desempeño de esta pesquería se requiere de un manejo especial con un alto compromiso de corresponsabilidad del Sector Pesquero y de las autoridades de control y vigilancia, que permita la sustentabilidad del recurso;

Que, mediante Memorando No. MAE-DPNG/DE-2017-0069-M suscrito el 20 de marzo de 2017 el Director de Ecosistemas remite el informe técnico sobre reforma a la Resolución de pesca blanca y moluscos de especies de interés comercial en la Reserva Marina de Galápagos;

Que, mediante Memorando No. MAE-DPNG/DE-2017-202-M suscrito el 13 de junio de 2017 el Director de Ecosistemas remite el proyecto de Resolución que establece las normas para el manejo de la pesquería de especies de pesca blancas y moluscos a la Dirección de Asesoría Jurídica a fin de que se emita el correspondiente informe jurídico;

Que, a través del Memorando Nro. MAE-DPNG/DE-2018-0806-M de fecha 21 de noviembre del 2018, el Director de Ecosistemas, pone en conocimiento de la Dirección de Asesoría Jurídica el Proyecto de Reforma a la resolución que contiene las normas de manejo de la pesca blanca en la Reserva Marina de Galápagos, para que una vez analizada y habiéndose comprobado de que

este documento se encuentra enmarcado en la normativa legal vigente sea aprobado por la Dirección del Parque Nacional Galápagos;

Que, en Memorando Nro. MAE-DPNG/DAJ-2019-0033-M de 18 de enero de 2019, la Dirección de Asesoría Jurídica, solicita a la Dirección de Ecosistemas remitir informe técnico que especifique si lo que se pretende es reformar la actual Resolución Nro. 022 o expedir una nueva Resolución;

Que, en Memorando Nro. MAE-DPNG/DE-2019-0142-M de 15 de febrero de 2019 la Dirección de Ecosistemas remite el informe técnico de justificación para la emisión de nuevas normas para el manejo de las especies correspondientes a la pesquería de peces pelágicos, peces demersales y afines, así como el Proyecto de Resolución que establece las “Normas para el manejo de la pesquería de peces pelágicos, peces demersales y afines” en reemplazo de la actual Resolución Nro. 022 del 01 de abril del 2011, correspondiente a la Pesquería de las especial de pesca blanca; a fin de que se emita un pronunciamiento jurídico;

Que, en Memorando Nro. MAE-DPNG/DAJ-2019-0218-M de 24 de abril de 2019 la Dirección de Asesoría Jurídica solicita al Director de Ecosistemas la revisión de los comentarios y observaciones realizadas al proyecto de Resolución a fin de que se aclare o especifique ciertos puntos previo al análisis correspondiente para la suscripción de la Resolución por parte del Director de la Institución;

Que, en Memorando Nro. MAE-DPNG/DE-2019-0323-M de 22 de mayo de 2019, la Dirección de Ecosistemas, remite a la Dirección de Asesoría Jurídica la Propuesta de Resolución de Pesca Blanca después de que se revisara los comentarios y observaciones por parte del equipo técnico del Proceso CUEM

Que, mediante Memorando Nro. MAE-DPNG/DAJ-2019-0381-M suscrito el 17 de julio de 2019 la Dirección de Asesoría Jurídica al observar que la presente Resolución no contraviene el ordenamiento jurídico, emite informe jurídico favorable y recomienda la suscripción de la misma;

El Director del Parque Nacional Galápagos en ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias,

Resuelve:

ESTABLECER LAS REGLAS PARA EL MANEJO DE LA PESQUERÍA DE PECES PELÁGICOS, PECES DEMERSALES Y MOLUSCOS

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

Art. 1.- Objeto. La presente resolución tiene como objeto regular el manejo de la pesquería de peces pelágicos, demersales y moluscos en la Reserva Marina de Galápagos a los pescadores artesanales comerciales autorizados.

Art. 2.- Ámbito. La presente resolución rige para la Reserva Marina de Galápagos.

Art. 3.- Pesquería de Peces pelágicos, peces demersales y moluscos. Se permite la captura, tenencia, transporte y comercialización en y desde la provincia de Galápagos, de peces pelágicos grandes, peces pelágicos pequeños, peces demersales y moluscos, enlistados en el Anexo I de la presente resolución.

Art. 4.- Período de Pesca.- La pesca, tenencia y comercialización de peces pelágicos, peces demersales y moluscos podrá desarrollarse durante todo el año y estará sujeta al cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución.

Art. 5.- Requisito para los Pescadores Artesanales.- Aquellos pescadores artesanales durante las faenas de pesca, deberán portar la Licencia de Pescador Artesanal de la Reserva Marina de Galápagos (PARMA) original y vigente.

Art. 6.- Prohibición de pescadores sin PARMA.- Se prohíbe la participación de personas que no ostenten la calidad de pescadores artesanales de la Reserva Marina de Galápagos, tengan su licencia PARMA caducada o al momento de la acción de control no presentasen el documento original que lo identifique como pescador artesanal de la Reserva Marina de Galápagos, en la fase extractiva de la actividad pesquera.

De detectarse el incumplimiento de la presente disposición, la embarcación de la cual la persona indocumentada es tripulante deberá retornar a puerto inmediatamente y se dará inicio al respectivo proceso administrativo sancionatorio.

Art. 7.- Requisito para las embarcaciones.- Aquellas embarcaciones que se encuentren realizando faenas de pesca, deberán portar la licencia original y vigente del Permiso de Pesca emitido por la Dirección del Parque Nacional Galápagos.

En el caso de que el armador de la embarcación no se encuentre personalmente realizando faenas de pesca, el permiso de pesca deberá ser portado por el capitán de la embarcación.

Así mismo, deberán hacer uso obligatorio del dispositivo del Sistema de Identificación Automática (AIS) durante todas las faenas de pesca; de detectarse la no portabilidad, se procederá con las acciones legales que correspondan y se informará a la Autoridad Marítima para los fines legales pertinentes.

Se prohíbe la participación de embarcaciones que no cuenten con el correspondiente permiso de pesca emitido por la Dirección del Parque Nacional Galápagos.

En caso de incumplir con lo señalado en el presente artículo la embarcación deberá retornar a puerto con toda la tripulación y todo el producto de la pesca será devuelto

al mar previo el levantamiento del correspondiente informe por parte de los Guardaparques de la Dirección del Parque Nacional Galápagos.

Art. 8.- Zonas de pesca.- Las zonas de pesca permitidas se encuentran establecidas en la zonificación del Plan de Manejo de las Áreas Protegidas de la Provincia de Galápagos.

Art. 9.- Orientación y Difusión. La Dirección de Educación Ambiental y Participación Social (DEAPS) de la Dirección del Parque Nacional Galápagos, a través de los medios de comunicación local y social, difundirá lo siguiente:

- a) Inicio y fin de la pesquería;
- b) Período de pesca;
- c) Avance de la captura;
- d) Reglas de pesca;
- e) Detalle del sistema del seguimiento de la pesquería;
- f) Requisitos para pescadores y embarcaciones pesqueras;
- g) Requisitos y procedimientos para los comerciantes;
- h) Compromiso de participación y cooperación del Sector Pesquero para el monitoreo, control y manejo de la presente pesquería; y,
- i) Otros que se consideren necesarios.

**CAPÍTULO II
DE LAS REGLAS GENERALES PARA LA
PESQUERÍA DE PECES PELÁGICOS, PECES
DEMERSALES Y MOLUSCOS**

Art. 10.- De los puertos autorizados.- Los sitios de desembarque y de actividades de monitoreo pesquero y biológico autorizados por la Dirección del Parque Nacional Galápagos son los siguientes:

Isla Santa Cruz

MUELLE	DESEMBARQUE	MONITOREO
Muelle Municipal	Sí	Sí
Muelle Pelicanbay	Sí	Sí
Muelle Santa Cruz / Itabaca	Sí	No

La pesca desembarcada por el Muelle Santa Cruz en el Canal de Itabaca deberá presentarse y ser registrada de

manera obligatoria en la Caseta del Control Santa Rosa para ser reportada al Subproceso de Manejo Pesquero con la finalidad de proceder con el registro y emisión del Certificado de Monitoreo de manera inmediata.

Isabela

MUELLE	DESEMBARQUE	MONITOREO
Muelle Embarcadero	Sí	Sí

San Cristóbal

MUELLE	DESEMBARQUE	MONITOREO
Muelle Jesús de los Mares	Sí	Sí

Para el Puerto Velasco Ibarra, de la isla Santa María o Floreana únicamente se permitirá el desembarque en el muelle principal.

De detectarse desembarques de la pesca en muelles no autorizados, el 100% del producto de la pesca será devuelto al mar previo la elaboración del correspondiente informe por parte del Guardaparque.

Art. 11.- Del monitoreo.- El monitoreo se realizará en el primer puerto de arribo o desembarque y solo en los muelles autorizados establecidos en la presente resolución desde las 07:30 hasta las 12:30 y desde las 14:00 hasta las 17:00.

Art. 12.- Del destino de los residuos de la evisceración.- Se prohíbe la evisceración en los puertos poblados, zonas aledañas y sitios de visita turística.

Art. 13.- De las inspecciones de la Dirección del Parque Nacional Galápagos.- Todo pescador, armador, centro de acopio o comercio en general, deberá durante las fases de captura, almacenamiento, transporte o comercialización, según corresponda, permitir a los Guardaparques de la Dirección del Parque Nacional Galápagos, realizar el control y monitoreo de acuerdo a la metodología establecida para estos fines.

Art. 14.- Del monitoreo a los comerciantes.- El monitoreo al o los comerciantes autorizados solo se realizará en días y horas laborables y previa coordinación con el Subproceso de Manejo Pesquero de la Dirección del Parque Nacional Galápagos en Santa Cruz o con el responsable del Proceso Ecosistemas en las Unidades Técnicas Operativas en San Cristóbal e Isabela.

En Santa Cruz éste deberá ser solicitado por medios telemáticos y con al menos cuatro (4) horas de anticipación, debiendo adjuntar copia del Registro de Compra - Venta y factura por derechos de autogestión; documentos que

deberán ser entregados conjuntamente con los Certificados de Monitoreo de Pescador. En San Cristóbal e Isabela se solicitará con al menos 24 horas de anticipación.

Art. 15.- De la captura de especies no enlistadas.- En caso de encontrar especies no enlistadas en el Anexo I de la presente resolución, durante los monitoreos y/o controles realizados a los pescadores y comercios en general, la Dirección del Parque Nacional Galápagos levantará el informe correspondiente debiendo el pescador entregar las especies no permitidas al guardaparque.

En el caso de que el producto capturado no se encuadre en alguna acción tipificada como delito en el Código Orgánico Integral Penal, el informe del guardaparque deberá ser remitido a la Dirección de Asesoría Jurídica con el fin de determinar el inicio del proceso administrativo sancionatorio correspondiente.

Art. 16.- Del comercio del producto pesquero.- El comerciante o expendedor ya sea persona natural o jurídica, que adquiera el producto de peces pelágicos, peces demersales y moluscos deberá exigir al pescador el original del Certificado de Monitoreo de Pescador y registrar la información pertinente en el registro de compra-venta; así mismo deberá mantener este documento como respaldo de la compra. En caso de detectarse tenencia, transporte o comercialización de productos de peces pelágicos, peces demersales y/o moluscos sin el Certificado de Monitoreo de Pescador, el comerciante deberá entregar todo el producto adquirido al Guardaparque, el cual levantará el informe correspondiente y devolverá el producto al mar.

Art. 17.- De la prohibición del trasbordo y comercialización en alta mar.- Está prohibido el trasbordo y la comercialización en alta mar o en áreas de pesca, las embarcaciones que sean encontradas realizando esta actividad deberán devolver de manera inmediata el producto al mar previo el levantamiento del informe correspondiente por parte del Guardaparque, así mismo, deberán regresar de manera inmediata al puerto de origen.

Art. 18.- Del observador pesquero.- Es obligación de los armadores, capitanes y pescadores artesanales de las embarcaciones pesqueras artesanales que operan en la Reserva Marina de Galápagos, llevar un observador pesquero a bordo y a su vez brindarles a estos todas las facilidades para que pueda desempeñar las actividades que le corresponden; siempre que el Proceso de Conservación y Uso de los Ecosistemas Marinos (CUEM) o las Unidades Técnicas Operativas de la Dirección del Parque Nacional Galápagos ubicadas en San Cristóbal o en Isabela lo soliciten de manera verbal, escrita o vía la utilización de medios telemáticos.

Art. 19.- De la restricción de artes de pesca, métodos o artículos para a extracción de la pesca.- Está prohibido el uso, tenencia y/o transporte de chuzos (vara de 1 punta), pistolas submarinas (arpón) y otras artes no permitidas establecidas en el Plan de Manejo de las Áreas Protegidas de Galápagos, el Reglamento Especial para la actividad pesquera en la Reserva Marina de Galápagos y demás normativa aplicable; a bordo de las

embarcaciones pesqueras. En el caso de encontrarse estas artes, indistintamente que estén siendo utilizadas o no en la actividad pesquera, la embarcación deberá retornar al puerto de origen

Una vez en Puerto se levantará el informe correspondiente y la Dirección de Asesoría Jurídica determinará la medida provisional de protección que corresponda.

Art. 20.- De los especímenes marcados.- De capturarse especímenes marcados durante el desarrollo de esta pesquería, el pescador deberá informar en primera instancia al personal de la Dirección del Parque Nacional Galápagos, quien de acuerdo al procedimiento establecido procederá a la toma de datos biológicos, retiro de la marca y devolución del espécimen al pescador.

