

# REGISTRO OFICIAL

## ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año II -- Quito, Jueves 23 de Diciembre del 2010 -- N° 347

ING. HUGO ENRIQUE DEL POZO BARREZUETA  
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre N 16-114 y Pasaje Nicolás Jiménez  
Dirección: Telf. 2901 - 629 -- Oficinas centrales y ventas: Telf. 2234 - 540  
Distribución (Almacén): 2430 - 110 -- Mañosca N° 201 y Av. 10 de Agosto  
Sucursal Guayaquil: Malecón N° 1606 y Av. 10 de Agosto -- Telf. 2527 - 107  
Suscripción anual: US\$ 400 + IVA -- Impreso en Editora Nacional  
1.100 ejemplares -- 40 páginas -- Valor US\$ 1.25 + IVA

### SUMARIO:

	Págs.		Págs.	
<b>FUNCIÓN EJECUTIVA</b>				
<b>DECRETO:</b>				
577	Acéptase la renuncia del licenciado Galo Mora Witt y encárgase al señor Néstor Efraín Villacís, la Secretaría Particular de la Presidencia de la República .....	3	210-2010 Designanse como miembros del Comité Nacional de Selección de Postulaciones para la Convocatoria Iberescena 2010-2011, a varios profesionales .....	5
<b>ACUERDOS:</b>				
<b>SECRETARÍA NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:</b>				
526	Autorízase el viaje y declárase en comisión de servicios en el exterior a la economista Jeannette Sánchez Zurita, Ministra de Coordinación de Desarrollo Social .....	3	<b>MINISTERIO DE FINANZAS:</b>	
527	Autorízase el viaje y declárase en comisión de servicios en el exterior a la doctora Gloria Vidal Illingworth, Ministra de Educación .....	3	317 MF-2010 Delégase al economista Santiago Caviedes, como Vocal en representación de este Ministerio ante el Directorio del Banco Ecuatoriano de la Vivienda (BEV) .....	7
<b>MINISTERIO DE AGRICULTURA:</b>				
641	Créanse e incorpóranse cuatro puestos aprobados por el Ministerio de Finanzas ..	4	320 Delégase al Subsecretario de Presupuestos la suscripción de los dictámenes obligatorios y vinculantes establecidos en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas sobre la disponibilidad de recursos financieros suficientes para cubrir los incrementos salariales y los demás beneficios económicos y sociales que signifiquen egresos, que se pacten en los contratos colectivos de trabajo y actas transaccionales .....	7
<b>MINISTERIO DE CULTURA:</b>				
208-2010	Delégase las atribuciones y deberes de Ministra de Cultura a la señora Iyonne Marisela Rivera Yáñez, Viceministra de Cultura .....	5	<b>MINISTERIO DE RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES:</b>	
			235 Deléganse funciones al ingeniero Jason Teddy Valdivieso Salazar, Coordinador General Administrativo Financiero .....	8

	Págs.		Págs.
<b>MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES:</b>			
00226	9	financiero”, del Título XX “De la Superintendencia de Bancos y Seguros”, del Libro I “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria .....	27
00227	10	JB-2010-1835 Refórmase el Capítulo I “Normas para la contratación y funcionamiento de las auditorías externas que ejercen su actividad en las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos y Seguros”; Capítulo II “Normas para la calificación de los auditores internos de las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos y Seguros”; y, del Capítulo III “Normas para la calificación de las firmas calificadoras de riesgo de las instituciones del sistema financiero”, del Título XXI “De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros”; y, reforma del Capítulo II “Normas para la aplicación de los recursos de reposición y revisión en temas relacionados con el sistema financiero y el sistema de seguridad social; y, de apelación en materia de seguros privados, respecto de los actos administrativos de la Superintendencia de Bancos y Seguros, del Título XVI “De las sanciones y de los recursos en sede administrativa”, del Libro I “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria .....	28
<b>RESOLUCIONES:</b>			
<b>MINISTERIO DEL AMBIENTE:</b>			
409	10	2008-031A Expídese el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos .....	13
<b>CENTRO DE LEVANTAMIENTOS INTEGRADOS DE RECURSOS NATURALES POR SENSORES REMOTOS -CLIRSEN-:</b>			
<b>INSTITUTO ECUATORIANO DE NORMALIZACIÓN:</b>			
Oficialízanse con el carácter de voluntaria varias Normas Técnicas Ecuatorianas:			
122-2010	24	NTE INEN 2 205 (Vehículos automotores. Bus urbano. Requisitos) .....	24
123-2010	24	NTE INEN 2 544 (Textiles. Análisis cuantitativo de mezclas de fibras. Parte 1. Principios generales de ensayo) .....	24
124-2010	25	NTE INEN 2 402 (Documentación. Presentación de tesis, trabajos de grado y otros trabajos de investigación) .....	25
125-2010	25	NTE INEN 197 (Cemento portland. Determinación de la finura mediante el método del turbidímetro) .....	25
126-2010	26	NTE INEN 695 (Áridos. Muestreo) .....	26
127-2010	27	NTE INEN 856 (Áridos. Determinación de la densidad, densidad relativa (gravidad específica) y absorción del árido fino) .....	27
<b>JUNTA BANCARIA:</b>			
JB-2010-1834		Refórmase el Capítulo IV “Procedimiento para la atención de los reclamos contra las instituciones del sistema	
		JB-2010-1836 Refórmase el Capítulo VIII “Inversión por parte de las instituciones del sistema financiero, en el capital de las sociedad de servicios auxiliares del sistema financiero”, del Título I “De la constitución”, del Libro I “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria .....	29
<b>ORDENANZAS MUNICIPALES:</b>			
		- Cantón Valencia: Que regula la implantación de estructuras fijas de soporte de antenas e infraestructura relacionada con el Servicio Móvil Avanzado, SMA, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Valencia .....	30
		- Cantón Ambato: De creación de la EP - Empresa Municipal Mercado Mayorista Ambato .....	35

No. 577

**Rafael Correa Delgado**  
**PRESIDENTE CONSTITUCIONAL**  
**DE LA REPÚBLICA**

**Considerando:**

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1530 de enero 15 del 2009, promulgado en el Registro Oficial No. 515 de enero 27 del 2009, se nombró al señor licenciado Galo Mora Witt como Secretario Particular de la Presidencia de la República;

Que, el señor Galo Mora Witt ha presentado su renuncia al referido cargo; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el número 9 del artículo 147 de la Constitución de la República y letra d del artículo 11 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Decreta:**

**Artículo primero.-** Acéptese la renuncia del señor licenciado Galo Mora Witt, al cargo de Secretario Particular de la Presidencia de la República, a quien se le agradece por los valiosos y leales servicios prestados a la República del Ecuador, desde las funciones se le fueron encomendadas.

**Artículo segundo.-** Encárguese al señor Néstor Efraín Villacís Villacís, la Secretaría Particular de la Presidencia de la República.

**Artículo final.-** El presente decreto ejecutivo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 13 de diciembre del 2010.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

Documento con firmas electrónicas.

No. 526

**Vinicio Alvarado Espinel**  
**SECRETARIO NACIONAL DE LA**  
**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Vista la solicitud de viaje al exterior No. 8118 del 30 de noviembre del 2010, a favor de la economista Jeannette Sánchez Zurita, Ministra de Coordinación de Desarrollo Social, quien asistirá a la XX Cumbre Iberoamericana; así como expositora en la Universidad de Buenos Aires con el tema "Economía Popular Solidaria" en Mar del Plata y Buenos Aires-Argentina del 1 al 6 de diciembre próximo; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el Decreto Ejecutivo No. 4 de 15 de enero del 2007 y el Decreto Ejecutivo No. 1332, publicado en el Registro Oficial No. 257 del 25 de abril del 2006 reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 1653, publicado en el Registro Oficial No. 324 del 31 de julio de igual año, y en concordancia al Decreto Ejecutivo No. 109, publicado en el Registro Oficial, Suplemento 58 del 30 de octubre del 2009, que expide reformas al Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Acuerda:**

**Artículo primero.-** Autorizar el viaje y declarar en comisión de servicios a la economista **Jeannette Sánchez Zurita**, Ministra de Coordinación de Desarrollo Social, quien asistirá dentro de la Comitiva Oficial a la XX Cumbre Iberoamericana; así como expositora en la Universidad de Buenos Aires con el tema "Economía Popular Solidaria" en Mar de Plata y Buenos Aires-Argentina del 1 al 6 de diciembre del 2010.

**Artículo segundo.-** Los gastos de este desplazamiento serán cubiertos del presupuesto del Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social.

**Artículo tercero.-** Este acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 30 de noviembre del 2010.

f.) Vinicio Alvarado Espinel.

Documento con firmas electrónicas.

No. 527

**Vinicio Alvarado Espinel**  
**SECRETARIO NACIONAL DE LA**  
**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Vista la solicitud de viaje al exterior No. 8132 del 30 de noviembre del 2010, a favor de la doctora Gloria Piedad Vidal Illingworth, Ministra de Educación quien asistirá a la XX Cumbre Iberoamericana y a las reuniones programadas en el Ministerio de Educación de Argentina, en Mar del Plata y Buenos Aires-Argentina del 2 al 7 de diciembre próximos; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el Decreto Ejecutivo No. 4 de 15 de enero del 2007 y el Decreto Ejecutivo No. 1332, publicado en el Registro Oficial No. 257 del 25 de abril del 2006 reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 1653, publicado en el Registro Oficial No. 324 del 31 de julio de igual año, y en concordancia al Decreto Ejecutivo No. 109, publicado en el Registro Oficial, Suplemento 58 del 30 de octubre del 2009, que expide reformas al Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Acuerda:**

**Artículo primero.-** Autorizar el viaje y declarar en comisión de servicios a la doctora **Gloria Vidal Illingworth**, Ministra de Educación quien asistirá como parte de la delegación oficial a la XX Cumbre Iberoamericana; así como también a las reuniones programadas en el Ministerio de Educación de Argentina, en Mar del Plata y Buenos Aires-Argentina del 2 al 7 de diciembre del 2010.

**Artículo segundo.-** Los gastos que se generen de este desplazamiento serán cubiertos del presupuesto del Ministerio de Educación.

**Artículo tercero.-** Este acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 30 de noviembre del 2010.

f.) Vinicio Alvarado Espinel.

Documento con firmas electrónicas.