Art. 21.- Del incumplimiento a las Reglas de Pesca.- Toda embarcación que se encuentre realizando faenas de pesca dentro de la Reserva Marina de Galápagos y que al momento de una inspección de rutina se detectare el incumplimiento a lo establecido en los cuerpos legales vigentes será dispuesto su retorno al puerto de origen para el inicio de las acciones que correspondan.

Art. 22.- Del Permiso para el uso de Compresor Hooka.- El otorgamiento de permiso para el uso de Hooka estará a cargo del proceso de Conservación y Usos de Ecosistemas Marinos de Santa Cruz y de los procesos de Ecosistemas de las Unidades Técnicas de la Dirección del Parque Nacional Galápagos. Este documento es de carácter obligatorio para aquellos pescadores que se dedican a la captura de pulpo, churo y canchalagua durante el año.

Art. 23.- De los requisitos para la obtención del Permiso para el uso de Compresor Hooka. Para obtener permiso para el uso compresor Hooka el armador de la embarcación deberá presentar:

- a) Solicitud dirigida al Director de la Dirección del Parque Nacional Galápagos, detallando nombre de la embarcación, Número del Permiso de Pesca y detalle de las especies a capturar según Calendario Pesquero Quinquenal.

Las embarcaciones con Permiso para el Uso de Compresor Hooka que mantengan a bordo peces pelágicos y/o peces demersales con indicios de haber sido capturados con artes de pesca no permitidos, serán observadas y una muestra del producto será utilizado para realizar el análisis técnico científico que permita determinar el tipo de arte utilizado para la captura de la especie. De confirmarse el supuesto, el Permiso para el Uso de Compresor Hooka será suspendido.

CAPITULO III DEL MONITOREO DE LA PESCA

Art. 24.- Del Análisis de la Pesquería. El análisis de los datos estará a cargo de la Dirección del Parque Nacional Galápagos y de considerarlo pertinente se realizará de manera conjunta con un delegado del sector pesquero. La metodología de monitoreo considerará los datos obtenidos por el equipo de observadores y monitoreadores pesqueros,

contenida en los Certificados de Monitoreo de Pescador, Registro de Compra - Venta y guías de movilización, los mismos que serán empleados para:

1. Calcular el esfuerzo de pesca (números de pescadores activos, números de embarcaciones activas);
2. Calcular la Captura por Unidad de Esfuerzo (CPUE) en cada isla;
3. Control de la captura desembarcada por especie, dependiente de la calidad de los datos;
4. Identificar sitios de pesca;
5. Estimar volúmenes de captura por isla; y,
6. Precios y flujo interno de comercialización.

Art. 25.- Del procedimiento para la emisión del Certificado de Monitoreo de Pescador.- El pescador en cumplimiento a lo dispuesto en la presente resolución y previo a la emisión del certificado deberá:

1. Solicitar monitoreo de la pesca capturada durante la última faena de pesca realizada;
2. Presentar licencia PARMA original y en vigencia de cada una de las personas que participaron activamente de la última faena de pesca;
3. Presentar permiso de pesca original y en vigencia de la embarcación en la cual realizó la última faena de pesca; y,
4. Colocar firmas de responsabilidad.

En el caso de no presentar los documentos habilitantes originales o en vigencia, el pescador entregará la totalidad de la pesca que se solicitó ser monitoreada al Guardaparque para que este a su vez las devuelva al mar, previo la elaboración del informe correspondiente.

Art. 26.- De la Guía de Movilización Comercial. La Guía de Movilización Comercial constituye el documento único que permite la movilización con fines comerciales de los recursos pesqueros en Galápagos y cuyo destino es la región continental.

Para validar el documento, este deberá contener la firma del Técnico responsable del monitoreo, además de la firma, irá acompañado del sello institucional de la Dirección del Parque Nacional Galápagos y la firma del comerciante autorizado.

Art. 27.- Del procedimiento para la emisión de la Guía de Movilización Comercial.- Con el fin de obtener la guía de movilización comercial, el comerciante deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

1. El comerciante solicitará mediante medios telemáticos o en persona el monitoreo del producto pesquero

presentando el respectivo Registro de Compra - Venta con la información de la pesca a ser movilizado hacia la región continental;

2. El comerciante cancelará el valor establecido en el Acuerdo Ministerial No. 106 publicado en el Registro Oficial No. 391 del 29 de julio del 2008;
3. La Dirección del Parque Nacional Galápagos procederá a realizar el monitoreo de la pesca que va a ser movilizado hacia la región continental dentro de los horarios laborables;
4. La Dirección del Parque Nacional Galápagos colocará las cintas y sellos de seguridad a los contenedores con la pesca monitoreada que va a ser movilizada hacia la región continental; y,

La adulteración de la Guía de Movilización Comercial invalida el documento; así como la manipulación de las seguridades colocadas en los contenedores. De detectarse esta transgresión, el Guardaparque levantará el informe correspondiente debiendo el comerciante entregar la totalidad del producto objeto de movilización al Guardaparque. El informe será puesto en conocimiento de la Dirección de Asesoría Jurídica para el establecimiento de las medidas provisionales de protección que correspondan.

Art. 28.- De la Guía de Movilización Doméstica. La Guía de Movilización Doméstica es aquel documento que autoriza la movilización con fines no comerciales de los productos pesqueros enlistados en el Anexo I de la presente resolución cuyo destino es la región continental. Se permitirá la movilización a la parte continental de estas especies pesqueras, por persona y por semana, en las siguientes cantidades:

- | | |
|-----------------|----------------------------|
| 1. Canchalagua: | Máximo dos (2) libras |
| 2. Churo: | Máximo dos (2) libras |
| 3. Pescado: | Máximo sesenta (60) libras |
| 4. Pulpo: | Máximo cuatro (4) libras |

En el caso del churo y de la canchalagua solo se autorizará la movilización de estas especies siempre que estén sin sus conchas.

No se permitirá el transporte hacia la parte continental de HUEVOS de cualquier especie de peces.

Art. 29.- Del procedimiento para la emisión de la Guía de Movilización Doméstica.- Para la emisión de la guía de movilización doméstica se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitar la Guía de Movilización Doméstica en los muelles autorizados u oficinas portando el original de la Cédula de Identidad; y,

2. Presentar el Certificado de Monitoreo de Pescador original vigente, de acuerdo al Art. 28 de la presente resolución. Sin este documento no se podrá emitir la Guía de Movilización Doméstica.

La adulteración de la Guía de Movilización Doméstica invalida este documento y dará inicio a la toma de acciones legales en contra de los responsables.

CAPITULO IV DE LA COMERCIALIZACIÓN DE PECES PELAGICOS Y PECES DEMERSALES

Art. 30.- Permiso para la comercialización de productos de la pesquería de peces pelágicos y peces demersales.

El permiso para la comercialización de productos de la pesquería de peces pelágicos y peces demersales es el documento único que autoriza a toda persona natural o jurídica la comercialización y transporte de las especies enlistadas en el Anexo I de la presente resolución misma que corresponde a peces pelágicos, peces demersales que se encuentran en estado fresco, congelado, seco/salado, desde la provincia de Galápagos hacia la región continental.

Los Permisos de Comercialización serán autorizados por el Director de Ecosistemas o los Directores de las Unidades Técnicas, en sus áreas de jurisdicción.

Estos Permisos estarán vigentes hasta el 31 de diciembre de cada año.

Art. 31.- Requisitos para obtener el permiso de comercialización de productos de la pesquería de peces pelágicos y peces demersales.- La persona natural o jurídica que desee participar en la comercialización de las especies enlistadas en el Anexo I de la presente resolución, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

PERSONA JURÍDICA

1. Solicitud suscrita por el o la representante legal de la cooperativa de pesca dirigida al Director(a) de Ecosistemas de la Dirección o Directores de las Unidades Técnicas correspondientes del Parque Nacional Galápagos;
2. Copia simple del nombramiento del representante legal;
3. Autorización para el ejercicio de la actividad pesquera en la fase de comercialización de productos pesqueros emitido por el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca;
4. Autorización Anual de funcionamiento de inocuidad y salud alimentaria del acopio, congelación y embalaje del producto de la pesca otorgado por la Subsecretaría de Inocuidad y Calidad;
5. Certificado de no mantener multas pendientes de pago emitido por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Dirección del Parque Nacional Galápagos;
6. Copia simple del RUC o RISE vigente; y,

7. Copia simple de la Patente Municipal de Funcionamiento.

PERSONA NATURAL

1. Solicitud dirigida al Director(a) de Ecosistemas o Directores de las Unidades Técnicas correspondientes del Parque Nacional Galápagos;
2. Copia simple de residencia permanente;
3. Autorización para el ejercicio de la actividad pesquera en la fase de comercialización de productos pesqueros emitido por Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca;
4. Autorización Anual de funcionamiento de inocuidad y salud alimentaria del acopio, congelación y embalaje del producto de la pesca otorgado por la Subsecretaría de Inocuidad y Calidad;
5. Certificado de no mantener multas pendientes de pago emitido por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Dirección del Parque Nacional Galápagos;
6. Copia simple del RUC o RISE vigente.
7. Dirección de correo electrónico.

Una vez cumplidos estos requisitos la Dirección del Parque Nacional Galápagos a través de sus Oficinas Técnicas realizará la creación y activación en la base de datos para que se realice la emisión a favor del solicitante.

Art. 32.- Requisitos para obtener el permiso de comercialización de productos de la pesquería de peces pelágicos y peces demersales en estado Seco Salado. Toda persona natural o jurídica que desee comercializar y/o transportar peces pelágicos y peces demersales en estado seco salado desde la provincia de Galápagos hacia la región continental, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida al Director de Ecosistemas o Directores de las Unidades Técnicas correspondientes.
2. Copia de la Credencial de Residencia con categoría Permanente.
3. Documento que evidencie la Dirección de la residencia del solicitante.
4. Certificado de no adeudar sanciones pecuniarias que le hubieren sido impuestas por el Director del Parque Nacional Galápagos o su delegado.
5. Dirección de correo electrónico.

CAPÍTULO V DEL TRANSPORTE Y CONTROL DE PRODUCTOS PESQUEROS

Art. 33.- Transporte. Las operadoras de buques de cabotaje y las compañías aéreas que transporten especies contenidas en el Anexo I, desde Galápagos hacia la región continental o inter-islas para el efecto deberán:

1. Exigir la Guía de Movilización Comercial o la Guía de Movilización Doméstica, según corresponda; y,

2. Verificar que los sellos de seguridad de los bultos, cajas o contenedores donde se haya embalada la pesca conserven su integridad.

De detectarse la falta de la documentación legal, deberán comunicar inmediatamente a la Dirección del Parque Nacional Galápagos a fin de analizar la acción que corresponda tomar.

Los medios de transporte tendrán responsabilidad compartida en caso de detectar dentro de sus bodegas, producto que no cumpla con lo establecido en esta resolución.

Art. 34.- De la Cadena de custodia. Se realizará el seguimiento y control a la pesca desde el momento que esta es capturada hasta que es movilizada fuera de provincia durante la pesquería. Para el efecto la Dirección del Parque Nacional Galápagos, en colaboración y previa coordinación con otras entidades de estado, mantendrá e implementará una cadena de custodia.

Todos los elementos que puedan tener valor probatorio deben ser manejados dentro de una estricta cadena de custodia, acreditando y preservando su identidad y estado original; deben quedar registradas formalmente las condiciones del elemento, las personas que intervienen, su recolección, envío, manejo, análisis y conservación.

Son responsables de la aplicación de la cadena de custodia tanto los funcionarios de la Dirección del Parque Nacional Galápagos, como los funcionarios de otras instituciones en el ámbito de sus competencias.

Art. 35.- Operativos de Control. La Dirección del Parque Nacional Galápagos, previa coordinación con las autoridades de control y de acuerdo al ámbito de la competencia de cada una de estas, de manera conjunta y aleatoria, con el propósito de asegurar el cumplimiento de la presente resolución ejecutará operativos de control en centros de acopio, cooperativas de pesca, centros de alojamiento, frigoríficos, bares, restaurantes, embarcaciones de turismo, barcos de carga, aerolíneas, entre otros.

De detectarse incumplimiento a lo dispuesto en la presente Resolución, se procederá de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Régimen Especial de la provincia de Galápagos concordantemente con el Código Orgánico Administrativo.

Art. 36.- Infracciones y sanciones. Las infracciones de carácter administrativas que se cometan durante la pesquería, serán sancionadas de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Régimen Especial para la Provincia de Galápagos sin perjuicio de las acciones penales o civiles si fuere del caso.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. La comercialización de las especies en estado fresco/congelado enlistadas en el Anexo I de la presente resolución, así como de los productos con valor agregado elaborados artesanalmente con estas especies como materia prima, estará permitida únicamente a los centros de acopio administrados por las Cooperativas de Pesca Artesanal de la Provincia de Galápagos y otros establecimientos que se encuentren autorizados por el Plan Nacional de Control ejecutado por la autoridad competente.

SEGUNDA. La Dirección del Parque Nacional Galápagos, en concordancia con los resultados obtenidos de los estudios técnico/científicos realizados a las especies pesqueras de interés comercial, establecerá medidas de manejo que garanticen la sostenibilidad de los recursos pesqueros en los ecosistemas marinos de la Reserva Marina de Galápagos.

TERCERA. Para efecto de precautar la seguridad del hombre en el mar y de las embarcaciones pesqueras, se permite el fondeo en zonas exclusivas de conservación, las mismas que están definidas en la zonificación de áreas protegidas de Galápagos. Estas embarcaciones tienen terminantemente prohibido realizar actividades de pesca, procesamiento y comercialización de productos pesqueros.

CUARTA.- Se prohíbe la captura de especies que estén vedadas o protegidas como la zayapa (*Grapsus grapsus*) y otras especies que no estén detalladas en el Calendario Pesquero 2016-2021, emitido bajo Acuerdo Ministerial Nro. 108, fechado el 25 de octubre de 2016.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

A partir de la presente Resolución y con la finalidad de regular y controlar la operación de establecimientos de procesamiento y acopio de productos pesqueros dentro de la provincia de Galápagos, la Dirección del Parque Nacional Galápagos suspende la aprobación para el funcionamiento de nuevos establecimientos de procesamiento y de acopio por un periodo máximo de tres años, tiempo en el cual esta entidad levantará información respecto a la operatividad y factibilidad de los mismos, sobre todo en la aplicación e implementación de normas de calidad que garanticen la higiene e inocuidad tanto de los procedimientos como de los productos pesqueros; así como la ejecución de los planes de manejo ambiental elaborados para su operación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Derogase la Resolución No. 022-2011 suscrita el 01 de abril del 2011.

DISPOSICIÓN FINAL

De la ejecución de la presente resolución se encarga a la Dirección de Ecosistemas de la Dirección del Parque Nacional Galápagos y las Direcciones de las Unidades Técnicas de San Cristóbal e Isabela.

Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Dado y firmado en la ciudad de Puerto Ayora, Santa Cruz, provincia de Galápagos, a los 22 de julio de 2019.

f.) Dr. Jorge Enrique Carrión Tacurí, Director, Dirección del Parque Nacional Galápagos.

Certifico que la presente Resolución fue emitida por el Director del Parque Nacional Galápagos.

f.) Sra. Mariuxi Zurita Moncada, Responsable del Componente de Documentación y Archivo (e), Dirección del Parque Nacional Galápagos.

ANEXO I
LISTADO DE ESPECIES PESQUERAS DE INTERES COMERCIAL EN LA
RESERVA MARINA DE GALÁPAGOS

PECES DEMERSALES		PECES PELÁGICOS PEQUEÑOS	
NOMBRE COMUN	NOMBRE CIENTIFICO	NOMBRE COMUN	NOMBRE CIENTIFICO
Bacalao	<i>Mycteroperca olfax</i>	Bonito sierra	<i>Sarda orientalis</i>
Blanquillo	<i>Caulolatilus princeps</i>	Botellita	<i>Auxis rochei</i>
Brujo	<i>Pontinus clemensi</i>	Burro	<i>Seriola violacea</i>
Brujo de piedra	<i>Scorpaena mystes</i>	Caballita, jurel verde	<i>Caranx caballus</i>
Cabezudo	<i>Caulolatilus affinis</i>	Diabla	<i>Chanos chanos</i>
Cabrilla	<i>Epinephelus labriformis</i>	Jurel negro	<i>Caranx lugubris</i>
Cabrilla	<i>Alphistes immaculatus</i>	Jurel ojón	<i>Caranx sexfasciatus</i>
Cagaleche	<i>Dermatolepis dermatolepis</i>	Jurel, burro	<i>Caranx caninus</i>
Camiseta rayada	<i>Archosargus pourtalesii</i>	Lisa rabo amarillo	<i>Mugil galapagensis</i>
Camotillo	<i>Paralabrax albomaculatus</i>	Lisa rabo negro	<i>Xenomugil thoburni</i>
Carabalí	<i>Cirhitus rivulatus</i>	Morenillo, macarela	<i>Scomber japonicus</i>
Chivo	<i>Mulloidichthys dentatus</i>	Ojón blanco	<i>Xenichthys agassizii</i>
Enjambre	<i>Cephalopholis panamensis</i>	Ojón rayado	<i>Xenocys jessiae</i>
Gringo	<i>Paranthias colonus</i>	Palometa - Huayaípe	<i>Seriola rivoliana</i>
Loro barba azul	<i>Scarus ghobban</i>	Palometa - Huayaípe	<i>Seriola peruana</i>
Mojarra peruana	<i>Diapterus peruvianus</i>	Pámpano acerado	<i>Trachinotus stilbe</i>
Mojarra rayada	<i>Gerres cinereus</i>	Picuda	<i>Sphyræna idiaestes</i>
Mero	<i>Epinephelus mystacinus</i>	Róbalo	<i>Centropomus viridis</i>
Mero orillero	<i>Epinephelus analogus</i>	Sardina	<i>Opisthonema berlangai</i>
Norteño	<i>Epinephelus cifuentesii</i>	Sierra	<i>Scomberomorus sierra</i>
Ojo de uva	<i>Hemilutjanus macrophthalmos</i>		
Pámpano de hebra	<i>Alectis ciliaris</i>		
Pargo	<i>Lutjanus jordani</i>		
Pargo amarillo	<i>Lutjanus argentiventris</i>		
Pargo lisa	<i>Lutjanus aratus</i>		
Pargo lunarejo	<i>Lutjanus guttatus</i>		
Pargo prieto	<i>Lutjanus novemfasciatus</i>		
Pargo rayado	<i>Lutjanus viridis</i>		
Pargo de barras	<i>Lutjanus guentherii</i>		
Pluma, palma	<i>Calamus taurinus</i>		
Plumero	<i>Cratinus agassizii</i>		
Roncador ojo dorado	<i>Haemulon scudderii</i>		
		PECES PELÁGICOS GRANDES	
		NOMBRE COMUN	NOMBRE CIENTIFICO
		Albacora, atún aleta amarilla	<i>Thunnus albacares</i>
		Banderón	<i>Istiophorus platypterus</i>
		Barrilete Negro, Pata seca	<i>Euthynnus lineatus</i>
		Barrilete, bonito	<i>Katsuwonus pelamis</i>
		Dorado	<i>Coryphaena hippurus</i>
		Macarela arco iris	<i>Elagatis bipinnulata</i>
		Patudo, atún ojo grande	<i>Thunnus obesus</i>
		Pez espada	<i>Xiphias gladius</i>
		Picudo blanco	<i>Makaira mazara</i>

Verrugato	<i>Umbrina galapagorum</i>	Picudo gacho	<i>Tetrapturus audax</i>
Vieja mancha dorada	<i>Semicossyphus darwini</i>	Picudo negro	<i>Makaira indica</i>
Vieja ribeteada	<i>Bodianus diplotaenia</i>	Wahoo	<i>Acanthocybium solandri</i>

MOLUSCOS	
NOMBRE COMUN	NOMBRE CIENTIFICO
Canchalagua	<i>Chiton goodallii</i>
Churo rojo	<i>Pleuroploca princeps</i>
Churo blanco	<i>Hexaplex princeps</i>
Pulpo	<i>Octopus oculifer</i>

MINISTERIO DEL AMBIENTE

No. 0000063

LA DIRECCIÓN DEL PARQUE NACIONAL GALÁPAGOS

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, promulgada mediante Registro Oficial 449 de 20 de octubre de 2008, en el artículo 406 establece que *“El Estado regulará la conservación, manejo y uso sustentable, recuperación, y limitaciones de dominio de los ecosistemas frágiles y amenazados; entre otros, los páramos, humedales, bosques nublados, bosques tropicales secos y húmedos y manglares, ecosistemas marinos y marinos-costeros.”*

Que, el artículo 20 de la Ley Orgánica de Régimen Especial para la Conservación y Desarrollo Sustentable de la provincia de Galápagos (LOREG), señala que la Dirección del Parque Nacional Galápagos ejerce jurisdicción y competencia sobre el uso, manejo y aprovechamiento de los recursos naturales y las actividades que en dichas áreas se realicen de conformidad con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, en concordancia con el Plan para el Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial de Galápagos y las políticas generales de planificación dictadas por el Consejo de Gobierno del Régimen Especial de la provincia de Galápagos.

Que, el artículo 62 de la LOREG establece que la Dirección del Parque Nacional Galápagos es el organismo competente para programar, autorizar, controlar y supervisar el uso turístico de las áreas naturales protegidas de Galápagos, en coordinación con la Autoridad Turística Nacional.

Que, el artículo 37 del Reglamento Especial de Turismo en Áreas Naturales Protegidas (RETANP), establece que la Dirección del Parque Nacional Galápagos regula el uso de los sitios de visita en función de la carga aceptable, a través de la determinación de itinerarios para las modalidades de operación turística.

Que, el artículo 38 del RETANP, establece que la Dirección del Parque Nacional Galápagos, mediante resolución, establecerá los mecanismos para la determinación de los itinerarios de visita asignados, de acuerdo a los requerimientos de manejo.

Que, el Plan de Manejo del Parque Nacional Galápagos, de conformidad con las “Normas Generales de Uso de la Red de Sitios Visita de Uso Público Ecoturístico”, determina que la DPNG podrá cerrar los sitios de visita en forma temporal o permanente, cuando las circunstancias ambientales o de manejo así lo exijan. Bajo esta forma de manejo, la apertura o cierre de un sitio de visita implica un reajuste del resto de nudos de la red para adaptarse de una manera eficaz a nuevos escenarios que siempre implican un nivel importante de incertidumbre.

Que, mediante oficio N° MAE-PNG/DIR-2018-0051-O, emitido el 9 de febrero de 2018, suscrito por el Director del Parque Nacional Galápagos, se emiten criterios de seguridad y de precaución a fin de evitar o minimizar el riesgo de incidentes con tiburones.

Que, la Dirección de Ecosistemas a través del proceso de Conservación y Usos de Ecosistemas Marinos está desarrollando una investigación que tiene como objetivo *“Identificar especies de tiburones que hacen uso de las zonas de Puertos- Zonas de Fondeaderos alrededor de la RMG y su comportamiento dentro de los mismos”*. Mismo que implica el monitoreo, marcaje, muestreo y evaluación del comportamiento trófico de las especies de tiburones.

Que, mediante Memorando Nro. MAE-DPNG/DE-2018-0225-M, suscrito por el Director Encargado de Ecosistemas, se adjunta el informe técnico denominado “Estructura Poblacional y Caracterización Ecológica de los Tiburones presentes en Santa Fe” en el mismo se emite la recomendación de suspender temporalmente la actividad de snorkel, con la finalidad de efectuar las actividades de investigación y monitoreo para determinar los motivos que provocan que los tiburones se encuentren haciendo uso constante de la Bahía.

Que, mediante Memorando Nro. MAE-DPNG/DE-2018-0543-M, suscrito por el Director de Ecosistemas, se adjunta el informe técnico denominado “Salida de campo para realizar marcaje y toma de muestras de tiburones adultos en la bahía turística de Santa Fe”, en el mismo se emite la recomendación de mantener restringida la actividad de buceo superficial (snorkel), por el lapso de un año, con la finalidad de levantar información en las dos fases oceanográficas para establecer las medidas de manejo en el sitio.

Que, mediante Memorando Nro. MAE-DPNG/DUP-2019-0332-M, suscrito por el Director de Ecosistemas, se adjunta el informe técnico denominado “Estructura poblacional y caracterización ecológica de los tiburones presentes en Santa Fe”, mediante el cual se recomienda que se mantenga restringida la actividad de buceo superficial en la Bahía de Santa Fe, ya que durante los meses de agosto a diciembre los lobos tienen su época de alumbramiento y es la época en que los tiburones están rondando con más frecuencia las zonas con gran número de lobos marinos, para capturar las crías que son presa fácil para ellos.

Que, mediante Memorando Nro. MAE-DPNG/DUP-2019-0332-M, suscrito por el Director de Ecosistemas, se remite a la Dirección de Asesoría Jurídica el informe técnico denominado “Informe de Seguimiento al Cumplimiento de las Resoluciones N°022-055/2018-2019 de Santa Fe”, en el mismo se emite la recomendación de mantener restringida la actividad de buceo superficial (snorkel), y continuar con la medida de manejo aplicada al sitio, con la finalidad de salvaguardar la seguridad de los visitantes, hasta mantener el resultado de estudio de monitoreo por parte de la Dirección de Ecosistemas.

Que, mediante memorando Nro. MAE-DPNG/DAJ-2018-0280-M de fecha 01 de agosto de 2018 la Dirección de Asesoría Jurídica emite informe jurídico favorable para la suscripción de la Resolución Nro. 055 del año 2018, la misma que declara “**RESTRINGIDA TEMPORALMENTE LA ACTIVIDAD DE BUCEO DE SUPERFICIE (SNORKEL) EN LA ZONA DESTINADA PARA ESTA ACTIVIDAD EN EL SITIO SANTA FE (FONDEADERO) desde el 1 de agosto de 2018 hasta el 31 de julio de 2019**”.

Que, mediante memorando Nro. MAE-DPNG/DAJ-2019-0410 de fecha 01 de agosto de 2019, la Dirección de Asesoría Jurídica emite informe jurídico favorable y recomienda la suscripción de una nueva resolución para mantener “**RESTRICCIÓN TEMPORAL DE LA ACTIVIDAD DE BUCEO DE SUPERFICIE (SNORKEL)**

EN LA ZONA DESTINADA PARA ESTA ACTIVIDAD EN EL SITIO SANTA FE (FONDEADERO) desde el 1 de agosto de 2019 hasta el 31 de enero de 2020”

Que, mediante acción de personal Nro. 0618 del 20 de marzo del 2018 el Coordinador General Administrativo Financiero en uso de sus facultades que le confiere el Acuerdo Ministerial 049 y 178 resuelve nombrar al Dr. Carrión Tacuri Jorge Enrique al cargo de DIRECTOR DEL PARQUE NACIONAL GALÁPAGOS.