**No. 641**

**EL MINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA**

**Considerando:**

Que, en el Registro Oficial No. 120 de 5 de julio del 2007, se publicó el Decreto Ejecutivo No. 437 de 22 de junio del 2007, que en su artículo No. 1 establece que “Será facultad expresa de los Ministros de Estado establecer la organización de cada uno de sus ministerios, en forma especial, la creación o supresión de subsecretarías, sin que sea necesaria la expedición de decreto ejecutivo alguno” (Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, Decreto Ejecutivo 2428 de R. O. 536 de 18 de marzo del 2002, Art. 11, lit. i), Presidencia de la República 2002);

Que, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, SENPLADES, mediante oficio No. SENPLADES-SRDE-2010-0408 de 22 de noviembre del 2010, considera pertinente la creación del Viceministerio de Acuicultura y Pesca, al interior del MAGAP.;

Que, el Ministerio de Relaciones Laborales, con oficio No. MRL-FI-0010988 de 25 de noviembre del 2010, remite al Ministerio de Finanzas el proyecto de acuerdo ministerial donde consta la reforma del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del MAGAP y estructura ocupacional para la creación de cuatro puestos, para que emita los correspondientes dictámenes;

Que, el Ministerio de Finanzas, con oficio No. MF-DM-2010-5440 de 30 de noviembre del 2010, emite los dictámenes favorables para que esta Cartera de Estado expida el Acuerdo de Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del MAGAP y el Ministerio de Relaciones Laborales, apruebe las creaciones de conformidad con el proyecto de estructura de puestos para el MAGAP,

Que, el Ministerio de Relaciones Laborales, con oficio No. MRL-FI-2010-0011225 de 1 de diciembre del 2010, dictamina favorablemente el proyecto de acuerdo ministerial de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del MAGAP e indica que los puestos de Viceministro de Estado, Asesores 3 y Servidor Público de Apoyo 4, ya se encuentran aprobados,

Que, el Ministerio de Finanzas mediante oficio No. MF-DM-2010-5440 de 30 de noviembre del 2010, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 57 de la Ley Orgánica del Servicio Público, emite el dictamen presupuestario favorable para que la institución proceda a expedir el acuerdo o resolución mediante el cual se crean cuatro puestos a partir del 1 de diciembre del 2010; y,

En uso de las facultades determinadas en los artículos 176, numeral 6 de la Constitución Política y 20 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva y atribuciones que le confiere el artículo 1° del Decreto Ejecutivo No.437 de 22 de junio del 2007,

**Acuerda:**

**Artículo 1.-** Crear e incorporar los cuatro puestos aprobados por el Ministerio de Finanzas con las denominaciones de puestos y remuneraciones correspondientes, de acuerdo al siguiente detalle:

Número	Nombres y apellidos	Denominación del puesto	Grupo ocupacional	Grado	RMU
<b>PROCESO GOBERNANTE</b>					
<b>VICEMINISTERIO DE ACUACULTURA Y PESCA</b>					
1	Creación	Viceministro de Acuicultura y Pesca	Viceministro de Estado	7NJS	4.805,00
2	Creación	Asesor Viceministro de Acuicultura y Pesca	Asesor 3	3NJS	2.880,00
3	Creación	Asesor Viceministro de Acuicultura y Pesca	Asesor 3	3NJS	2.880,00
4	Creación	Secretaria Ejecutiva	Servidor Público de Apoyo 4	6	695,00

**Artículo 2.-** Solicitar al Ministerio de Finanzas la inclusión en el Sistema Presupuestario de Remuneraciones de manera que facilite la reforma al distributivo de remuneraciones mensuales unificadas.

**Artículo 3.-** El presente acuerdo entrará en vigencia a partir del 1 de diciembre del 2010 de conformidad a lo estipulado en el oficio No. MF-DM-2010-5440 de 30 de noviembre del 2010 del Ministerio de Finanzas.

Dado en Quito, a 2 de diciembre del 2010.

f.) Dr. Ramón L. Espinel, Ministro de Agricultura y Ganadería, Acuacultura y Pesca.

Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- Fecha: 7 de diciembre del 2010.- f.) Secretario General.

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Delegar las atribuciones y deberes de Ministra de Cultura a la señora Ivonne Marisela Rivera Yáñez, actual Viceministra de Cultura, desde el día 4 de noviembre del 2010 hasta el día 7 de noviembre del 2010.

**Art. 2.-** Encárguese a la Secretaría General, la notificación con el contenido del presente acuerdo ministerial al Secretario Nacional de la Administración Pública.

**Art. 3.-** El presente instrumento legal entrará en vigencia desde el momento de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los veintinueve días del mes de octubre de dos mil diez.

f.) Erika Sylva Charvet, Ministra de Cultura.

N° 208-2010

**Erika Sylva Charvet**  
**MINISTRA DE CULTURA**

**Considerando:**

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

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en su parte pertinente dispone: "*...Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado. Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial. ...*";

Que, es necesario el encargo del Ministerio de Cultura en virtud del viaje al exterior que por razones de trabajo realizará la Ministra titular, Erika Sylva Chavet, a la República Argentina para asistir al "Foro Latinoamericano por la Identidad y la Integración"; y,

Por disposición de la ley y en uso de sus atribuciones,

N° 210-2010

**Ivonne Marisela Rivera Yáñez**  
**MINISTRA DE CULTURA (E)**

**Considerando:**

Que, el artículo 22 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: "*Las personas tienen derecho a desarrollar su capacidad creativa, al ejercicio digno y sostenido de las actividades culturales y artísticas, y a beneficiarse de la protección de los derechos morales y patrimoniales que les correspondan por las producciones científicas, literarias o artísticas de su autoría.*";

Que, el numeral 1 del artículo 380 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: "*Serán responsabilidades del Estado: 1. Velar, mediante políticas permanentes, por la identificación, protección, defensa, conservación, restauración, difusión y acrecentamiento del patrimonio cultural tangible e intangible, de la riqueza histórica, artística, lingüística y arqueológica, de la memoria colectiva y del conjunto de valores y manifestaciones que configuran la identidad plurinacional, pluricultural y multiétnica del Ecuador.*";

Que, el numeral 6 del artículo 380 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: "*Serán responsabilidades del Estado: 6. Establecer incentivos y estímulos para que las personas, instituciones, empresas y medios de comunicación promuevan, apoyen, desarrollen y financien actividades culturales.*";

Que, el numeral 7 del artículo 380 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: "*Serán responsabilidades del Estado: 7. Garantizar la diversidad en la oferta cultural y promover la producción nacional de los bienes culturales, así como su difusión masiva.*";

Que, el literal g) del artículo 1 de la Ley de Cultura, dispone: “*Son objetivos de la Ley de Cultura: g) Reconocer, estimular y garantizar la actividad cultural de las personas y entidades privadas*”;

Que, el artículo 4 de la Ley de Cultura, dispone: “*El Ministerio de Cultura es la máxima autoridad del área cultural*”;

Que, el Fondo de Ayudas para las Artes Escénicas Iberoamericanas IBERESCENA fue creado en noviembre del 2006 sobre la base de las decisiones adoptadas por la Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno celebrada en Montevideo (Uruguay), relativas a la ejecución de un programa de fomento, intercambio e integración de la actividad de las artes escénicas iberoamericanas;

Que, las Bases para la Convocatoria Iberescena 2010-2011 fueron aprobadas por el Consejo Intergubernamental de Iberescena (CII) en San José (Costa Rica) el mes de marzo del 2010;

Que, con fecha 21 de octubre del 2010 se emite por parte de la Dirección de Gestión Financiera, la certificación de disponibilidad presupuestaria N° 627, por la cantidad de seis mil setecientos veinte dólares de los Estados Unidos de América con 00/100 (US D 6.720,00), con cargo a la partida presupuestaria número 730205 (Espectáculos Culturales y Sociales);

Que, mediante memorando N° 1468-MC-SUBTEC-2010-A de 21 de octubre del 2010, la Subsecretaría Técnica pone en consideración de la Ministra de Cultura la nómina de seis (6) profesionales del teatro y la danza para que conformen el Comité Nacional de Selección de Postulaciones para la Convocatoria Iberescena 2010-2011. Mediante nota marginada de 25 de octubre del 2010 inserta en el memorando en mención, la Ministra de Cultura dispone que se consolide la integración del Comité de Selección con los nombres puestos a consideración por la Subsecretaría Técnica;

Que, mediante memorando N° 1405-MC-DPDC-2010 de 29 de octubre del 2010, el Director de Promoción y Difusión de la Creatividad solicita a la Dirección de Asesoría Jurídica la elaboración del respectivo acuerdo ministerial que oficialice la conformación del Comité Nacional de Selección de Postulaciones para la Convocatoria Iberescena 2010-2011;

Por disposición de la ley y en uso de sus atribuciones,

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Designar en base a su probidad técnica, experiencia y conocimiento, como miembros del Comité Nacional de Selección de Postulaciones para la Convocatoria Iberescena 2010-2011; a los siguientes profesionales del ramo:

Nombres y Apellidos	N° de cédula	Ciudad	Área de Especialización
Luis Enrique Mueckay Arcos	090501920-4	Guayaquil	Teatro
Josef Julius Baumann Christoph	170947706-9	Quito	Teatro
Patricia Naranjo Parra	170406339-3	Quito	Teatro
Fidel Ernesto Ortiz Mosquera	080120593-1	Cuenca	Danza
Yelena Sarah Marich Alvear	090711622-2	Guayaquil	Danza
María Luisa González Lalama	170402563-2	Quito	Danza

**Art. 2.-** Los miembros del Comité Nacional de Selección designados a través del presente acuerdo ministerial, tendrán un plazo máximo de cinco (5) días contados desde la fecha en que les sean entregadas las postulaciones por parte del Ministerio de Cultura.

Durante este período, los miembros del Comité Nacional de Selección realizarán la evaluación, calificación y selección de cada una de las postulaciones puestas a su consideración; para lo cual utilizarán el protocolo de selección entregado por el Ministerio de Cultura.

Concluido el plazo en mención, el Comité Nacional de Selección se reunirá en la Subsecretaría Técnica del Ministerio de Cultura para emitir mediante actas, el veredicto final de postulaciones seleccionadas que serán defendidas por el país en la IX Reunión del Consejo Intergubernamental del Programa Iberescena.

**Art. 3.-** Cada miembro del Comité Nacional de Selección de Postulaciones para la Convocatoria Iberescena 2010-2011, contra factura, a cambio de sus servicios

profesionales y una vez entregado el veredicto final al Ministerio de Cultura, percibirá la cantidad de mil dólares de los Estados Unidos de América con 00/100 (USD 1.000,00). El Ministerio de Cultura actuará como agente de retención, de conformidad a la ley.

**Art. 4.-** De la debida ejecución del presente acuerdo ministerial encárguese a la Subsecretaría Técnica y a la Dirección de Promoción y Difusión de la Creatividad.

**Art. 5.-** El presente acuerdo ministerial entrará en vigencia desde el momento de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los cinco días del mes de noviembre de dos mil diez.

f.) Ivonne Marisela Rivera Yáñez, Ministra de Cultura (E).

N° 317 M-2010

**EL MINISTRO DE FINANZAS**

**Considerando:**

Que, el Art. 25 de la Ley sobre el Banco Ecuatoriano de la Vivienda y asociaciones mutualistas de ahorro y crédito, integra los miembros del Directorio del Banco Ecuatoriano de la Vivienda;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 222 MF - 2010 de 16 de agosto del año en curso, se delega al economista Pablo Albán, como representante del Ministerio de Finanzas, ante el Directorio del Banco Ecuatoriano de la Vivienda, BEV; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el Título IV, capítulo tercero, artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial N° 449 de 20 de octubre del 2008; de los artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva y de su reforma constante en el Decreto Ejecutivo No. 131, publicado en el Registro Oficial N° 35 de 7 de marzo del 2007, artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado; y, el 75 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas,

**Acuerda:**

**ARTÍCULO 1.-** A partir de la presente fecha se da por concluida la delegación conferida mediante Acuerdo Ministerial N° 222 MF-2010, expedido el 16 de agosto del 2010.

**ARTÍCULO 2.-** Delegar al economista Santiago Caviedes como Vocal en representación del Ministerio de Finanzas ante el Directorio del Banco Ecuatoriano de la Vivienda (BEV), quien deberá informar periódicamente sobre los temas tratados y resultados obtenidos en cada una de las reuniones.

Comuníquese.- Quito, Distrito Metropolitano, 8 de diciembre del 2010.

f.) Patricio Rivera Yáñez, Ministro de Finanzas.

Es copia.- Certifico.

f.) Ing. Xavier Orellana Páez, Director de Certificación y Documentación del Ministerio de Finanzas.

N° 320

**EL MINISTRO DE FINANZAS**

**Considerando:**

Que, el Art. 154 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que corresponde a las ministras y ministros de Estado ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, la Ley de Modernización del Estado, en el Art. 35 prevé que cuando la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado, dictarán los respectivos acuerdos o resoluciones para delegar atribuciones;

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en el Art. 54 establece la titularidad y el ejercicio de competencias atribuidas a los órganos administrativos podrán ser desconcentrados en otros jerárquicamente dependientes para el traslado de competencias al órgano desconcentrado. La desconcentración se hará por decreto ejecutivo o acuerdo ministerial;

Que, el Art. 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva determina que las atribuciones de las entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de menor jerarquía excepto las prohibidas por ley o por decreto, delegación que será publicada en el Registro Oficial;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 119 de 19 de mayo del 2010 se reforma el Libro III de la Organización y Administración del Ministerio de Finanzas del Decreto Ejecutivo N° 3410, publicado en el Registro Oficial N° 5 de 22 de enero del 2003;

Que, la Primera Disposición Transitoria del Libro III del Acuerdo Ministerial N° 119 de 19 de mayo del 2010, establece que el portafolio de productos y servicios podrá ser reformado conforme avance el proceso de desconcentración mediante acto resolutorio interno;

Que, el Art. 75 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, señala que el Ministro a cargo de las finanzas públicas podrá delegar por escrito las facultades que estime conveniente hacerla; y,

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

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Delegar al Subsecretario de Presupuestos la suscripción de los dictámenes obligatorios y vinculantes establecidos en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas sobre la disponibilidad de recursos financieros suficientes para cubrir los incrementos salariales y los demás beneficios económicos y sociales que signifiquen egresos, que se pacten en los contratos colectivos de trabajo y actas transaccionales.

**Art. 2.-** El presente acuerdo ministerial entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano en la ciudad de San Francisco de Quito, a 8 de diciembre del 2010.

f.) Patricio Rivera Yáñez, Ministro de Finanzas.

Es copia.- Certifico.

f.) Ing. Xavier Orellana Páez, Director de Certificación y Documentación del Ministerio de Finanzas.

No. 235

**MINISTRO DE RECURSOS NATURALES  
NO RENOVABLES****Considerando:**

Que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, promulgada en el Registro Oficial No. 395 de 4 de agosto del 2008 y su Reglamento General, otorgan varias facultades al Ministro de Recursos Naturales No Renovables como máxima autoridad de este Portafolio para, entre otras, disponer la elaboración de estudios y demás documentación precontractual; aprobar pliegos; autorizar el inicio de un proceso precontractual, llevar adelante desde su inicio hasta su adjudicación, suspensión, cancelación o declaratoria de desierto, los procesos precontractuales contemplados en los antes referidos cuerpos normativos o designar y presidir los cuerpos colegiados institucionales que los lleven a cabo; adjudicar, declarar desiertos, suspender, archivar o reaperturar los procesos precontractuales que integran el Sistema Nacional de Contratación Pública; y, suscribir los contratos que por tales procesos se adjudiquen, así como los instrumentos que los modifican, amplían, prorrogan o dan por terminado por cumplimiento de las obligaciones contractuales, por mutuo acuerdo de las partes o por decisión unilateral y anticipada de la institución ante un incumplimiento contractual;

Que de acuerdo con lo previsto en los artículos 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada; 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; el Ministro de Recursos Naturales No Renovables se encuentra facultado para delegar sus atribuciones a los funcionarios de la institución que representa, cuando lo estime conveniente;

Que con Acuerdo Ministerial No. 150 de 22 de febrero de 2010, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Recursos Naturales No Renovables, sustituyéndose la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional por la Coordinación General Administrativa Financiera;

Que es necesario racionalizar y desconcentrar la gestión administrativa y financiera del Ministerio de Recursos Naturales No Renovables, a fin de proveer de mayor agilidad al despacho de las labores inherentes a dicha institución, en lo atinente al Sistema Nacional de Contratación Pública, a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Servicio Público, por lo que es necesaria la delegación de funciones al Coordinador General Administrativo Financiero, de tal manera que incluya poder de decisión en aspectos administrativos y financieros; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los artículos 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema

Nacional de Contratación Pública, 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada; 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Acuerda:**

**Artículo 1.-** Delegar al ingeniero Jason Teddy Valdivieso Salazar, Coordinador General Administrativo Financiero, para que a nombre y en representación del Ministro de Recursos Naturales No Renovables, ejerza las siguientes funciones:

1. Aprobar, reformar, modificar y/o ampliar el Plan Anual de Contrataciones-PAC, en los términos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General y Resoluciones emitidas por el Instituto Nacional de Contratación Pública.
2. Disponer la elaboración o la contratación para la elaboración de los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos; y, especificaciones técnicas necesarias para el inicio de todo proceso precontractual.
3. Autorizar el inicio de todo procedimiento precontractual para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, aprobar los pliegos de los correspondientes procesos precontractuales; exceptuándose los pliegos, Resoluciones de Inicio y de Adjudicación de los procedimientos de consultoría por Concurso Público y los de Licitación que serán autorizados y aprobados directamente por el Ministro de Recursos Naturales No Renovables.
4. Llevar adelante desde su inicio hasta su adjudicación, suspensión, cancelación o declaratoria de desierto, los procesos precontractuales antes citados; y, la suscripción de los contratos, así como todos aquellos instrumentos jurídicos que modifiquen, reformen, complementen, prorroguen, amplíen, corrijan o terminen dichos contratos. Esta facultad, incluye la expedición de todos los actos administrativos inherentes a los mismos, como el cumplimiento de todos los trámites y actuaciones requeridas en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, suscribiendo entre otras, las modificaciones contractuales requeridas y designación de la Comisión que suscribirá las correspondientes Actas de Entrega Recepción Parcial, Provisional y Definitiva, bajo la Ley de Contratación Pública y la vigente Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
5. Suscribir los contratos de prestación de servicio de capacitación, cursos, seminarios o talleres.
6. Conformar, presidir de ser necesario y designar a los demás integrantes y Secretario de las Comisiones Técnicas a cuyo cargo está llevar adelante desde su inicio hasta su adjudicación, suspensión, cancelación o declaratoria de desierto y reapertura de los procesos de contratación de esta Cartera de Estado.



7. Designar a la o las personas autorizadas para utilizar las herramientas del Sistema Nacional de Contratación Pública y actualizar la misma cuando corresponda.
8. Resolver sobre la transferencia gratuita de bienes con otras entidades del sector público.
9. Suscribir resoluciones y acciones de personal relativas a: Cambios administrativos, traslados temporales y definitivos, vacaciones, licencias, sanciones administrativas, encargo de funciones, comisión de servicios, declaración de vacantes por fallecimiento, etc.; y, disponer la instauración de sumarios y audiencias administrativas a que hubiere lugar y realizar todas las actuaciones necesarias hasta la culminación de los trámites, autorización de comisiones de servicios con o sin sueldo, dentro y fuera del país, tanto del personal de nombramiento como del personal de contrato.
10. Suscribir contratos, resoluciones y acciones de personal relativas a: Ingreso y renovación de contratos del personal del Ministerio de Recursos Naturales No Renovables.
11. Suscribir todos los actos administrativos relacionados al traspaso del personal de esta Cartera de Estado, con nombramiento y bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales a las instituciones creadas por los procesos de escisión de acuerdo a la normativa aplicable en el sector Minero e Hidrocarburífero.
12. Autorizar y aprobar según corresponda, la documentación que se genere y tramite por medio de las direcciones Financiera, Administrativa, de Recursos Tecnológicos y de Recursos Humanos.
13. Intervenir en los procesos de enajenación mediante remate de bienes muebles e inmuebles de propiedad de esta Cartera de Estado, de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento General de Bienes del Sector Público.

**Artículo 2.-** El Coordinador General Administrativo Financiero responderá personal y pecuniariamente dentro del ámbito administrativo y civil ante el Ministro de Recursos Naturales No Renovables y las autoridades competentes, por los actos realizados en ejercicio de la presente delegación.

**Artículo 3.-** El Coordinador General Administrativo Financiero, presentará mensualmente al Ministerio de Recursos Naturales No Renovables un informe de todos los procesos precontractuales autorizados en función de la delegación dada en el numeral 3 del artículo 1 del presente acuerdo.