En uso de sus atribuciones legales y reglamentarias.

Resuelve:

Art. 1.- Declarar RESTRINGIDA TEMPORALMENTE LA ACTIVIDAD DE BUCEO DE SUPERFICIE (SNORKEL) EN LA ZONA DESTINADA PARA ESTA ACTIVIDAD EN EL SITIO SANTA FE (FONDEADERO) desde el 1 de agosto de 2019 hasta el 31 de enero de 2020, con el propósito de ejecutar el procedimiento de monitoreo de fauna marina en esta zona.

Art. 2.- Reemplazar la actividad de snorkel del sitio Santa Fe para la modalidad de Tour de Crucero Navegable por el sitio denominado BAHÍA PESCADOR (latitud-0.808838° y longitud -90.032682°) y finalizando (latitud -0.811798° y longitud -90.032055°), donde se podrá realizar temporal y únicamente la actividad de snorkel, en el día y horario conforme al itinerario establecido en la correspondiente patente de operación turística.

Art. 3.- Reemplazar el uso del sitio de visita Santa Fe (fondeadero) para la modalidad de Pesca Vivencial y Tour Diario por el sitio LA ENCAÑADA (latitud-0.475795° y longitud -90.041214°) y finalizando (latitud -0.475992° y longitud -90.040130°), donde se podrá realizar temporal y únicamente la actividad de snorkel.

Art. 4.- Las actividades turísticas accesorias se podrán realizar en las zonas marinas y bajo las regulaciones específicas establecidas para cada sitio de visita, conforme el Anexo I de la presente Resolución.

Art. 5.- Encargarse la ejecución de la presente Resolución la Dirección de Uso Público y la Dirección de Ecosistemas de la Dirección del Parque Nacional Galápagos.

Esta resolución entra en vigencia a partir de su suscripción.

Comuníquese y Cúmplase.

Puerto Ayora, 01 de agosto de 2019.

f.) Dr. Jorge Carrión Tacuri, Director Parque Nacional Galapagos.

Certifico que la presente Resolución fue emitida por el Director del Parque Nacional Galápagos.

f.) Sra. Mariuxi Zurita, Responsable Documentación y Archivo.

ANEXO I MAPAS Y REFERENCIAS DE LAS ACTIVIDADES TURÍSTICAS ACCESORIAS QUE SE PODRÁN REALIZAR EN LA ZONA MARINA DE SANTA FE

Actividades permitidas para el Tour Navegable y Tour Diario

Caminata: Para esta actividad en el sitio existen dos senderos, los cuáles están totalmente habilitados para su uso.

Kayak y Panga ride: Se podrán realizar únicamente al interior de la Bahía.



Leyenda

- Caminata: 
- Kayak: 
- Panga Ride: 

Ruta alterna para kayak



Actividades permitidas para Tour de Crucero Navegable

Snorkel: el recorrido se podrá realizar en toda la ensenada partiendo desde las siguientes coordenadas (latitud-0.808838° y longitud -90.032682°) y finalizando (latitud -0.811798° y longitud -90.032055°), según se muestra en la imagen.

**Leyenda**Snorkel: **Actividades permitidas para Tour Diario y Pesca Vivencial**

Snorkel: el recorrido se podrá realizar paralelo a la costa partiendo desde las siguientes coordenadas (latitud-0.475795° y longitud -90.041214°) y finalizando (latitud -0.475992° y longitud -90.040130°), según se muestra en la imagen.

**Leyenda**Snorkel: 

No. IEPS- CGCSDI -2019-005

EL COMITÉ DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE SERVICIO Y EL DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA**Considerando:**

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, la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, publicada en el Registro Oficial No. 444 del 10 de mayo de 2011, crea al Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, adscrita al ministerio de Estado a cargo de la inclusión económica y social, con jurisdicción nacional, como una entidad de derecho público, con jurisdicción nacional, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica, administrativa y financiera;

Que, el Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria tiene como misión, según establece la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, en su artículo 154: “(...) el fomento y promoción de las personas y organizaciones sujetas a esta Ley, en el contexto del sistema económico social y solidario previsto en la Constitución de la República y consistente con el Plan Nacional de Desarrollo, con sujeción a las políticas dictadas por el Comité Interinstitucional (...)”;

Que, mediante Resolución No.029-IEPS-2013 de 1 de abril de 2013, publicada en el Registro Oficial No. 932 de 12 de abril de 2013, se expide la Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, cuya Misión, Visión, Políticas Institucionales, Objetivos Estratégicos y Estructura Organizacional por Procesos constan claramente definidos en los artículos 1, 2, 3, 4 y 5;

Que, conforme lo determinado en el artículo 8 de la Reforma Integral al Estatuto referido en párrafo precedente, el Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria mantiene un Comité de Gestión de la Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional que está integrado por: el Director/a General o su delegado quien lo presidirá, el Coordinador/a General Técnico/a y los Directores de Área;

Que, las Responsabilidades del Comité de Gestión de la Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, constan claramente definidas en el artículo 9 de la Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, entre ellas: “1. *Controlar y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria.* 2. *Coordinar la planificación estratégica, conocer y*

emitir observaciones al Plan Estratégico del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria. 3. *Coordinar la ejecución de proyectos de rediseño y planificación de procesos; unidades organizacionales y estructura de puestos del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria.*”;

Que, el Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria IEPS, el 6 de julio de 2016, en el marco del Programa “Hombro a Hombro”, suscribió un Convenio de Cofinanciamiento con la Asociación de Producción, Industrialización y Comercialización de Productos agropecuarios “Nuevo Amanecer” para ejecutar el Proyecto “Fortalecimiento de las Estrategias de Abastecimiento – Distribución y Comercialización de la marca comunitaria Salinerito” para el segmento lácteos”, con un plazo de ejecución de dieciocho meses, que culminó el 6 de julio del 2018. Dentro de este Convenio le correspondía al IEPS un aporte total de USD \$663.024,49 y a los beneficiarios un aporte como contraparte de USD \$262.079,38, dinero que debía ser depositado y aportado en tres desembolsos respectivamente.

Que, el 5 de septiembre de 2016, se suscribió la Primera Adenda al Convenio de Cofinanciamiento, cuyo objeto fue: “Modificar las Cláusulas Quinta.- Modalidad de Desembolso”, “Octava.- Garantía”; y, Décima Segunda Terminación del Convenio y Liquidación del Convenio de Cofinanciamiento” (...).”.

Que, el 6 de septiembre de 2017, se suscribió la Segunda Adenda al Convenio de Cofinanciamiento, con el siguiente objeto: “El IEPS y la Asociación de Producción, Industrialización y Comercialización de Productos Agropecuarios Nuevo Amanecer, acuerdan modificar el plazo de ejecución del Convenio de Cofinanciamiento suscrito (...) cuya fecha de finalización de plazo será el 06 de julio de 2018; así como acuerdan la reestructuración, readecuación de detalle presupuestario...”.

Que, el Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria – IEPS, realizó el primer desembolso el 7 de octubre de 2016 por la cantidad de USD. 272.779,06 (Doscientos setenta y dos mil setecientos setenta y nueve dólares con 06/100 de los Estados Unidos de América); y, por parte de los beneficiarios la cantidad de USD. 95.420,44 (Noventa y cinco mil cuatrocientos veinte dólares con 44/100 de los Estados Unidos de América) conforme detalla el Informe Técnico Social del Proyecto – Convenio de 04 de septiembre de 2018, elaborado por la Ing. Jenny Lasluisa Barragán - Analista DTZ5, revisado por la Ing. Ing. Ruth Freire, Analista de Fomento Productivo; y, aprobado por el Abg. Patricio Zambrano – Director Técnico Zonal 5.

Que, la Asociación “Nuevo Amanecer”, mediante oficio Nro. 012-ANA-2017 de junio de 2018, ingresa al Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria - IEPS la solicitud de prórroga de plazo del Convenio celebrado; y, mediante oficio Nro. 015-ANA-2018 de julio de 2018, la solicitud de segundo desembolso por la cantidad de USD \$325.177,56.

Que, el Director Técnico Zonal 5 Administrador del Convenio de cofinanciamiento, mediante oficio Nro. IEPS-DTZ5-2018-0061-O de 26 de septiembre de 2018, manifiesta que las garantías de buen uso del anticipo y la de fiel cumplimiento del contrato se encuentran vencidas; así mismo, en inspección realizada establece que la maquinaria correspondiente a: 1 empacadora al vacío, 1 cámara mixta y 1 rebanadora de quesos ha sido trasladada sin autorización a un lugar distinto del que está establecido en el Proyecto, es decir en el Centro de Acopio – CAE de Echeandía.

Que, mediante petición dirigida al Director Nacional del Centro del Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado de 10 de diciembre de 2018, la Asociación de Producción, Industrialización y Comercialización de Productos Agropecuarios “Nuevo Amanecer” legalmente representada por su presidente el señor Sergio Asdrúbal Punina Chimborazo, solicitó convocar al Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria – IEPS, a un procedimiento de mediación, con el fin de llegar a un acuerdo relacionado con la controversia suscitada en la ejecución del Convenio de Cofinanciamiento con la Asociación de Producción, Industrialización y Comercialización de Productos Agropecuarios “Nuevo Amanecer” para el “Proyecto Fortalecimiento de estrategias de Abastecimiento- Distribución y Comercialización de la Marca Comunitaria el Salinerito”.

Que, el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado, ha aceptado a trámite la solicitud de mediación y verificando la existencia de materia transigible, mediante Designación Nro. 1589-DNDM-2018-QUI de 10 de diciembre de 2018, el Dr. Iñigo Salvador Crespo, Procurador General del Estado y Presidente del Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado, designó a la doctora Ximena Borja Coronel como mediadora del Procedimiento de Mediación Nro. 1417-DNCM-2018-QUI, designación que fue aceptada el 12 de diciembre de 2018.

Que, el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado, mediante convocatoria Nro. 6240-CMCV-2018-QUI de 18 de diciembre de 2018 invitó, a la audiencia de mediación a realizarse el 27 de diciembre de 2018 a las 9h00, misma que se llevó a cabo a partir de las 9h05 con la asistencia de: por una parte, el Dr. Luis Fernando Bautista, Director de Asesoría Jurídica del IEPS, en su calidad de Procurador Judicial del Director General (E) del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria – IEPS, conforme al oficio Nro. IEPS-IEPS-2018-0488-OF de 26 de diciembre de 2018, el Dr. Luis Fernando Suasnavas, Abg. 1 de la Dirección de Asesoría Jurídica, Ing. Luis Arias Medina – Director de la Dirección Técnica Zonal 5, la Ing. Mónica Platzer Rodríguez – Directora de Fomento Productivo del IEPS (E), Ing. Diana Carolina Mosquera – Analista de Fomento Productivo, Ing. Jenny Lasluisa – Analista de Fomento Productivo de la Dirección Técnica Zonal 5 Bolívar, Ing. Wendy Ávila Alvarado – Analista de Fomento Productivo Zona 5; y, por otra parte el señor Sergio Punina Chimborazo, en su calidad de Presidente de la Asociación Nuevo Amanecer, acompañado de la

señora Janeth Mera Segovia y el señor Flavio Chuñir, representante de Funrosal, en la cual se llegaron a los siguientes acuerdos previos:

“a) La Asociación de Producción, Industrialización y Comercialización de Productos Agropecuarios Nuevo Amanecer, reconoce y presentará por escrito el incumplimiento en que ha incurrido, como es la movilización de la maquinaria adquirida para la ejecución del Proyecto, sin previo aviso ni consentimiento del IEPS; así como también, renovar las pólizas suscritas dentro del Proyecto, actividad que la realizará hasta el 04 de enero de 2019.

b) El Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, a través de su administrador realizará una inspección al lugar de ejecución del Proyecto, a fin de constatar la maquinaria adquirida; así como también, la constatación de la renovación de las pólizas, diligencia que se realizará los días 7 y 8 de enero de 2019, de lo cual levantará el correspondiente informe”.

Que, el señor Sergio Punina, Presidente de la Asociación Nuevo Amanecer, mediante Oficio No. 001-ANA-2019 de 03 de enero de 2019, se dirige al Director Técnico Zonal 5, Administrador del Convenio de Cofinanciamiento y manifiesta:

“La presente tiene el objetivo de presentarle las copias de las cartas de Garantía Renovadas, mismas que fueron entregadas en original con anticipación y responden a los siguientes detalles:

BUEN USO DEL ANTICIPO: Carta Nro. 780/2018, por el valor de CUATRO MIL QUINIENTOS ONCE CON 34/100 DÓLARES (USD 4.511,34), por 90 días, a partir del martes 20 de noviembre de 2018, hasta el lunes 18 de febrero de 2019.(A la fecha vigente hasta el 21 de junio de 2019.)

FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Carta No. 781/2018 por el valor de TREINTA Y TRES MIL CIENTO CINCUENTA Y UN CON 22/100 DÓLARES (USD 33.151,22), por 90 días, a partir del martes 20 de noviembre de 2018, hasta el lunes 18 de febrero de 2019. (A la fecha se encuentra vigente hasta el 18 de noviembre de 2019.)