**Artículo 4.-** De la aplicación y ejecución del presente Acuerdo, encárguese al Coordinador General Administrativo Financiero.

**Artículo 5.-** Dejar sin efecto los acuerdos ministeriales Nos. 181, 188, 205 y 209 de 21 de abril, 5, 15 y 29 de julio de 2010, respectivamente.

**Artículo 6.-** El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Quito, a 2 de diciembre de 2010

f.) Wilson Pástor M., Ministro de Recursos Naturales No Renovables.

MINISTERIO DE RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- Quito, a 10 de diciembre del 2010.- f.) Aníbal Rosero V., Gestión y Custodia de Documentación.

---

N° 00226

**Richard Espinosa Guzmán, B. A.**  
**MINISTRO DE RELACIONES LABORALES**

**Considerando:**

Que, mediante Decreto Presidencial N° 10-2009 de 13 de agosto del 2009, se fusionaron la Secretaría Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, SENRES, y el Ministerio de Trabajo y Empleo, creándose el Ministerio de Relaciones Laborales;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 11-2009, el señor Presidente Constitucional de la República nombra al señor Richard Espinosa Guzmán, B. A, como Ministro de Relaciones Laborales;

Que, el artículo 125 del Reglamento Especial de Formación y Titulación Artesanal, establece: "Integrarán la Comisión Especial Nacional: el Director Técnico de la Junta Nacional de Defensa del Artesano, el Jefe de la División de Educación Escolarizada y Artesanal de la Dirección Nacional de Educación Popular Permanente o el Jefe del Departamento de Formación Artesanal de Educación Intercultural Bilingüe del Ministerio de Educación, según su competencia; y, el Jefe del Departamento de Desarrollo Artesanal de la Dirección Nacional de Empleo y Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Empleo, los que serán designados mediante Acuerdo o Resolución del Titular de cada Institución";

Que, mediante acción de personal N° 0238606 de 12 de noviembre del 2010 se nombra al Dr. Ramiro Lovato Freire como Coordinador de la Unidad de Control, Coordinación y Promoción Artesanal; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Art. 154 de la Constitución de la República del Ecuador,

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Designar al doctor Ramiro Lovato Freire como delegado del Ministerio de Relaciones Laborales para que integre la Comisión Especial Nacional, prevista en el Reglamento Especial de Formación y Titulación Artesanal.

**Art. 2.-** El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción.

De la ejecución del presente acuerdo ministerial, encárguese a la Dirección de Empleo y Reversión Laboral.

Comuníquese.- Quito, 25 de noviembre del 2010.

f.) Richard Espinosa Guzmán, B. A., Ministro de Relaciones Laborales.

---

N° 00227

**Richard Espinosa Guzmán, B. A.**  
**MINISTRO DE RELACIONES LABORALES**

**Considerando:**

Que, la Secretaría Nacional del Migrante, mediante comunicación N° 097-CEUS-REP-SENAMI-10 del 29 de octubre del 2010, ha invitado a esta Cartera de Estado a la inauguración de las nuevas oficinas de la Secretaría Nacional del Migrante y a la apertura de la Feria "Ecuador Itinerante", en Long Island City en la ciudad de New York, Estados Unidos los días 11 y 12 de diciembre del 2010;

Que, de conformidad con la Ley Orgánica del Servicio Público, los viáticos corresponden a ingresos complementarios; en tanto, no se expida el Reglamento para el reconocimiento y pago de los mismos, mediante acuerdo ministerial, la norma aplicable es la contenida en el Reglamento para el pago de viáticos en el exterior para servidores y servidoras de las instituciones del Estado, publicado en el Registro Oficial N° 2 del 12 de agosto del 2009;

Que, según el Reglamento para el pago de viáticos para servidores y servidoras de las instituciones del Estado, referido anteriormente, las servidoras y servidores de las instituciones, entidades y organismos del Estado, que sean declarados legalmente en licencia para el cumplimiento de servicios institucionales en el exterior, percibirán viáticos, subsistencias, gastos de movilización y transporte por el número de días efectivamente utilizados en la licencia;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 830 del 8 de diciembre del 2010, el Secretario Nacional de la Administración Pública, autoriza el viaje y declara en comisión de servicios al suscrito del 9 al 12 de diciembre del 2010; y,

En uso de las atribuciones conferidas en el Art. 154, numeral 1 de la Constitución de la República y el Art. 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Declarar licencia con remuneración para el cumplimiento de servicios institucionales en el exterior al señor Subsecretario de Empleo y Salarios, Daniel Novasco Ponce, a realizarse en la ciudad de New York, Estados Unidos del 9 al 12 de diciembre del 2010.

**Art. 2.-** Los gastos generados por esta licencia con remuneración para el cumplimiento de servicios institucionales en el exterior del suscrito y del Subsecretario de Empleo y Salarios, Daniel Novasco Ponce del 9 al 12 de diciembre del 2010, correrán en su totalidad a cargo del presupuesto del Ministerio de Relaciones Laborales.

**Art. 3.-** De la ejecución del presente acuerdo ministerial, en lo que corresponda, encárguese a la Coordinación Administrativa Financiera y a la Dirección de Relaciones Internacionales de esta Cartera de Estado.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 8 de diciembre del 2010.

f.) Richard Espinosa Guzmán, B. A., Ministro de Relaciones Laborales.

---

No. 409

**Marcela Aguiñaga Vallejo**  
**MINISTRA DEL AMBIENTE**

**Considerando:**

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

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

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

Que, de conformidad con lo establecido en el Art. 19 de la Ley de Gestión Ambiental, las obras públicas, privadas y mixtas y los proyectos de inversión públicos o privados que puedan causar impactos ambientales, deben previamente a su ejecución ser calificados, por los organismos descentralizados de control, conforme el Sistema Único de Manejo Ambiental cuyo principio rector será el precautelatorio;

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

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

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

Que, de acuerdo al artículo 20 del Sistema Único de Manejo Ambiental, del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, la participación ciudadana en la gestión ambiental tiene como finalidad considerar e incorporar los criterios y las observaciones de la ciudadanía, especialmente la población directamente afectada de una obra o proyecto, sobre las variables ambientales relevantes de los estudios de impacto ambiental y planes de manejo ambiental, siempre y cuando sea técnica y económicamente viable, para que las actividades o proyectos que puedan causar impactos ambientales se desarrollen de manera adecuada, minimizando y/o compensando estos impactos a fin de mejorar las condiciones ambientales para la realización de la actividad o proyecto propuesto en todas sus fases;

Que, el Acuerdo Ministerial No. 014, publicado en el R. O. 554 del 24 de marzo del 2009 y que establece las Condiciones para el Licenciamiento Ambiental para Actividades Hidrocarburíferas, en su Art.- 6 establece que: La persona natural o jurídica interesada en obtener la Licencia Ambiental, en proyectos que se encuentren en operación y no hayan obtenido previamente la Licencia Ambiental deberán presentar los siguientes documentos: Inciso 6.2: "Certificado del Informe de la Auditoría Ambiental realizada en los dos últimos años y Plan de Manejo actualizado y aceptado por la Subsecretaría de Protección Ambiental;

Que, mediante oficio No. DINAPAH-H-230-00-2000200 del 11 de abril del 2000, la Subsecretaría de Protección Ambiental Hidrocarburífera del Ministerio de Energía y Minas, aprueba el Estudio de Diagnóstico y Plan de Manejo Ambiental de la Gasolinera "ELOY ALFARO", ubicada en la parroquia Valdez del cantón Eloy Alfaro, provincia de Esmeraldas;

Que, mediante oficio No. 06422-PCO-GRN-KMA-2007 del 20 de julio del 2007, la comercializadora Petrocomercial remite al Ministerio de Energía y Minas los términos de referencia para la auditoría ambiental y Plan de Manejo Ambiental del depósito de combustible para pesca artesanal ELOY ALFARO, junto al comprobante de depósito por USD 150,00 de acuerdo a lo estipulado en el Acuerdo Ministerial No. 025, publicado en el R. O. No. 113 del 28 de septiembre del 2005;

Que, con oficio No. 0215-SPA-DINAPA-CSA-0701342 del 16 de agosto del 2007, la Subsecretaría de Protección Ambiental Hidrocarburífera del Ministerio de Energía y Minas aprueba los términos de referencia para la auditoría ambiental de cumplimiento del depósito de combustible para pesca artesanal ELOY ALFARO;

Que, con oficio No. 7362-PCO-GRN-KMA-2008 recibido el 24 de julio del 2008, Petrocomercial remite a la Subsecretaría de Protección Ambiental Hidrocarburífera del Ministerio de Minas y Petróleos el informe de Auditoría Ambiental del depósito de combustible para pesca artesanal ELOY ALFARO, ubicada en la parroquia Valdez del cantón Eloy Alfaro, provincia de Esmeraldas;

Que, mediante comunicación s/n del 14 de agosto del 2008, el propietario del depósito de combustible solicita al Ministerio del Ambiente emitir el certificado de intersección con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Bosques Protectores y Patrimonio Forestal del Estado, del depósito de combustible para pesca artesanal ELOY ALFARO ubicada en la parroquia Valdez del cantón Eloy Alfaro, provincia de Esmeraldas;

Que, mediante oficio No. 1901-DINAPAH-CSA-814581, del 11 de septiembre del 2008, la Dirección Nacional de Protección Ambiental del Ministerio de Minas y Petróleos, emite observaciones al informe de Auditoría Ambiental del depósito de combustible de pesca artesanal ELOY ALFARO y solicita presentar información ampliatoria o complementaria a varios requerimientos;

Que, mediante oficio No. 10197-PCO-GRN-KMA-2008 de fecha 15 de octubre del 2008, el Jefe de la Comercializadora Petrocomercial Regional Norte, remite las respuestas a las observaciones realizadas al informe de Auditoría Ambiental del depósito de combustible de pesca artesanal ELOY ALFARO;

Que, mediante oficio No. 2315-DINAPAH-CSA-0818133 del 18 de noviembre del 2008, la Dirección Nacional de Protección Ambiental Hidrocarburífera del Ministerio de Minas y Petróleos nuevamente emite observaciones al informe de Auditoría Ambiental del depósito de combustible de pesca artesanal ELOY ALFARO y solicita información complementaria;

Que, mediante oficio No. 12708-PCO-GRN-KMA-2008 del 15 de diciembre del 2008, la Comercializadora Petrocomercial remite al Ministerio de Minas y Petróleos la información complementaria del informe de Auditoría Ambiental del depósito de combustible para pesca artesanal ELOY ALFARO, para su respectivo análisis y pronunciamiento;