Que, el señor Sergio Punina, Presidente de la Asociación Nuevo Amanecer, mediante Oficio No. 002 – ANA- 2019 de 03 de enero de 2019, se dirige al Director Técnico Zonal 5, Administrador del Convenio de Cofinanciamiento y manifiesta en su parte pertinente lo siguiente:

“En este contexto, como uno de los acuerdos de la Audiencia, se debe reconocer que la Organización “Nuevo Amanecer”, ejecutora del Proyecto, ha incumplido con dos aspectos que han sido observadas por parte del IEPS:

Trasladar sin autorización maquinaria correspondiente a: 1 empacadora al vacío, 1 cámara mixta y 1 rebanadora

de quesos a un lugar distinto del que está establecido en el Proyecto, a pesar de que nuestra explicación no fue acogida, Salinerito, no sólo son las queseras comunitarias beneficiarias y nombradas en el Proyecto, sino un conjunto de alrededor de 100 queseras en 6 provincias del Ecuador, más los centros de acopio y distribución ubicados a nivel nacional.

Incumplir en la renovación de las Cartas de Garantía, luego de las fechas inmediatas a su caducidad.

Frente a lo expuesto, Nuevo Amanecer, ha cumplido ya con la movilización de la maquinaria al lugar descrito dentro del Proyecto, así como la Renovación de las Cartas de Garantía de Buen Uso del Anticipo y de Fiel Cumplimiento (...).

Que, mediante Informe de Ejecución de 08 de enero de 2019, elaborado por Ing. Jenny Lasluisa Barragán - Analista Técnica Zonal 2, revisado por Ing. Ruth Freire - Coordinadora Zona 5, Ing. Wendy Ávila - Analista Técnica de Fomento Productivo y aprobado por Ing. Luis Arias Medina- Director Técnico Zonal 5, en las conclusiones señala lo siguiente:

“La Entidad ejecutora Asociación de Producción, Industrialización y Comercialización de Productos Agropecuarios “Nuevo Amanecer”; del proyecto: Fortalecer las Estrategias de Abastecimiento-Distribución y Comercialización de “El Salinerito” para el segmento Quesos ha cumplido con los compromisos asumidos en la reunión de mediación en la Procuraduría General del Estado en referencia de las máquinas que se encuentra en el lugar para donde fueron adquirida, es decir en el Centro de Acopio- CAE de Echeandía.

Que, el Director Técnico Zonal 5, Administrador del Convenio mediante Memorando Nro. IEPS-DTZ5-2019-0004-M de 09 de enero de 2019 manifiesta: *“(…) se procedió a realizar las visitas correspondientes de constatación de las maquinarias en el CAE verificando que se encontraba en los lugares acordados y en buen estado”.*

Que, el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado, mediante convocatoria Nro. 27-CMCV-2018-QUI de 02 de enero de 2019 invitó, a la segunda audiencia de mediación, a realizarse el 17 de enero de 2019 a las 9h00, misma que se realizó a partir de las 9h05 con la asistencia de: por una parte, el Dr. Luis Fernando Bautista, Director de Asesoría Jurídica del IEPS, acompañado con el Dr. Luis Fernando Suasnavas, Abogado 1 de la Dirección de Asesoría Jurídica - IEPS, Ing. Luis Arias Medina - Director de la Dirección Técnica Zonal 5, la Ing. Mónica Platzer Rodríguez - Directora de Fomento Productivo del IEPS (E), Ing. Diana Carolina Mosquera - Analista de Fomento Productivo, Ing. Jenny Lasluisa - Analista de Fomento Productivo de la Dirección Técnica Zonal 5 Bolívar, Ing. Wendy Ávila Alvarado - Analista de Fomento Productivo Zona 5, por el IEPS; y, por otra parte el señor Sergio Punina Chimborazo, en su calidad de Presidente de la Asociación Nuevo Amanecer, acompañado de la señora

Janeth Mera Segovia y el señor Flavio Chuñir y el señor Mario Cadena, como representante de las Organizaciones Aliadas Estratégicas para la ejecución del Convenio.

Que, mediante Memorando Nro. IEPS-DTZ5-2019-0014-M de 23 de enero de 2019, el Director Técnico Zonal 5, manifiesta. *“(…) se realizó la segunda audiencia de mediación en la Procuraduría General del Estado entre el Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria - IEPS y la Asociación de Producción, Industrialización, y Comercialización de Productos Agropecuarios “Nuevo Amanecer” de Los Arrayanes en referencia al proyecto Fortalecimiento de las Estrategias de Abastecimiento - Distribución y Comercialización de la marca comunitaria “Salinerito” para el segmento Lácteos, en la que se llevaron a acuerdos (...).”*

Que, mediante INFORME DE SEGUIMIENTO DE ADQUISICIONES PREVIO SEGUNDO DESEMBOLSO, de 22 de enero de 2019, elaborado por la CPA. Diana Mora Almache, Analista Administrativa Financiera Zonal 5 y Revisado y Aprobado por el Ing. Luis Arias Medina, Director Técnico Zonal 5, cuyas recomendaciones señalan:

“1.- Realizar el depósito de los valores que le corresponde a la contraparte para completar el segundo desembolso.

2.- Iniciar el proceso de renovación de Garantías del Buen Uso de Anticipo y de Fiel Cumplimiento de Contrato debido a que están por vencer el 18 de febrero de 2019.

3.- Realizar el proceso de solicitud de Garantía de Buen Uso del Anticipo correspondiente al segundo desembolso por parte del IEPS de USD325.177.56; requisito indispensable para la aprobación del mismo.

4.- Debido a la importancia de continuar con el proyecto se recomienda a IEPS la aprobación de la solicitud el prórroga de 9 meses del plazo del convenio de cofinanciamiento entre el IEPS y la OEPS - Proyecto Nuevo Amanecer, con el objetivo de realizar todas las adquisiciones establecidas en el cronograma de presupuesto”.

Que, mediante Informe Técnico Social del Proyecto - Convenio de 22 de enero de 2019, elaborado por la Ing. Jenny Lasluisa Barragán, Analista Técnico Zona 5 del IEPS, revisado por la Ing. Ruth Freire e Ing. Wendy Ávila Analistas de Fomento Productivo IEPS Zona 5; y, aprobado por el Ing. Luis Arias Medina, Director Técnico Zonal 5 IEPS, cuyas recomendaciones señalan:

“Se recomienda a la entidad ejecutora renovar las cartas de garantías del Buen Uso de Anticipo y de Fiel Cumplimiento de Contrato debido a que están por vencer el 18 de febrero de 2019; que son importantes para la continuidad del proyecto. En caso de que se reactive el proyecto, la organización deberá presentar los documentos habilitantes respectivos para el proceso de la elaboración de la agenda de ampliación de plazo del Proyecto; y posterior solicitud de segundo desembolso y la aprobación del mismo; además a ello que la organización

certifique que cuenta con la contraparte en efectivo; mismos recursos son importantes para la ejecución de las actividades de acuerdo al cronograma de inversiones.

Se recomienda a la entidad ejecutora cumpla con la contraparte correspondiente del segundo desembolso (efectivo) y que además entregue una certificación de la cuenta única del proyecto en la cual conste el depósito en mención; dichos recursos son importantes para la ejecución del proyecto.

Además se recomienda una vez una vez que se reactive la ejecución del proyecto: el administrador del convenio notifique a la entidad ejecutora para las diferentes autorizaciones en referencia al cumplimiento, ejecución y seguimiento del proyecto se solicite la autorización respectiva dentro del marco del convenio firmado, como menciona la CLAUSULA DÉCIMA: ADMINISTRACIÓN Y CONTROL (...).

Que, mediante Informe Jurídico contenido en el Memorado Nro. IEPS-DAJ-2019-0061-M de 05 de febrero de 2019, suscrito por el Dr. Luis Fernando Bautista Sotomayor, dirigido al Director General del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria –IEPS (E), en su parte pertinente manifiesta:

“(...) III.- ANÁLISIS JURÍDICO.

El Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria-IEPS y la Asociación de Producción Industrialización y Comercialización de Productos Agropecuarios “Nuevo Amanecer”, celebraron un Convenio de Cofinanciamiento, consecuentemente nacieron obligaciones bilaterales detalladas en el instrumento legal denominado Convenio con sus respectivas Adendas.

El Código Civil ecuatoriano en su Art.1454 determina: “Contrato o convención es un acto por el cuál una parte se obliga para con otra, para dar hacer o no hacer alguna cosa. Cada parte puede ser una o muchas personas”.

Consecuentemente, la base legal que permite a una o varias partes respecto a contratos o convenios nace de la ley; en este caso el artículo 1454 del Código Civil es la base legal que da lugar en forma genérica a la suscripción de los convenios.

Reafirmando lo manifestado, el Dr. Efraín Pérez, distinguido jurista ecuatoriano en la Obra: “Derecho Administrativo Acorde con la Nueva Constitución Ecuatoriana.

Normativa Jurídica y Doctrina Comparada”, tercera edición autorizada, editado por la Corporación de Estudios y Publicaciones, trae un interesante análisis cuya parte pertinente, en la página 767 dice: “El Código Civil distingue en el contrato las cosas que son de su esencia, las que son de su naturaleza y las puramente accidentales (Art. 1460 C.C.) en este punto también es perfectamente aplicable el derecho civil a la Contratación Pública, de hecho estos principios del derecho civil han sido

adaptados a la contratación pública con las necesarias modificaciones, incluso la teoría del acto administrativo acoge estos elementos(...)”

En cumplimiento de las obligaciones, el IEPS desembolsó la cantidad de 272.779,06 Dóscientos setenta y dos mil setecientos setenta y nueve dólares con 06/100 de los Estados Unidos de América) para la ejecución del Proyecto “Fortalecimiento de las estrategias de abastecimiento – distribución y comercialización de la marca comunitaria “Salinerito” para el segmento lácteos”, de un total de 663.024,49 (Seiscientos sesenta y tres mil veinte y cuatro dólares con 49/100 de los Estados Unidos de América).

La Asociación de Producción Industrialización y Comercialización de Productos Agropecuarios “Nuevo Amanecer”, dentro de las actividades a ejecutarse con el primer desembolso de cuadro de cronograma de ejecución en referencia al literal 2 del componente de Fomento Productivo y su sub componente N°. 2.1.16 está la adquisición de maquinaria y equipamiento del Centro de la Calidad y Acopio Echeandía, consecuentemente la Asociación procedió a adquirir la maquinaria mediante el proceso de contratación pública del SERCOP. Las maquinas fueron entregadas en el lugar donde se encuentra ejecutando el Proyecto; es decir, en el Centro de Acopio y Aseguramiento de la Calidad Echeandía.

Mediante Informe de 04 de septiembre de 2018, elaborado por la Ing. Jenny Lasluisa Barragán, revisado por la Ing. Ruth Freire y aprobado por el Abg. Patricio Zambrano, en el número 7 de Principales Novedades Encontrados en la Ejecución del Proyecto – Convenio, en el último párrafo pone en conocimiento que la maquinaria adquirida con el primer desembolso ha sido trasladada a un lugar ajeno al Centro de Acopio y Aseguramiento de la Calidad Echeandía, es decir se trasgrede las obligaciones del Convenio de Cofinanciamiento.

Mediante Memorandos Nro. IEPS-DTZ5-2018-0054-O, IEPS-DTZ5-2018-0061-O de 2 y 26 de septiembre de 2018 respectivamente, se informa a la Entidad Ejecutora que la póliza de buen uso del anticipo vencerá el 17 de septiembre de 2018 y la póliza de fiel cumplimiento el 25 de septiembre de 2018. Las cuales no fueron renovadas, incumpliendo con una de las obligaciones del Convenio de Cofinanciamiento, lo cual contraviene la Cláusula Octava y Décimo Segunda del Convenio de Cofinanciamiento, configurándose las causales de Terminación del mismo. En esta situación jurídica la Asociación “Bello Amanecer”, somete el conflicto al procedimiento de Mediación para ante la Procuraduría General del Estado. En la sustanciación, mediante oficio Nro. 001 – ANA – 2019 de 03 de enero de 2019 comunican que se ha hecho llegar al Director Técnico Zonal 5, Administrador del Convenio las pólizas vigentes hasta el 18 de febrero de 2019.

Mediante Oficio Nro. 002-ANA-2019 de 03 de enero de 2019, la Asociación “Bello Amanecer”, reconoce que la maquinaria adquirida para la ejecución del Proyecto ha sido trasladada a un lugar ajeno al Centro de Acopio Echeandía, así también, la no renovación de las garantías.

Conforme lo consagra la Constitución de la República del Ecuador, el sistema económico es Social y Solidario, reconoce al ser humano como sujeto y fin e integrado por las formas de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria que tiene intrínseca relación con la misión del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, el fomento y promoción de las personas y organizaciones sujetas a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, en el contexto del sistema económico social y solidario.

Al Celebrar Convenios de Cofinanciamiento con las organizaciones de la economía popular y solidaria, específicamente con la Asociación “Bello Amanecer” se fomenta, promueve y ayuda al desarrollo de la economía popular y solidaria del país.

La maquinaria, al haber sido trasladada a un lugar distinto al de la ejecución del Convenio de Cofinanciamiento y la no renovación de garantías en su momento por parte de la Asociación “Nuevo Amanecer”, incurrió en una causal de terminación del Convenio; sin embargo, ha sido subsanable, tal es así que la maquinaria ha regresado a su lugar de entrega original y las garantías se encuentran vigentes, la afectación al bien público en su momento, fue y pudo ser superado.

IV.- CONCLUSIÓN.

Lo que la Asociación “Bello Amanecer”, plantea a través del procedimiento de Mediación es el cumplimiento de una obligación contractual y como tal recíprocas.

Las consecuencias legales y económicas de una terminación del Convenio de Cofinanciamiento sería la inmediata ejecución de garantías, por USD 4.511,34 equivalente al 1.65 % del desembolso realizado, ya que el valor ejecutado es de USD268.267,72 equivale al 98,35%. Prohibición de celebrar convenios durante 5 años plazo con la asociación de economía popular y solidaria, mientras que por otro lado, el estado perdería los USD268.267, 72 perteneciente al primer desembolso; puesto que los dineros entregados no son reembolsables, el Proyecto quedaría inconcluso por su nivel de ejecución y socialmente sus 664 socios beneficiarios del proyecto quedarían relegados de su accionar al que se organizaron entorno al proyecto.

Por cuanto existe el reconocimiento de los incumplimientos por parte de la Asociación “Bello Amanecer” lo cual constituye materia transigible y que no afecta los intereses institucionales ni estatales, y que con la continuidad de la ejecución del Proyecto no implica el comprometer recursos adicionales, a criterio de esta Dirección de Asesoría Jurídica considera continuar con el Proceso de Mediación en el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado”. Mediante Memorando Nro. IEPS-DAJ-2019-0074-M de 12 de febrero de 2019, el Director de Asesoría Jurídica realiza un alcance al Memorado Nro.

IEPS-DAJ-2019-0061-M de 05 de febrero de 2019, cuya parte pertinente señala: “ (...) por error involuntario en algunos párrafos del mencionado documento se hace constar Asociación “Bello Amanecer” siendo lo correcto “Nuevo Amanecer””.

Que, la Dirección Nacional de Mediación de la Procuraduría General del Estado, mediante convocatoria Nro. 4514-CMCV-2019-QUI de 17 de mayo de 2019, invita a la suscripción del acta de acuerdo total a realizarse el 21 de mayo de 2019 a las 12h00, al Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria – IEPS y a la Asociación “Nuevo Amanecer”; por lo que,

En ejercicio de las responsabilidades determinadas en el artículo 9 de la Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria.

Resuelve:

Artículo Primero.- Autorizar al Director General del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria Encargado, Econ. Diego Castañeda Egúez, para que por sus propios derechos o a través de su Procurador Judicial o Director de Asesoría Jurídica del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria -IEPS, suscriba el Acta de Acuerdo Total que se elaborará en el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado, dentro del Procedimiento de Mediación Nro. 1417-DNCM-2018-QUI.

Artículo Segundo: De la ejecución de la presente Resolución encárguese la Dirección Técnica Zonal 5 del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria IEPS – Administrador del Convenio, Direcciones de Fomento Productivo, Administrativa Financiera, Jurídica y otras en el ámbito de su competencia.

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

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a 17 de mayo de 2019.

f.) Mgs. Diego Fernando Castañeda Egúez, Director General del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria (E).

f.) Econ. Ximena Grijalva Haro, Coordinadora General Técnica.

f.) Mgs. Martha Fabiola Aguirre Maldonado, Directora Administrativa Financiera.

f.) Dr. Fernando Bautista Sotomayor, Director de Asesoría Jurídica.

f.) Ing. Lourdes Ivonne Cerda Nieto, Directora de Planificación.

f.) Ing. Juan Simón Narváez Garzón, Directora de Fomento (E).

f.) Ing. Patricia Monserrath Ortiz Zabala, Directora de Intercambio.

f.) Dra. Doris Jacqueline Sanguña Sagal, Directora de Talento Humano y Mercados.

f.) Dr. Raúl Fernando Buendía Gómez De la Torre, Director de Fortalecimiento de Actores.

f.) Lic. Marcela Elizabeth Rosales Crespo, Directora de Comunicación Social.

f.) Ing. Pablo David Hidalgo Romero, Director de Estudios e Investigación (E).

Que, El Art. 70.- del Código Orgánico de Planificación y Finanzas del Sector Público, establece que el sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP).- El SINFIP comprende el conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades, registros y operaciones que las entidades y organismos del Sector Público, deben realizar con el objeto de gestionar en forma programada los ingresos, gastos y financiamiento públicos, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y a las políticas públicas establecidas en esta Ley.

Que, El Art. 74.- del Código Orgánico de Planificación y Finanzas del Sector Público, numeral 6 establece que es atribución del SINFIP dictar las normas, manuales, instructivos, directrices, clasificadores, catálogos, glosarios y otros instrumentos de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades del sector público para el diseño, implantación y funcionamiento del SINFIP y sus componentes;

Que, Mediante Acuerdo Ministerial No.- 447 publicado en el suplemento del Registro Oficial 259 de 24 de enero de 2008 se actualizaron los principios del Sistema de Administración Financiera, las normas técnicas de presupuesto, el clasificador presupuestario de ingresos y gastos, los principios y normas técnicas de Contabilidad Gubernamental, el Catálogo General de Cuentas y las Normas técnicas de Tesorería, aplicables a todas las entidades del sector Público No Financiero.

Que, El Acuerdo No.- 86 emitido por el Ministerio de Finanzas, de fecha 09 de abril del año 2012 y reformado mediante acuerdo ministerial número 106 de fecha 15 de abril de 2013; establece lo siguiente; art. 7 Tipo de Fondos (reposición), Art 8 Fondos de reposición (Caja Chica, Límites, Destino, Obligatoriedad).

Que, Mediante acuerdo No.- 243 del 01 de agosto de 2013 del Ministerio de Finanzas, acuerda sustituir el texto del sexo inciso del numeral 4.10.2.1” DESTINO, LÍMITES Y PROHIBICIONES” del Acuerdo Ministerial No. 447

Que, Para el efecto se considera que lo establecido en la Ordenanza para la Administración del fondo fijo de caja del GAD Municipal de Nabón de fecha 16 de noviembre de 2012, ya no refleja la realidad o funcionalidad necesaria para su ejecución.

Que, Es necesario contar con un marco normativo mediante el cual se armonice las disposiciones relativas a la creación, manejo y custodia del fondo de caja chica tanto con la actual estructura organizacional del GAD Municipal de Nabón, como los montos fijados por el Ministerio de Finanzas del Ecuador.

Resuelve:

EXPEDIR LA ORDENANZA PARA LA CREACION, ADMINISTRACION, MANEJO Y RESPOSICION DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DEL GAD MUNICIPAL DE NABON

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NABON

Considerando:

Que, El Art. 286 de la Constitución establece las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica.

Que, El Art. 165.- del Código Orgánico de Planificación y Finanzas del Sector Público establece, Fondos de reposición.- Las entidades y organismos del sector público pueden establecer fondos de reposición para la atención de pagos urgentes, de acuerdo a las normas técnicas que para el efecto emita el ente rector de las finanzas públicas. La liquidación de estos fondos se efectuará dentro del ejercicio fiscal correspondiente.

Que, El Art. 60.- del COOTAD establece las atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa, literal i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; literal o) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los trasposos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos trasposos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El alcalde o la alcaldesa deberá informar al concejo municipal sobre dichos trasposos y las razones de los mismos;

Artículo.-1). Finalidad.- El fondo de Caja Chica tiene como finalidad pagar en efectivo obligaciones no previsible, urgentes y de valor reducido, a efectos de garantizar la normalidad y eficiencia de las operaciones que se realizan.

Artículo.- 2). Creación del Fondo de Caja Chica.- Se autoriza la creación y asignación de Fondos de Caja Chica, de conformidad al siguiente detalle:

DIRECCION	HASTA EL VALOR USD
Alcaldía	\$200 Dólares
Departamento Administrativo del GAD Municipal de Nabón	\$200 Dólares

Artículo.- 3). Para la creación del Fondo de Caja Chica, se utilizara el formulario “solicitud de Creación del Fondo de Caja Chica” anexo 0.1; de requerirse la apertura de nuevas cajas para los departamentos requirentes se realizara un informe previo de necesidad por el departamento requirente y se creara mediante resolución administrativa ejecutiva.

Artículo.- 4). Cuantía de los Desembolsos.- La cantidad máxima de cada desembolso (factura) será:

DIRECCION	VALOR USD
Alcaldía	\$120 Dólares
Departamento Administrativo del GAD Municipal de Nabón	\$120 Dólares

Queda prohibido realizar egresos superiores a este valor, así como la subdivisión o prorrateo entre varias facturas por el mismo concepto.

Artículo.- 5). Utilización del Fondo.- El fondo fijo de caja chica se utilizara para pagar la adquisición o uso de los siguientes bienes y servicios:

1. Adquisición de suministros materiales, insumos, útiles de aseo, siempre y cuando el almacén no pueda atender tales requerimientos ya sea por falta de inventario o debido a que por su naturaleza no sean susceptibles de mantenerse en bodega.
2. Adquisiciones y reparaciones pequeñas para instalaciones de plomería y albañilería
3. Adquisiciones de piezas, insumos y repuestos menores para los vehículos de propiedad del GAD Municipal

de Nabón, así como aquellos que la entidad hubiere recibido en calidad de préstamo de uso, de igual manera el pago de la mano de obra que se derive de su instalación y reparación;

4. Elaboración y/o copias de llaves;
5. Adquisición de formularios, timbres, pago de tasas judiciales, envío de correspondencia, fletes, notariación y certificaciones de documentos legales.
6. Arreglo de muebles, enseres y equipos de oficina.
7. Reproducción de documentos

Como excepción para el caso de la caja chica del Despacho de la Alcaldía, se podrá utilizar el fondo para cubrir gastos de protocolo, siempre que estos gastos no superen el límite asignado para este fondo, los mismos que podrán ser:

- Insumos de cafetería: café, azúcar, te, galletas, queso, bocadillos, gaseosas, servilletas, aguas aromáticas, aguas minerales.
- Arreglos florales.
- Cuando se efectúen reuniones de carácter oficial o se produzcan visitas de funcionarios nacionales o del exterior, para justificar estos últimos casos, el Alcalde o su delegado, certificara la lista de asistentes y/o actos que ameriten esas erogaciones.

Artículo.- 6). Partidas presupuestarias aplicables a desembolsos de caja chica: Las partidas presupuestarias a aplicarse por los conceptos autorizados para los gastos de caja chica, serán emitidos de manera general o individual por el Director Financiero del GAD Municipal de Nabón. (Anexo: código, partida presupuestaria y descripción del gasto).

Artículo.- 7). Prohibición.- No podrá utilizarse el fondo de Caja Chica para el pago de:

1. Gastos de movilización personal o particular de los funcionarios de la entidad
2. Anticipo de viáticos, subsistencias, alimentación para los servidores de la entidad
3. Sueldo, horas extraordinarias
4. Prestamos de dinero, multas al personal
5. Cambio de Cheques
6. Uso de taxis
7. Donaciones
8. Agasajos
9. Suscripciones a revistas y periódicos

10. Compra de activos fijos ➤ Denominación del documento pre impreso
11. Decoraciones de oficinas (no incluye mantenimientos menores ni adquisición de símbolos patrios) ➤ Dirección de la matriz y del establecimiento del emisor cuando corresponda
12. Agua para el consumo humano ➤ Fecha de caducidad del documento, expresada en día mes y año, según la autorización del SRI
13. Arreglos de florales
14. Insumos de cafetería ➤ Requisito de llenado de las facturas:
15. Gastos que no tienen el carácter de previsibles o urgentes y de menor cuantía ➤ Identificación del adquirente con sus nombres y apellidos, número de cedula (responsable del fondo)
16. Servicios básico, pagos de bienes y servicios en beneficio personal ➤ Dirección del establecimiento (dirección donde está ubicado el sitio de trabajo)

Artículo.- 8). Manejo del Fondo de Caja Chica.- en el manejo y custodia del fondo de Caja Chica, se observaran los siguientes procedimientos:

1. Todo desembolso de caja chica deberá previamente ser autorizado por el /la Director (a) responsable del proceso donde corresponda ➤ Descripción o concepto del bien adquirido o del servicio prestado, indicando la cantidad y unidad de medida cuando proceda
2. Todo pago realizado con el Fondo de Caja Chica, tendrá el respectivo “vale de caja chica” ➤ Precio Unitario de los bienes o servicios adquirir
3. Se incluirán solamente facturas que por su naturaleza correspondan a gastos determinados en el art.5 de esta Ordenanza, y también se considerara el art 6. ➤ Valor subtotal de la transacción sin incluir impuestos
4. Todo pago realizado con el fondo de caja chica debe tener el respaldo del respectivo formulario (vale de caja chica) en el que conste el valor en número y letras, el concepto, la fecha, y las firmas de responsabilidad del funcionario que autoriza el gasto y del responsable del manejo y custodia del fondo. Los comprobantes de venta y demás documentos autorizados deben contener el registro único de contribuyentes del proveedor, o cuando no fuere posible su nombre, número de cedula de ciudadanía y rubrica ➤ Descuentos o bonificaciones
- Impuesto al valor agregado señalando la tarifa respectiva
- Importe total de la transacción
- Fecha de emisión
- Firma del adquirente del bien o servicio, como constancia de la entrega del comprobante de venta
- Que no presente ni borrones ni tachones ni enmendaduras
- Que mantenga un orden cronológico de fechas
- Y demás requisitos previstos en el Reglamento de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios. Emitido por el SRI

Artículo.- 9). Requisitos que deben cumplir los comprobantes de respaldo del gasto efectuado con el fondo fijo de caja chica.- Con el objeto de cumplir lo dispuesto en el art. 1, 18y 20 del Reglamento de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios que señalan los requisitos pre impresos y de llenado para comprobantes de venta (facturas), se consideraran como válidos los comprobantes de respaldo que cumplan los siguientes requisitos pre impresos:

Facturas:

- Número, día, mes, y año y la autorización de impresión del documento otorgado por el SRI.
- Pre numerada
- Lleve impreso el número de ruc
- Denominación o razón social del emisor

Artículo.- 10). Responsable del manejo y custodia del fondo fijo de caja chica.- El manejo, responsabilidad, y custodia del fondo fijo de caja chica se encontrara a cargo del servidor o funcionario designado por el/la director (a) del área que corresponda, quien se encargara de la recepción, administración, control y envió de la solicitud de reposición de dicho fondo, observándose las disposiciones de la presente ordenanza. Sera responsable pecuniaria y administrativamente del uso y custodia de los valores.