Que, mediante oficio No. 684-09-DPCC/MA del 22 de enero del 2009, el Ministerio del Ambiente determinó que el Proyecto depósito de combustible para pesca artesanal ELOY ALFARO, NO INTERSECTA con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Bosques Protectores y Patrimonio Forestal del Estado, siendo las coordenadas del mencionado proyecto las siguientes:

PUNTOS	COORDENADAS	
	X	Y
1	724452	138884

Que, mediante oficio No. 234-SPA-DINAPAH-CSA-901913 del 10 de febrero del 2009, la Subsecretaría de Protección Ambiental del Ministerio de Minas y Petróleos acepta el informe de Auditoría Ambiental del depósito de combustible para pesca artesanal ELOY ALFARO;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1630, publicado en el Registro Oficial No. 561 del 1 de abril del 2009, se transfirieron al Ministerio del Ambiente, todas las competencias, atribuciones, funciones y delegaciones que en materia ambiental ejercía la Subsecretaría de Protección Ambiental del Ministerio de Minas y Petróleos, la Dirección Nacional de Protección Ambiental Minera, DINAPAM y la Dirección Nacional de Protección Ambiental Hidrocarburífera, DINAPAH;

Que, mediante comunicación MBGC-017-09 del 14 de abril del 2009, el propietario del depósito de combustible para pesca artesanal ELOY ALFARO, solicita al Ministerio del Ambiente el otorgamiento de la Licencia Ambiental para el depósito de combustible para pesca artesanal ELOY ALFARO, ubicado en la parroquia Valdez, cantón Eloy Alfaro, provincia de Esmeraldas, adjuntando el respaldo de las transferencias No. 169890184 por USD 44.80 por concepto del 0,08 x 1.000 del monto total del proyecto; copia notariada de la garantía de fiel cumplimiento del contrato No. 0000420 para dar cumplimiento con el artículo 7 del Registro Oficial No. 67 del Ministerio de Minas y Petróleos, garantizando el cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y copia notariada de la Póliza de Responsabilidad Civil No. 0000071, para cubrir daños a terceros;

Que, mediante oficio No. 1043-2009-SCA-MAE del 2 de julio del 2009, la Subsecretaría de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente, procede a devolver al proponente la copia notariada de la póliza de fiel cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental No. 0000420, por USD 112.00 y la copia notariada de la Póliza de Responsabilidad Civil No. 0000071 por USD 150,000.00 con el fin de corregir el nombre del beneficiario y remitir ciertos documentos;

Que, mediante oficio No. 08638-PCO-GCN-CSC-DN-2009, del 14 de septiembre del 2009, se remita las respuestas a las observaciones para la emisión de la Licencia Ambiental al depósito de combustible para pesca artesanal ELOY ALFARO; adjuntando la Póliza de

Responsabilidad Civil No. 200443 por un valor de USD 150.000,00, otorgado por Seguros Bolívar y la Garantía de fiel cumplimiento al Plan de Manejo Ambiental Póliza No 0000420, por un valor de USD 112.00 otorgado por Sweaden Compañía de Seguros y Reaseguros S. A. a nombre del Ministerio del Ambiente, el Plan de Manejo Ambiental actualizado del depósito de combustible y la transferencia No. 0839891 de USD 230.00 por pago de servicios ambientales de seguimiento y monitoreo ambiental;

Que, mediante oficio No. 00309-CCNA-MES-NOR-2010, del 5 de mayo del 2010 la comercializadora Petrocomercial remite a la Subsecretaría de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente el reporte de Presentación Pública de la Auditoría Ambiental del depósito de combustible para pesca artesanal ELOY ALFARO, para comunicar a la ciudadanía, realizada los días 27 al 31 de marzo del 2010, en las oficinas de información de las instalaciones del depósito de combustible ELOY ALFARO, ubicada en la parroquia Valdez, ciudad de limones, cantón Eloy Alfaro, calle Malecón Simón Bolívar, entre los barrios Brisas del Mar y Av. de las Américas, provincia de Esmeraldas; y,

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

#### Resuelve:

**Art. 1.** Ratificar la aprobación del Estudio de Diagnóstico y Plan de Manejo Ambiental de la Gasolinera "ELOY ALFARO", ubicada en la parroquia Valdez del cantón Eloy Alfaro, provincia de Esmeraldas mediante oficio No. DINAPAH-H-230-00-2000200 del 11 de abril del 2000 por parte de la Subsecretaría de Protección Ambiental Hidrocarburífera del Ministerio de Energía y Minas.

**Art. 2.** Ratificar la aceptación del Informe de Auditoría Ambiental y Plan de Manejo Ambiental actualizado del proyecto, depósito de combustible para pesca artesanal ELOY ALFARO, ubicada en la parroquia Valdez, cantón Eloy Alfaro, provincia de Esmeraldas, aprobado por la Subsecretaría de Protección Ambiental del Ministerio de Energía y Minas mediante oficio No. 234-SPA-DINAPAH-CSA-0901913 del 10 de febrero del 2009.

**Art. 3.** Otorgar la Licencia Ambiental para el proyecto depósito de combustible para pesca artesanal ELOY ALFARO, ubicada en la parroquia Valdez, cantón Eloy Alfaro, provincia de Esmeraldas.

**Art. 4.** Los documentos habilitantes que se presentaren para reforzar la evaluación ambiental del proyecto, pasarán a constituir parte integrante del Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental presentado, los mismos que deberán cumplirse estrictamente, caso contrario se procederá con la suspensión o revocatoria de la Licencia Ambiental conforme lo establecen los artículos 27 y 28 del Sistema Único de Manejo Ambiental, SUMA, de Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente.

Notifíquese con la presente resolución al propietario del depósito de combustible para pesca artesanal ELOY ALFARO y publíquese en el Registro Oficial por ser de interés general.

De la aplicación de esta resolución se encargan a la Subsecretaría de Calidad Ambiental y la Dirección Provincial de Esmeraldas de este Ministerio.

Comuníquese y publíquese.- Dada en Quito, a 7 de octubre del 2010.

f.) Marcela Aguiñaga Vallejo, Ministra del Ambiente.

**MINISTERIO DEL AMBIENTE 409**

**LICENCIA AMBIENTAL PARA EL PROYECTO  
DEPÓSITO DE COMBUSTIBLE PARA PESCA  
ARTESANAL ELOY ALFARO, UBICADA EN EL  
CANTÓN ELOY ALFARO, PROVINCIA DE  
ESMERALDAS**

El Ministerio del Ambiente, en su calidad de Autoridad Ambiental Nacional y en cumplimiento de sus responsabilidades establecidas en la Constitución de la República del Ecuador y la Ley de Gestión Ambiental relacionadas a la preservación del medio ambiente, la prevención de la contaminación ambiental y el desarrollo sustentable, confiere la presente Licencia Ambiental al señor Dalo Grueso Jaramillo propietario del depósito de combustible para pesca artesanal ELOY ALFARO, para que en sujeción al Estudio y Plan de Manejo Ambiental aprobado, proceda a la ejecución del proyecto. Depósito de combustible para pesca artesanal ELOY ALFARO.

En virtud de lo expuesto, el propietario del depósito de combustible para pesca artesanal Eloy Alfaro, se obliga a:

1. Cumplir estrictamente lo señalado en la Auditoría Ambiental y Plan de Manejo Ambiental Actualizado del depósito de combustible para pesca artesanal Eloy Alfaro, ubicada en la provincia de Esmeraldas, cantón Eloy Alfaro, parroquia Valdez.
2. Realizar el monitoreo interno y enviar los reportes de monitoreo al Ministerio del Ambiente conforme lo establecido en el Art. 12 del Reglamento Sustitutivo al Reglamento Ambiental para las Operaciones Hidrocarburíferas en el Ecuador y normativa aplicable.
3. Utilizar en la ejecución del proyecto, procesos y actividades, tecnologías y métodos que atenúen, y en la medida de lo posible prevengan los impactos negativos al ambiente.
4. Ser íntegramente responsable de las actividades que cumplan sus concesionarias o subcontratistas.
5. Presentar al Ministerio del Ambiente las auditorías ambientales de cumplimiento al Plan de Manejo Ambiental, de conformidad con lo establecido en los artículos 60 y 61 del Título IV, Capítulo IV Sección I del Libro VI del Texto Unificado de la Legislación Ambiental Secundaria del Ministerio del Ambiente.
6. Proporcionar al personal técnico del Ministerio del Ambiente, todas las facilidades para llevar a efecto los procesos de monitoreo, control, seguimiento y cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado, durante la ejecución del proyecto y materia de otorgamiento de esta licencia.

7. Cancelar anualmente y sujeto al plazo de duración del proyecto, el pago por servicios ambientales de seguimiento y monitoreo ambiental al cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado, conforme lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. 068 del 26 de abril del 2010, mediante el cual modifica los valores estipulados en el Ordinal V, artículo 11, Título II del Libro IX del Texto Unificado de la Legislación Ambiental Secundaria, referente a los Servicios de Gestión y Calidad Ambiental.

8. Cumplir con la normativa ambiental vigente, a nivel nacional y local.

9. Mantener vigente la Garantía de Fiel Cumplimiento al Plan de Manejo Ambiental durante la vida útil del proyecto.

El plazo de vigencia de la presente Licencia Ambiental es desde la fecha de su expedición hasta el término de la ejecución del proyecto.

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

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

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

Dada en Quito, a 7 de octubre del 2010.

f.) Marcela Aguiñaga Vallejo, Ministra del Ambiente.

**No. 2008-031A**

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL CENTRO DE  
LEVANTAMIENTOS INTEGRADOS DE  
RECURSOS NATURALES POR SENSORES  
REMOTOS, -CLIRSEN-**

**Considerando:**

Que, el Centro de Levantamientos Integrados de Recursos Naturales por Sensores Remotos, CLIRSEN, creado mediante Decreto Supremo No. 2027 y publicado en el Registro Oficial No. 486 de 19 de diciembre de 1977, es una entidad de derecho público, con jurisdicción nacional, personería jurídica y autonomía técnica, administrativa y financiera, adscrita al Instituto Geográfico Militar, con sede en la ciudad de Quito;

Que, las funciones del Centro de Levantamientos Integrados de Recursos Naturales por Sensores Remotos, CLIRSEN, son: a) Formar el inventario de los recursos naturales tanto renovables como no renovables del país; b) Planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades concernientes a la técnica de sensores remotos; c) Contribuir para el levantamiento cartográfico del Ecuador y la elaboración de mapas temáticos; y d) Prestar asesoramiento técnico a las instituciones públicas y privadas en las materias relacionadas a su actividad;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 544, publicado en el R. O. No. 267 y reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 172, publicado en el R. O. No. 45, se expidió el Reglamento General de la Ley de Creación del CLIRSEN, en donde constan la naturaleza y objetivos, así como su estructura orgánica;

Que, CLIRSEN requiere de una estructura organizacional alineada a la naturaleza y especialización de la misión consagrada en su Ley de Creación, por lo que de conformidad a lo establecido en la resolución SENRES-PROC-2006-000046, la misma deberá contemplar principios de organización y de gestión institucional eficiente, eficaz y efectiva por procesos;

Que, mediante acta número 2008 237 de 29 de julio del 2008 el Directorio del Centro de Levantamientos Integrados de Recursos Naturales por Sensores Remotos - CLIRSEN-, conoció y aprobó el Proyecto de Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos;

Que, mediante oficio No. SENRES-DI-2008 0006631 de 28 de octubre del 2008, el Secretario Nacional Técnico de la SENRES, emite dictamen favorable al Proyecto de Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Centro de Levantamientos Integrados de Recursos Naturales por Sensores Remotos, CLIRSEN;

Que, mediante oficio número MF-SP-CDPP-2008 de 8 de octubre del 2008 el Ministro de Finanzas emite dictamen presupuestario favorable al Proyecto de Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos;

Que, en sesión ordinaria del Directorio del Centro No. 2008-237 del martes 29 de julio del 2008, en el punto 6, faculta a la Dirección Ejecutiva, a expedir resoluciones para la buena marcha institucional; y,

En ejercicio de las facultades de las que se encuentra investido,

#### **Resuelve:**

**Expedir el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Centro de Levantamientos Integrados de Recursos Naturales por Sensores Remotos, -CLIRSEN-.**

**Artículo 1.- Estructura organizacional por procesos.-** La estructura organizacional del CLIRSEN, se alinea con sus funciones constantes en el Decreto Supremo 2027 vigente y publicado en Registro Oficial No. 486 del 17 de diciembre de 1977, sustentándose en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar una gestión institucional eficiente, eficaz y efectiva.

La mencionada estructura organizacional se sustenta en su misión y objetivos institucionales:

#### **a. Misión institucional:**

Generar e integrar geoinformación y proporcionar servicios técnicos, aplicados al inventario de los recursos naturales, el ambiente y la planificación territorial, mediante la explotación de la Teledetección y Sistemas de Información Geográfica, para contribuir al desarrollo sustentable del Ecuador;

#### **b. Visión institucional:**

Ser un ente de apoyo en la planificación nacional y liderar el mercado de productos y servicios geomáticos, trabajando activamente en los planes orientados al desarrollo y seguridad del país, así como participando en programas de investigación y aplicación de las ciencias espaciales hasta enero del 2011;

#### **c) Objetivos estratégicos:**

1. Formar el inventario de los recursos naturales tanto renovables como no renovables del país.
2. Liderar la utilización de la tecnología de sensores remotos, mediante el desarrollo de aplicaciones dirigidas a los campos de los recursos naturales y el ambiente.
3. Contribuir al levantamiento cartográfico y elaboración de mapas temáticos del Ecuador.
4. Socializar el uso de la teledetección y sistemas de información geográfica.
5. Brindar asistencia técnica en planes de desarrollo y seguridad a las Fuerzas Armadas, dentro del ámbito de productos y servicios geomáticos, mediante la explotación de técnicas de teledetección y Sistema de Información Geográfica (SIG).
6. Implementar la infraestructura de Datos Espaciales (IDE) en coordinación con el Instituto Geográfico Militar, de acuerdo con los estándares internacionales vigentes.
7. Mantener actualizada la infraestructura informática del Centro.
8. Asegurar y ampliar el mercado nacional e internacional mediante la satisfacción del cliente, con productos y servicios de calidad; y,

#### **d) Principios y valores institucionales:**

1. Comprometimiento.
2. Responsabilidad.
3. Honestidad.
4. Disciplina.
5. Predisposición para el aprendizaje y el cambio.

**Artículo 2.- Procesos institucionales.-** Los procesos institucionales del CLIRSEN, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional, y son:

**a. Los procesos gobernantes,** orientan la gestión institucional a través de la formulación de políticas y la expedición de normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la institución;

**b. Los procesos habilitantes:**

**Procesos habilitantes de asesoría,** proporcionan asesoría o asistencia técnica específica, para la toma de decisiones y la solución de problemas institucionales.

**Procesos habilitantes de apoyo,** implementan políticas generando productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, contribuyendo a la consecución de la misión institucional;

**c. Los procesos agregadores de valor,** implementan políticas, administran y controlan la generación de los productos y servicios destinados a usuarios externos e internos y permiten cumplir con la misión institucional, denotan su especialización y constituyen la razón de ser de la institución; y,

**d. Los procesos técnicos desconcentrados,** implementan políticas y desarrollan actividades generadoras de valor, en instalaciones propicias para ello fuera de la oficina matriz.

**Artículo 3.- Puestos directivos.-** los puestos directivos establecidos en el Centro son: el Directorio, el Director Ejecutivo y los directores técnicos de área.

**Artículo 4.- Comité de Gestión de Desarrollo Institucional.-** El Centro de Levantamientos Integrados de Recursos Naturales por Sensores Remotos, CLIRSEN, constituyó el Comité de Gestión de Desarrollo Institucional, mediante Resolución No. 032 de 2 de octubre del 2006, el mismo que está conformado por:

- a) El Director Ejecutivo o su delegado, quien lo presidirá;
- b) Los directores técnicos de área; y,
- c) Los jefes departamentales.

**Artículo 5.- Responsabilidades del Comité de Gestión de Desarrollo Institucional.-** El Comité de Gestión de Desarrollo Institucional, de acuerdo a lo establecido en el artículo 115 del Reglamento a la LOSCCA, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Instrumentar, controlar y evaluar la aplicación de las políticas normas e instrumentos técnicos relativos al desarrollo institucional, Recursos Humanos, remuneraciones y capacitación emitidas por la SENRES;

b) Coordinar la elaboración de los planes estratégicos y operativos de la institución;

c) Controlar y evaluar la ejecución de proyectos de diseño o reestructuración institucional; y,

d) Conocer previo a su aprobación, el plan de fortalecimiento institucional preparado por la Unidad de Administración de Recursos Humanos.

**Artículo 6.- Descripción de los procesos institucionales.-** El Centro de Levantamientos Integrados de Recursos Naturales por Sensores Remotos, CLIRSEN, ha implementado procesos, los cuales están conformados por:

**1. PROCESOS GOBERNANTES:**

1.1 Direccionamiento Estratégico del Centro de Levantamientos Integrados de Recursos Naturales por Sensores Remotos - DIRECTORIO.

1.2 Direccionamiento Ejecutivo del Centro de Levantamientos Integrados de Recursos Naturales por Sensores Remotos - DIRECCIÓN EJECUTIVA.