El responsable del fondo fijo de caja chica tiene la obligación de realizar las adquisiciones y el pago correspondiente observando como norma general, efectuar las transacciones con las casas comerciales que ofrezcan los bienes y/o servicios a menor costo y mejor calidad.

Para efectos de control del gasto, en el “vale de caja” anexo 2 se registrara el destino final que tuvieron los bienes es decir el lugar donde se utilizaran los materiales además la firma del recibí conforme del empleado que recibe el bien o servicio, detallando el nombre y apellido.

Artículo.- 11). Reposición del Fondo.- El responsable del manejo y custodia del fondo fijo de caja chica, solicitaran a la Dirección Financiera su reposición cuando se haya consumido al menos el 60% del monto establecido, o por lo menos una vez al mes, o dentro del mismo mes en que se realizó la compra para los fines tributarios previo presentación del formulario “solicitud de apertura, reposición o liquidación del fondo de caja chica”. Anexo 1, orden o petición administrativa y factura para su justificación

A este resumen se anexaran las facturas originales que respalden el egreso con el respectivo “vale de caja chica” legalizados con las firmas de los responsables del manejo y custodia del fondo de caja chica y del servidor autorizador del gasto.

Para efectos del control previo de la documentación y la respectiva reposición, la información será remitida con memorando fisico o vía quipux o a través del sistema interno de la institución, dirigido a la unidad financiera suscrito por el / la director (a) responsable del proceso del área que corresponda, máximo dentro de los cinco primeros días del mes.

En la Unidad Financiera los responsables de la reposición del fondo fijo de caja chica, realizaran el control previo de la documentación remitida por los responsables del manejo y custodia, y realizaran la reposición por los valores debidamente justificados, sustentados mediante una liquidación de compra de bienes y servicios a nombre del Responsable del Fondo por cada rendición del fondo fijo de caja chica. De existir facturas o más documentos que incumplan los requisitos establecidos en el presente instructivo serán devueltos al custodio y no serán consideradas para su reposición.

Una vez asignados los fondos de caja chica o efectuada su reposición mediante las transferencias, administración de caja informara a los responsables de su manejo y custodia sobre este hecho.

El valor a reponerse se efectuara por el neto pagado, es decir el valor de la factura incluido el valor del IVA.

Artículo.- 12). Liquidación.- Al finalizar el ejercicio económico los responsables del manejo custodia del fondo de caja chica asignado presentaran a la Unidad Financiera hasta el 10 de Diciembre de cada año, la liquidación del fondo de caja chica para el efecto se presentara en el formulario “solicitud de apertura, reposición o liquidación del fondo de caja chica”. Anexo 1, y el correspondiente depósito de los valores no utilizados, adjuntando la papeleta de depósito.

Artículo.- 13). Formularios.- Los Formularios que se utilizaran para la justificación del gasto y reposición del fondo son:

1. Solicitud de apertura, reposición o liquidación del fondo de caja chica
2. Vale de caja chica

Artículo.- 14).- Control.- Como mecanismo de control sobre el manejo adecuado de los recursos asignados al fondo de caja chica, el /la responsable de la Unidad Financiera, delegara la realización de arquezos periódicos y sorpresivos a los servidores de las Unidades Financieras que sean independientes de las funciones de registros, autorización y custodia de los fondos. Para tal efecto se utilizara el formulario “acta de arqueo del fondo de caja chica”. Anexo 3

DISPOSICIÓN GENERAL, El Departamento Financiero del GAD Municipal de Nabón, determinara los incrementos o reducciones que sean necesarios, a base del movimiento real, los saldos disponibles, el comportamiento del gasto, de conformidad con los montos establecidos en el art 2 de la presente Ordenanza y la ley aplicable.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA, la presente resolución deroga la Ordenanza para la Administración del fondo fijo de caja del GAD Municipal de Nabón de fecha 16 de noviembre de 2012; en caso de contradicción o vacío legal, para la correcta aplicación de esta ordenanza, será el Director Financiero quien bajo su criterio técnico aplique o recomiende lo más favorable a los intereses del GAD Municipal de Nabón.

DISPOSICIÓN FINAL: La presente Ordenanza para la creación, administración, manejo y reposición del Fondo Fijo de Caja Chica del GAD Municipal de Nabón, entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción, sin perjuicio su publicación en el Registro Oficial, Gaceta Oficial y dominio web de la institución, de conformidad con lo establecido en el artículo 324 del COOTAD.

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Nabón, a los 13 días del mes de junio del año 2019.

f.) Srta. Vilma Esperanza Ramón, Alcaldesa (E) del cantón Nabón.

f.) Abg. Juan Pazmiño, Secretario de Concejo.

CERTIFICO: Que, La Ordenanza para la creación, administración, manejo y reposición del Fondo Fijo de Caja Chica del GAD Municipal de Nabón, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del cantón Nabón, en dos debates, el primero en fecha 06 de junio de 2019; y el segundo en fecha 13 de junio de 2019.

Nabón, 13 de junio de 2019.

f.) Abg. Juan Andrés Pazmiño, Secretario de Concejo.

RAZÓN: De conformidad con los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, SANCIONO, La Ordenanza para la creación, administración, manejo y reposición del Fondo Fijo de Caja Chica del GAD Municipal de Nabón; y, ordeno su promulgación a través de su publicación en la Gaceta Municipal.

Nabón, 14 de junio de 2019.

f.) Patricio Maldonado, Alcalde del cantón Nabón.

CERTIFICO: Que, el Sr. Patricio Maldonado, Alcalde del Cantón Nabón, mediante el decreto que antecede, de fecha 14 de junio de 2019, sancionó y ordeno la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Municipal La Ordenanza para la creación, administración, manejo y reposición del Fondo Fijo de Caja Chica del GAD Municipal de Nabón.

Nabón, 14 de junio de 2019.

f.) Abg. Juan Andrés Pazmiño, Secretario del Concejo.

EL CONSEJO PROVINCIAL DE ORELLANA

Considerando:

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

Que, el artículo 238 de la Constitución de República del Ecuador, en concordancia con los artículos 5 y 40 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, determina que los gobiernos provinciales gozan de autonomía política, administrativa y financiera.

Que, el artículo 240 de la Constitución de República del Ecuador, establece que los gobiernos autónomos descentralizados tendrán facultades legislativas en el ambiente de sus competencias.

Que, el Art. 263 numerales, 1, 6 y 7, e inciso final de la Constitución de la república, prevé:

Art. 263.- Los gobiernos provinciales tendrán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de las otras que determine la ley:

1. Planificar el desarrollo provincial y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, cantonal y parroquial.
6. Fomentar la actividad agropecuaria.
7. Fomentar las actividades productivas provinciales.

En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas provinciales.

Que, el artículo 276 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el régimen de desarrollo tendrá los siguientes objetivos:

1. Mejorar la calidad y esperanza de vida, y aumentar las capacidades y potencialidades de la población en el marco de los principios y derechos que establece la Constitución.
2. Construir un sistema económico, justo, democrático, productivo, solidario y sostenible basado en la distribución igualitaria de los beneficios del desarrollo, de los medios de producción y en la generación de trabajo digno y estable.
7. Proteger y promover la diversidad cultural y respetar sus espacios de reproducción e intercambio; recuperar, preservar y acrecentar la memoria social y el patrimonio cultural.

Que, el artículo 277 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que para conservar el buen vivir, serán deberes del Estado:

5. Impulsar el desarrollo de las actividades económicas mediante un orden jurídico e instituciones políticas que las promuevan, fomenten y defiendan mediante el cumplimiento de la Constitución y la ley.
6. Promover e impulsar la ciencia, la tecnología, las artes, los saberes ancestrales y en general las actividades de la iniciativa creativa comunitaria, asociativa, cooperativa y privada.

Que, el artículo 281 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *“La soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiado de forma permanente, para ello, será responsabilidad del Estado”*:

- 1.- Impulsar la producción, transformación agroalimentaria y pesquera de las pequeñas y medianas unidades de producción, comunitarias y de la economía social y solidaria.
- 3.- Fortalecer la diversificación y la introducción de tecnologías ecológicas y orgánicas en la producción agropecuaria.
- 6.- Promover la preservación y recuperación de la agrobiodiversidad y de los saberes ancestrales vinculados a ella; así como el uso, la conservación e intercambio libre de semillas.
- 8.- Asegurar el desarrollo de la investigación científica y de la innovación tecnológica apropiada para garantizar la soberanía alimentaria.
- 10.- Fortalecer el desarrollo de organizaciones y redes de productores y de consumidores, así como la de comercialización y distribución de alimentos que promueva la equidad entre espacios rurales y urbanos.

Que, el Art. 285, numeral 3 de la Constitución de la República, prevé:

Art. 285.- La política fiscal tendrá como objetivos específicos:

3. La generación de incentivos para la inversión en los diferentes sectores de la economía y para la producción de bienes y servicios, socialmente deseables y ambientalmente.

Que, el Art. 41 literales a), e) y f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, prescribe:

Art. 41.- Funciones.- Son funciones del gobierno autónomo descentralizado provincial las siguientes:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial provincial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas provinciales en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y, en dicho marco prestar los servicios públicos, construir la obra pública provincial, fomentar las actividades provinciales productivas, así como las de vialidad, gestión ambiental, riego, desarrollo agropecuario y otras que le sean expresamente delegadas o descentralizadas, con criterios de calidad, eficacia y

eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad;

- f) Fomentar las actividades productivas y agropecuarias provinciales, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el Art. 135 incisos primero, segundo y tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determinan:

Art. 135.- Ejercicio de la competencia de fomento de las actividades productivas y agropecuarias.- Para el ejercicio de la competencia de fomento de las actividades productivas y agropecuarias que la Constitución asigna a los gobiernos autónomos descentralizados regionales, provinciales y parroquiales rurales, se ejecutarán de manera coordinada y compartida, observando las políticas emanadas de las entidades rectoras en materia productiva y agropecuaria, y se ajustarán a las características y vocaciones productivas territoriales, sin perjuicio de las competencias del gobierno central para incentivar estas actividades.

A los gobiernos autónomos descentralizados regionales, provinciales y parroquiales rurales les corresponde de manera concurrente la definición de estrategias participativas de apoyo a la producción; el fortalecimiento de las cadenas productivas con un enfoque de equidad; la generación y democratización de los servicios técnicos y financieros a la producción; la transferencia de tecnología, desarrollo del conocimiento y preservación de los saberes ancestrales orientados a la producción; la agregación de valor para lo cual se promoverá la investigación científica y tecnológica; la construcción de infraestructura de apoyo a la producción; el impulso de organizaciones económicas de los productores e impulso de emprendimientos económicos y empresas comunitarias; la generación de redes de comercialización; y, la participación ciudadana en el control de la ejecución y resultados de las estrategias productivas.

Para el cumplimiento de sus competencias establecerán programas y proyectos orientados al incremento de la productividad, optimización del riego, asistencia técnica, suministro de insumos, agropecuarios y transferencia de tecnología, en el marco de la soberanía alimentaria, dirigidos principalmente a los micro y pequeños productores.

Que, el Art. 128 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, prescribe:

Art. 128.- Mecanismos.- Sin perjuicio de los incentivos que la legislación en general reconozca a favor de las

organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, el Estado fomentará, promoverá y otorgará incentivos a las personas y organizaciones amparadas por esta Ley, con el objetivo de fomentar e impulsar su desarrollo y el cumplimiento de sus objetivos en el marco del sistema económico social y solidario.

Las personas y organizaciones a las que se refiere esta Ley, se beneficiarán de los incentivos y demás medidas de promoción, fomento y fortalecimiento, contempladas en el Código de la Producción para todas las personas naturales y jurídicas y demás formas asociativas que desarrollen una actividad productiva. Especial atención recibirán las personas y organizaciones de la Economía Popular y Solidaria que desarrollen su actividad productiva en los cantones fronterizos.

En ningún caso, las personas y organizaciones sujetas a esta Ley, gozarán de un régimen de fomento o privilegio menor del que gocen otras organizaciones, sociedades o asociaciones con fines u objetivos similares desde el punto de vista social o económico.

Para acceder a estos beneficios, las personas y organizaciones, deberán constar en el Registro Público, al que se refiere el artículo 6 de esta Ley.

No podrán acceder a los beneficios que otorga esta Ley, las personas y organizaciones que se encuentren en conflicto de interés con las instituciones del Estado responsables del otorgamiento de tales beneficios y sus funcionarios.

Las personas y organizaciones amparadas por la presente Ley mantendrán todos los beneficios específicos existentes en la normativa vigente.

Que, el Art. 47 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala:

Art. 47.- Atribuciones del consejo provincial. - Al consejo provincial le corresponde las siguientes atribuciones:

- a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado provincial, mediante la expedición de ordenanzas provinciales, acuerdos y resoluciones;

Por lo expuesto en uso de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República y la ley,

Expide:

La siguiente: **ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA DE LA EXPO ORELLANA**

Capítulo I Generalidades

Art. 1.- Objeto.- La presente ordenanza tiene como objetivo normar los propósitos de la Expo Orellana, su organización administrativa y operativa y regular los costos por los servicios prestados.