**2. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR:**

2.1 Gestión Técnica.

2.1.1 Geomática.

2.2 Gestión Corporativa.

**3. PROCESOS HABILITANTES:**

**3.1. PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA:**

3.1.1 Planificación.

3.1.2 Asesoría Jurídica.

**3.2 PROCESOS HABILITANTES DE APOYO:**

3.2.1 Gestión Administrativa - Financiera

3.2.1.1 Financiero

3.2.1.2 Servicios Institucionales

3.2.2 Unidad de Administración de Recursos Humanos - UARHs

3.2.3 Tecnologías de la Información y Comunicación - TICs

**4. PROCESOS TÉCNICOS DESCONCENTRADOS:**

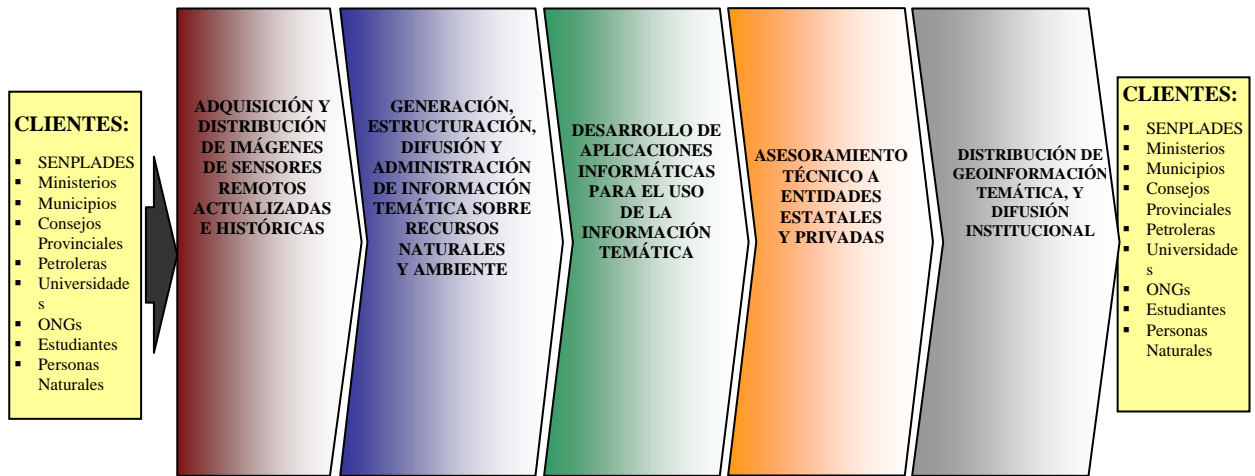
4.1 Estación Cotopaxi

4.2 Coordinadora del Litoral

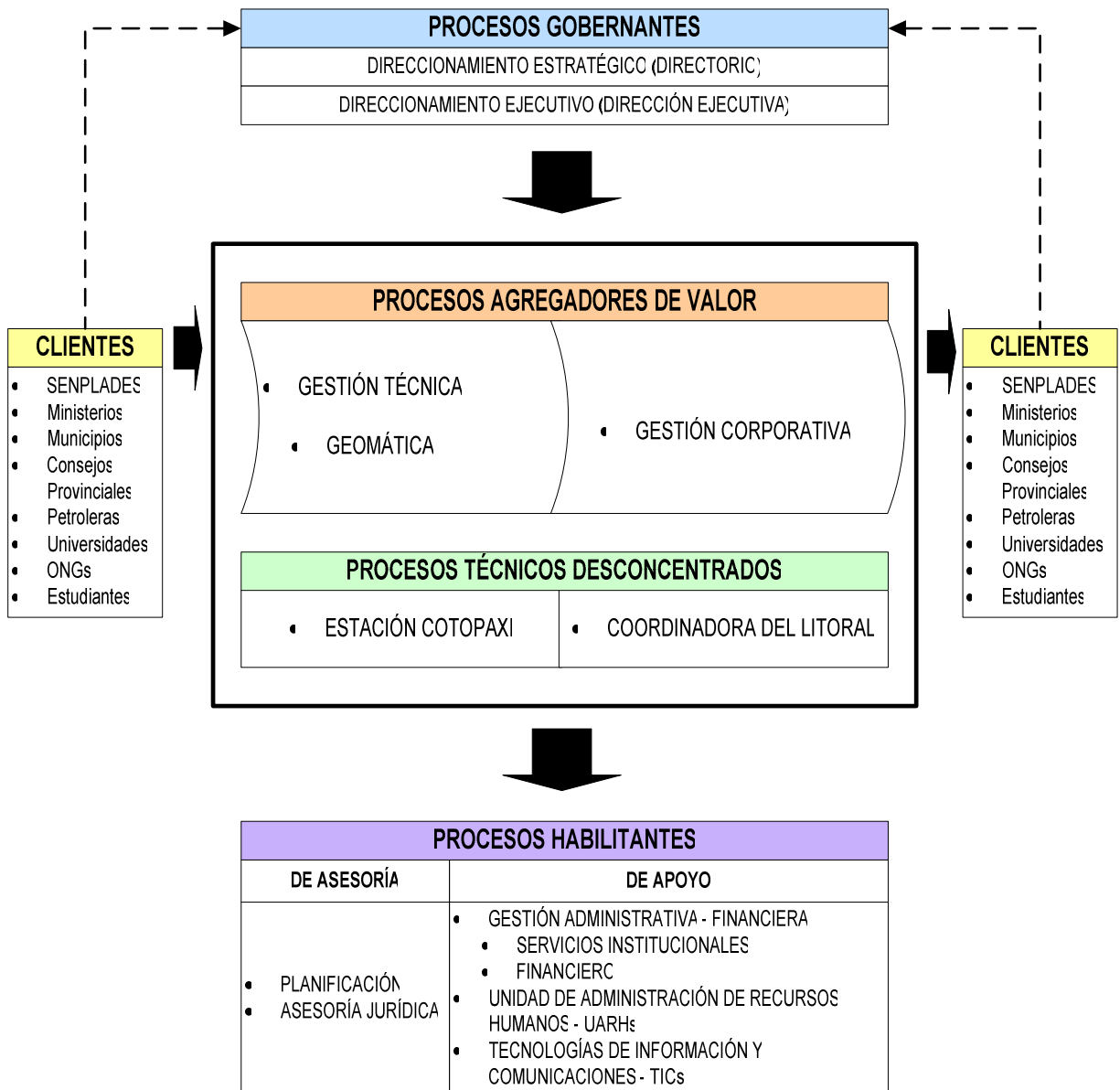
**Artículo 7.- Representaciones gráficas:**

Se definen las siguientes representaciones gráficas:

a. Cadena de Valor

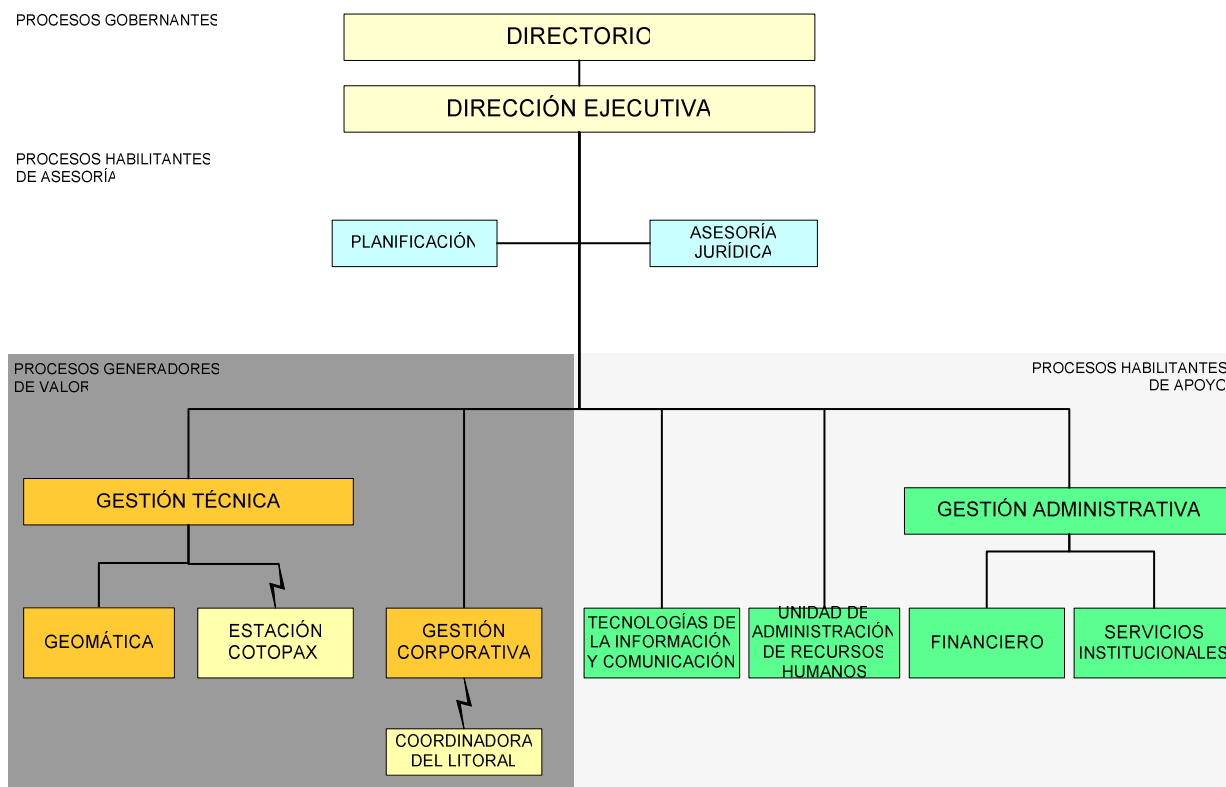


a. Mapa de Procesos





**c. Estructura orgánica:**



**Artículo 8.- Estructura orgánica descriptiva:**

**1. PROCESOS GOBERNANTES**

**1.1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DEL CENTRO DE LEVANTAMIENTOS INTEGRADOS DE RECURSOS NATURALES POR SENSORES REMOTOS - DIRECTORIO**

**a. Finalidad:**

Determinar las políticas institucionales y aprobar los planes y programas de trabajo del CLIRSEN guiando, de esta manera, el cumplimiento de los fines y objetivos del centro, de acuerdo con los requerimientos y necesidades nacionales; y,

**b. Atribuciones y responsabilidades:**

1. Determinar la política del Centro de Levantamientos Integrados de Recursos Naturales por Sensores Remotos.
2. Conocer y aprobar el presupuesto anual y sus reformas, cuya pro forma será elaborada por el Director Ejecutivo.
3. Conocer y aprobar los reglamentos y normas internos que fueren necesarios para garantizar la buena marcha institucional, sobre la base de los proyectos presentados por el Director Ejecutivo.

4. Analizar y aprobar la estructura orgánica de CLIRSEN y autorizar las modificaciones que en forma motivada solicite la Dirección Ejecutiva;
5. Nombrar y remover al Director Ejecutivo y autorizar a éste para que efectúe los nombramientos de personal, conforme al reglamento;
6. Seleccionar de las ternas que someta a consideración el Director Ejecutivo del Centro y aprobar el nombramiento de los siguientes funcionarios:
  - Director del Área Técnica.
  - Director del Área Administrativa.
7. Autorizar la tramitación de los empréstitos necesarios para la realización de proyectos.
8. Las demás determinadas en la Ley de Creación y sus reglamentos.

**1.2. DIRECCIONAMIENTO EJECUTIVO DEL CENTRO DE LEVANTAMIENTOS INTEGRADOS DE RECURSOS NATURALES POR SENSORES REMOTOS - DIRECCIÓN EJECUTIVA**

**a) Finalidad:**

Representar legalmente al CLIRSEN y ejecutar las políticas dictadas por el Directorio, mediante la dirección, coordinación y aprobación de actividades

técnico-administrativas y económicas; así como velar por el bienestar y mejoramiento continuo del personal, para lograr el eficiente y eficaz cumplimiento de las funciones del Centro; y,

**b. Atribuciones y responsabilidades:**

1. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley de Creación y sus reglamentos así como las emanadas del Directorio.
2. Representar legalmente a la entidad, así como técnicamente en eventos interinstitucionales nacionales o internacionales.
3. Elaborar, ejecutar y supervisar los distintos programas que realice el Centro de Levantamientos Integrados de Recursos Naturales por Sensores Remotos, de acuerdo con la política general y los planes de acción aprobados por el Directorio, coordinando dichas actividades con otros organismos públicos y privados.
4. Dirigir, organizar y controlar el movimiento técnico-administrativo y económico del Centro de Levantamientos Integrados de Recursos Naturales por Sensores Remotos.
5. Nombrar al personal previsto en la Estructura Orgánica del Centro de Levantamientos Integrados de Recursos Naturales por Sensores Remotos, de acuerdo con la ley y sus reglamentos.
6. Presentar los informes requeridos por el Directorio.
7. Los demás que contempla la presente ley y sus reglamentos.

**2. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR**

**2.1. GESTIÓN TÉCNICA**

**a. Finalidad:**

Asesorar y apoyar a la Dirección Ejecutiva en la gestión técnica institucional, así como supervisar y controlar la programación y ejecución de proyectos, procesos y actividades relacionadas con la generación de los productos primarios del centro, mediante el desarrollo, transferencia y óptima utilización de las tecnologías de Teledetección y SIG para lograr el efectivo cumplimiento de la misión del CLIRSEN; y,

**b. Atribuciones y responsabilidades:**

1. Formular y poner a consideración de la Dirección Ejecutiva, los planes, programas y proyectos de los procesos a su cargo.
2. Supervisar la programación, ejecución y evaluación de los programas, proyectos y convenios, así como brindar el asesoramiento técnico a las instituciones que lo requieran.
3. Coordinar con la Dirección Ejecutiva la implementación de políticas, estrategias y normas que orienten las acciones del CLIRSEN.