Art. 2.- Ámbito.- El contenido de esta ordenanza es de cumplimiento obligatorio para los servidores públicos involucrados en la ejecución de la Expo Orellana y para las personas naturales, jurídicas públicas o privadas y demás organizaciones que tengan el interés y participen en la Expo Orellana.

Art. 3.- Propósito de la Expo Orellana.- La Expo – Orellana es una estrategia de promoción para la generación de oportunidades comerciales, que se realizan a través de un contacto directo de los emprendedores con el cliente y la competencia, en la Expo Orellana se involucran organismos como: instituciones del sector público, privado, ONGs y toda entidad interesada en el fortalecimiento del desarrollo económico local.

Art. 4.- Objetivos específicos de la Expo Orellana.- Los objetivos específicos de la Expo Orellana, son los siguientes:

1. Dar a conocer a la ciudadanía de la provincia y el país las actividades que desarrollan los diferentes sectores productivos.
2. Fomentar el consumo de bienes y servicios de las ramas de la actividad comercial, agropecuaria, artesanal y turística de la Provincia de Orellana.
3. Brindar el espacio físico adecuado a cada uno de los expositores así como también a los visitantes para el normal desenvolvimiento de las actividades dentro del recinto ferial.
4. Lograr el posicionamiento de marcas locales y nacionales, donde se muestre la diversidad local, como género, equidad, cultura, medio ambiente, alianzas intersectoriales y la diversidad social, la incorporación de mujeres, jóvenes y grupos vulnerables.
5. Promover la integración familiar mediante la ejecución de diferentes actividades culturales, sociales y humorísticas.
6. Impulsar la interculturalidad mediante los espacios de participación de las nacionalidades de la Amazonía.

Art. 5.- De la organización administrativa. - Con el fin de coordinar en forma permanente la organización

de la EXPO - ORELLANA, el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Orellana a través de la Coordinación General de Fomento Productivo, conformará las Comisiones que estime necesarias para el cumplimiento de los objetivos propuestos y designará el personal administrativo necesario para su ejecución que ejercerá las siguientes facultades:

- Emitir las disposiciones para establecer responsabilidades a los coordinadores de cada una de las secciones y áreas de la Expo-Orellana.
- Planificar y ejecutar cada una de sus actividades en función al presupuesto asignado.
- Cumplir con las disposiciones constantes en la presente ordenanza.

CAPITULO II DE LAS EXPOSICIONES, INSCRIPCIONES Y VALORES DE LOS STANDS

Art. 6.- Clasificación de las secciones. - El área destinada a la ejecución de la Expo Orellana se clasifica en las siguientes secciones:

SECCION COMERCIAL

Estará integrada por: Grandes, medianas y pequeñas empresas locales, regionales, nacionales, e internacionales, dedicadas al comercio de bienes y servicios.

SECCION DE NACIONALIDADES

Estará integrada por: organizaciones que representan a las pueblos y Nacionalidades, dando colorido y vivencias ancestrales de los pueblos originarios de la Provincia de Orellana, Amazonía y País, para compartir y conjugar la riqueza y diversidad cultural existente.

SECCION AGRICOLA

Estará integrada por: Instituciones que realizan labores relacionadas con el agro a nivel local y nacional, sean éstas públicas o privadas.

SECCION PECUARIA

Estará integrada por: Ganaderos individuales y asociados de la localidad y de otras provincias, con el objetivo de exponer sus mejores ejemplares bovinos y equinos.

SECCION DE TURISMO

Estará integrada por: Empresas públicas, privadas y comunitarias que ejercen la actividad turística, con el

fin de promocionar sus productos turísticos a nivel local, nacional e internacional.

SECCION INSTITUCIONAL/EMPREDIMIENTOS

Institucional.- Estará integrada por: Instituciones públicas, privadas que brindan servicios de apoyo a la producción local.

Emprendimientos.- Estará integrados por emprendimientos que transforman, que generan valor agregado y los comercializan.

SECCION DE SALUD Y EDUCACION

SALUD: Estará integrada por: Instituciones Públicas o Privadas que se dediquen a brindar cuidado y salud del ser humano, además de dar a conocer sus innovaciones tecnológicas tanto en el área natural como científica.

EDUCACION: Participarán: Instituciones públicas o privadas que velan por el desarrollo intelectual de la población en los niveles básico, bachillerato y Universitario.

SECCION DE ECOLOGIA Y AMBIENTE

Estará integrada por organismos públicos o privados que promueven acciones relacionadas a la conservación y preservación de los recursos naturales.

SECCION TRADICIONES Y COSTUMBRES

Evento Gallístico: Estará integrado por aficionados de juegos al azar.

Evento Taurino.- Enfocado a la confraternidad familiar y resaltar tradiciones de los pueblos.

SECCION GASTRONOMICA

Estará integrada por emprendedores locales dedicados al servicio de alimentación.

Art. 7.- De la inscripción.- Las instituciones, asociaciones de emprendedores, personas naturales o jurídicas públicas y privadas, previamente al ingreso de sus productos o mercancías al Recinto Ferial, deberán inscribir y legalizar su participación, con el coordinador de la sección correspondiente.

Art. 8.- De los Valores de los stands.- Los stands, por todo el evento, tendrán un costo de acuerdo a la siguiente tabla:

Ítem	Espacios	USD incluye IVA	Área (m2)
1	Patio de vehículos	1.000,00	150
		800,00	100
2	Patio de Juegos Mecánicos	1.000,00	300
3	Islas	500,00	40
		300,00	20
4	Stand Comercial	100,00	9
5	Patio de Comidas	100,00	9
6	Ambulantes	50,00	9
7	Artesanos externos	50,00	9
8	Venta de bebidas de moderación	5.000,00	300

Los valores de los stands deben cancelarse: en dinero en efectivo y de curso legal en las ventanillas de recaudación del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Orellana; mediante transferencia o depósito en la cuenta del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Orellana autorizada para el efecto, para lo cual se emitirá la factura correspondiente.

Una vez cancelado el valor del stand no se realizará la devolución del mismo por ningún concepto.

Art. 9. De la Exoneración.- Las instituciones públicas quedan exentas de los pagos previstos en el artículo anterior siempre y cuando tengan relación en las siguientes secciones: Agrícola, pecuaria, turismo, nacionalidades, institucional, educación, salud, ambiente, tradiciones y costumbres.

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Orellana como política pública de incentivos y promoción hacia los emprendimientos amparados bajo la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y artesanos de la provincia, exonera a aquellos del pago por el uso de los stands.

CAPÍTULO III DEL FONDO A RENDIR CUENTAS

Art. 10.- Del Fondo a Rendir Cuentas. - Se crea un Fondo de Rendir Cuentas, conforme lo faculta la Norma de Control Interno 405-08, emitida por el Contralor General del Estado.

Art. 11.- Finalidad del Fondo a Rendir Cuentas. - El Fondo a Rendir Cuentas constituye una cantidad de dinero destinada exclusivamente para satisfacer pagos en efectivo, originados por egresos que derivan de la ejecución de la Expo Orellana, para satisfacer gastos que no se pueden atender normalmente a través del sistema de pagos interbancarios.

Art. 12.- De La Apertura del Fondo a Rendir Cuentas.- El ejecutivo provincial, está facultado para autorizar la asignación de los Fondos a Rendir Cuentas, por lo que deberá disponer a la Coordinación General Financiera la creación del mismo y la emisión de las directrices técnicas y legales para su adecuado manejo.

Art. 13.- Administrador del Fondo.- El Coordinador General de Fomento Productivo, sugerirá al ejecutivo provincial, el nombre del servidor que será el responsable de la administración de este fondo y la supervisión estará bajo la responsabilidad del Coordinador General de Fomento Productivo, quienes observarán estrictamente las directrices emitidas por el órgano rector de las finanzas públicas y las normas de control interno emitidas por la Contraloría General del Estado.

Art. 14.- Cuantía del Fondo.- La cuantía del fondo a rendir cuentas será de hasta CINCO MIL dólares de los Estados Unidos de América, el cual será solicitado por el Coordinador General de Fomento Productivo y el ejecutivo provincial autorizará la cuantía de este fondo, previa verificación de las necesidades de cada caso, debidamente justificadas y de la existencia de la partida presupuestaria.

Art. 15.- De la Liquidación del Fondo.- El Administrador del fondo, de forma obligatoria presentará al ejecutivo provincial la liquidación de los recursos administrados en el plazo máximo de diez días de cumplidas las actividades de la Expo Orellana, mediante el formulario "Liquidación del Fondo a Rendir Cuentas", elaborado por la Coordinación General Financiera, al cual se adjuntarán actas, facturas y otros documentos justificativos.

Los saldos del fondo, en caso de existir, deberán ser reintegrados de forma inmediata a la cuenta de ingresos de la institución, cuyo depósito será presentado como parte de la liquidación del fondo.

Art. 16.- De los Desembolsos.- Todos los desembolsos que se realicen con cargo al fondo, estarán establecidos en

los proyectos de la Expo Orellana, se prohíbe la ejecución de pagos por actividades que no consten en los citados proyectos planificados y financiados.

Todas las actas de entrega recepción o facturas, deberán estar suscritas por el beneficiario, el servidor responsable del fondo y el Coordinador General de Fomento Productivo.

No se asignará un nuevo fondo a rendir cuentas, si es que un anterior no ha sido liquidado en su totalidad.

Art. 17.- De los Formularios a Utilizarse.- Para efectos de liquidación del fondo y justificación del gasto, el servidor responsable empleará el formulario "Liquidación del Fondo a Rendir Cuentas", elaborado por la Coordinación General Financiera, en el que se detallará el resumen del gasto, y al que se anexarán los documentos que prueben el egreso en las condiciones requeridas en el presente reglamento.

Para efectos tributarios, el administrador del fondo coordinará con la Coordinación General Financiera, para la asignación y utilización de los formularios pertinentes, de ser necesarios.

Art. 18.- Cumplimiento de disposiciones legales.- El administrador del fondo, estará obligado a cumplir las disposiciones legales vigentes emitidas por el Servicio de Rentas Internas, el Ministerio de Finanzas, la Contraloría General del Estado, así como las que constan en la Resolución de Consejo que Contiene los Criterios y Orientaciones Generales para las Transferencias y Asignación de Recursos a Personas Naturales y Jurídicas de Derecho Privado en los Programas y Proyectos del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Orellana y el presente instrumento.

Art. 19.- Caución.- Previo a la asignación de los recursos al Administrador, el Coordinador/a General Financiero, verificará que el servidor mantenga vigente la caución respectiva por un valor igual o superior al monto a administrar.

DIPOCIONES GENERALES

PRIMERA: Los Coordinadores de secciones y áreas están obligados a presentar el informe final de su gestión, dentro de los treinta (30) días posteriores a la finalización de la Expo Orellana.

SEGUNDA: Los recursos recaudados por concepto de utilización de los stands, serán invertidos únicamente en la capacitación a emprendedores y artesanos de la provincia de Orellana, a través de la Coordinación General de Fomento Productivo.

TERCERA: La Expo Orellana se financiará con recursos del Presupuesto General del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Orellana.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: DEROGATORIA.- Se deroga cualquier norma de igual o menor jerarquía que se contraponga a la presente ordenanza.

SEGUNDA.- VIGENCIA: La presente ordenanza entrará en vigencia una vez sancionada por el ejecutivo provincial.

TERCERA.- PUBLICACIÓN: Se dispone su publicación en la Gaceta Oficial, página web institucional y en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Consejo Provincial de Orellana a los 11 días del mes de julio de 2019.

f.) Ing. Magali Margoth Orellana Marquinez, Prefecta de la Provincia de Orellana.

f.) Dr. Marco Antonio Fuel Portilla, Secretario General.

SECRETARÍA GENERAL.- Certifico que la presente **ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA DE LA EXPO ORELLANA**, fue discutida y aprobada por el Consejo Provincial de Orellana en sesiones extraordinarias efectuadas los días 10 y 11 de julio de 2019.

f.) Dr. Marco Antonio Fuel Portilla, Secretario General.

PREFECTURA DE LA PROVINCIA DE ORELLANA.- Analizada la **ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA DE LA EXPO ORELLANA**, de conformidad con el Art. 322 del COOTAD, la SANCIONÓ, sin ninguna objeción a su contenido; por lo tanto, ejecútese y publíquese la presente Ordenanza en la Gaceta Oficial, página web institucional y en el Registro Oficial, El Coca 12 de julio del 2019.

f.) Ing. Magali Margoth Orellana Marquinez, Prefecta de la Provincia de Orellana.

CERTIFICACIÓN.- Siento como tal que la Ing. Magali Margoth Orellana Marquinez, Prefecta de la Provincia de Orellana, sancionó y ordenó la publicación de la Ordenanza que antecede el día 12 de julio del 2019.

f.) Dr. Marco Antonio Fuel Portilla, Secretario General.

GOB. AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROV. DE ORELLANA.- SECRETARÍA GENERAL.- CERTIFICACIÓN.- Siento como tal la (s) 05 foja (s) que antecede (n) es (son) fiel (es) copia (s) de su (s) originales misma (s) que, reposa (n) en el archivo de la intuición.- El Coca, 23 de julio de 2019.- f.) Dr. Marco Fuel Portilla, Secretario General.



REGISTRO OFICIAL
ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Comunica a la ciudadanía en general que el almacén del Registro Oficial en la ciudad de Guayaquil atenderá desde sus nuevas oficinas ubicadas en la calle Pichincha 307 y Av. 9 de Octubre, piso 6, Edificio Banco Pichincha.

Telf.: 3941800 Ext.: 2560