4. Mantener contacto permanente con los organismos nacionales e internacionales relacionados con las actividades propias de la institución.
5. Coordinar con: los procesos gobernantes (nivel ejecutivo), los procesos habilitantes de asesoría (nivel asesor), y los procesos habilitantes de apoyo (nivel administrativo), la asignación de recursos y demás actividades que permitan el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la gestión a su cargo.
6. Receptar las recomendaciones y sugerencias provenientes de los procesos bajo su responsabilidad y disponer las acciones a seguirse.
7. Coordinar y unificar procesos y procedimientos de trabajo en las áreas de su competencia.
8. Participar en las comisiones y comités que de acuerdo a las normas, disposiciones legales y superiores así lo dispongan.
9. Representar al CLIRSEN, por delegación de la Dirección Ejecutiva, en eventos y reuniones que se realicen con otras instituciones, tanto a nivel nacional como internacional.
10. Cumplir con las demás funciones que le asignen la ley, reglamentos y disposiciones superiores.

**2.1.1. GEOMÁTICA**

**a. Finalidad:**

Programar y ejecutar proyectos y trabajos relacionados con los recursos naturales, gestión ambiental y desarrollo social, aplicando los conocimientos y herramientas de la Teledetección y Sistemas de Información Geográfica, así como investigando su óptima utilización, con la finalidad de socializar los resultados a través de cursos, seminarios, talleres y otros eventos que contribuyan a la toma de decisiones y el desarrollo integral del País; y,

**b. Productos:**

**Preparación y entrega de información:**

1. Información escaneada.
2. Imágenes georeferenciadas.
3. Orto imágenes y ortofotos.
4. Espacio mapas.
5. Base de datos de puntos de control.
6. Cartografía digital existente editada y/o actualizada.
7. Cartografía planimétrica a grandes escalas.
8. Mapas temáticos analógicos y digitales.
9. Álbumes de mapas.

**Estudios temáticos integrados:**

1. Cartografía digital temática.
2. Informes técnicos de avance y ejecución de proyectos.
3. Memorias técnicas.
4. Metadatos de la cartografía digital.

**Geosemántica:**

1. Geoinformación generada y/o actualizada estructurada según normativa interna o requerimiento externo.
2. Inventarios digitales administrados por el SIG - SIGRENA.
3. SIGRENA - GEOPORTAL.
4. Inventarios analógicos.
5. Estándares internos de normalización.
6. Manuales de implementación para nuevos estándares nacionales de normalización.
7. Catálogo temático.
8. Catálogo de objetos.
9. Metadatos de imágenes y/o proyectos.

**CENTRO DE ENTRENAMIENTO EN PERCEPCIÓN REMOTA -CENPER-:**

1. Plan de eventos de transferencia.
2. Información resumen para publicación.
3. Calendario de cursos.
4. Lista de participantes.
5. Plan de inauguración de eventos.
6. Hojas de evaluación de eventos.
7. Diplomas de asistencia a eventos.
8. Informe de evaluación de cursos.
9. Informe de finalización de cursos.
10. Propuesta para cursos específicos.
11. Planes de investigación.
12. Memorias técnicas y productos de investigación.

**2.2. GESTIÓN CORPORATIVA**

**a. Finalidad:**

Implementar un proceso eficiente de comercialización de los productos y servicios de Teledetección y Sistemas de Información Geográfica, mediante la utilización de las técnicas de mercadeo que conlleven a la optimización del servicio al cliente, la permanente

actualización de la información generada y la introducción de altos estándares de control de calidad de los productos y servicios; así como realizar la difusión de las actividades, proyectos y productos generados por el Centro, a través de su capacidad instalada tanto en Quito como en Guayaquil; y,

**b. Productos:**

**Comunicación institucional:**

1. Plan de visitas.
2. Plan de imagen institucional.
3. Plan estratégico y comunicación externa.
4. Informes de ejecución del plan de imagen corporativa.
5. Material impreso, audio, video, multimedia, internet y virtuales con temas relacionados a la gestión institucional.
6. Plan de auspicios.
7. Entrevistas y ruedas de prensa.
8. Boletines de prensa.
9. Publicaciones.
10. Noticias a través de cartelera, newsletter, correo interno o portal web.
11. Convenios o acuerdos.
12. Informes de ejecución de convenios o acuerdos.

**Mercadotecnia:**

1. Pro formas.
2. Propuesta técnica económica, tanto en Quito como en Guayaquil.
3. Orden de trabajo.
4. Plan de actividades anuales.
5. Encuesta de satisfacción al cliente.

**Coordinadora del Litoral (Proceso Técnico Desconcentrado)**

**Desarrollo Administrativo:**

1. Documentos financieros.
2. Documentos de control de recursos humanos.

**Desarrollo Técnico:**

1. Propuestas técnicas económicas.
2. Pro formas.
3. Planes de promoción y difusión institucional.

4. Plan de actividades anuales.

### 3. PROCESOS HABILITANTES

#### 3.1. PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA

##### 3.1.1. PLANIFICACIÓN

###### a. Finalidad:

Programar las actividades del CLIRSEN en estricto cumplimiento a las políticas y estrategias institucionales dispuestas por la Dirección Ejecutiva, en el marco de los lineamientos establecidos en el plan nacional de desarrollo; monitorear la consecución de resultados en el tiempo planificado y dentro del presupuesto determinado; así como también implementar un sistema de gestión de calidad en el centro que garantice óptimos niveles de resultados; y,

###### b. Productos:

###### Programación:

1. Plan estratégico.
2. Plan operativo anual.

###### Evaluación y control:

1. Reporte de avances y gastos de proyectos.
2. Informe consolidado de ejecución, monitoreo y evaluación del plan operativo anual.
3. Informes de monitoreo y control de procesos.
4. Indicadores de proceso.

##### 3.1.2. ASESORÍA JURÍDICA

###### a. Finalidad:

Asesorar en el campo administrativo, jurídico y legal a las autoridades y servidores del centro, realizando una correcta interpretación y aplicación de las diferentes normas constitucionales, legales, reglamentarias y administrativas que rigen en nuestro país, lo que permite alcanzar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las actividades del departamento; y,

###### b. Productos:

1. Demandas y juicios.
2. Patrocinio judicial y constitucional.
3. Asesoramiento legal.
4. Criterios y pronunciamientos legales.
5. Proyectos de resoluciones, convenios, acuerdos, contratos y normas.
6. Instrumentos jurídicos.

### 3.2. PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

#### 3.2.1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

###### a. Finalidad:

Dar apoyo a toda la institución mediante la ejecución de las políticas administrativas del CLIRSEN, la optimización de los procesos: financieros y logísticos, y el cumplimiento de los planes institucionales de adquisiciones, seguridad y mantenimiento; así como también poner en conocimiento de la Dirección Ejecutiva: la planificación, ejecución y seguimiento de las actividades financieras del centro; y,

###### b. Atribuciones y responsabilidades:

1. Planificar, supervisar y controlar la administración de los recursos financieros y logísticos del centro.
2. Elaborar en coordinación con planificación, los planes y programas del área de su competencia y presentarlos para la aprobación respectiva y su inmediata ejecución.
3. Poner en conocimiento de la Dirección Ejecutiva la pro forma presupuestaria y sus modificaciones, así como los estados financieros e informes del cumplimiento de sus actividades.
4. Asesorar a la Dirección Ejecutiva sobre políticas y toma de decisiones en materia de los recursos financieros y logísticos del centro;
5. Supervisar la ejecución del plan anual de adquisiciones del centro.
6. Controlar los procedimientos de compras de bienes y suministros y coordinar las entregas - recepciones con los procesos respectivos.
7. Vigilar el uso de máquinas copadoras, equipos de oficina y materiales.
8. Controlar la provisión y funcionamiento de los servicios básicos.
9. Supervisar el cumplimiento de los planes de seguridad y vigilancia del centro.
10. Vigilar los mecanismos de control, resguardo, movilización y mantenimiento de los vehículos de la institución;
11. Supervisar la provisión oportuna de material de trabajo, equipo y útiles de oficina al personal de la institución.
12. Supervisar y controlar la aplicación de los subsistemas de clasificación de puestos, remuneraciones, selección, capacitación, evaluación, régimen disciplinario, salud y servicios asistenciales.
13. Controlar y hacer conocer los beneficios y seguros tanto del personal como de maquinaria, equipos e instalaciones.
14. Cumplir con las demás funciones que le asignen: la ley de Creación, reglamentos y autoridad superior, en relación a su campo de acción.

### 3.2.1.1. SERVICIOS INSTITUCIONALES

#### a. Finalidad:

Proveer oportunamente materiales, equipos y servicios administrativos necesarios para el normal desarrollo de las actividades de la institución, así como velar por la conservación y correcto uso de los bienes adquiridos; y,

#### b. Productos:

##### Adquisiciones:

1. Plan de adquisiciones.
2. Documentación de adquisiciones.
3. Informe de ejecución del plan de adquisiciones.
4. Registro único de proveedores.

##### Mantenimiento:

1. Plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
2. Informe de ingreso y egreso de suministros y materiales.
3. Documentación para contratación de servicios especializados.
4. Plan de mantenimiento vehicular.
5. Informe de ejecución del plan de mantenimiento vehicular.
6. Hojas de vida de los vehículos.

##### Transportes:

1. Formulario de movilización y/o salvoconducto.
2. Rutas de recorridos.

##### Control de bienes:

1. Documentación para transferencia gratuita de bienes de larga duración.
2. Inventario de bienes de larga duración.
3. Actas de entrega y recepción de bienes.
4. Orden de bodega.
5. Inventario de suministros y materiales.
6. Registro de entrega suministros y materiales.
7. Informe de administración de bodegas.

##### Seguros:

1. Informe de administración de pólizas.
2. Documentación para reembolsos de seguros vehiculares y de bienes de la institución.

### 3.2.1.2. FINANCIERO

#### a. Finalidad:

Cumplir con eficiencia, eficacia y economía los procedimientos operativos normales en el manejo de recursos económicos - financieros del CLIRSEN, permitiendo que las necesidades de cada uno de los procesos del centro sean satisfechas en el menor tiempo, de acuerdo a la programación de las actividades y en cumplimiento a las disposiciones legales vigentes; y,

#### b. Productos:

##### Presupuesto:

1. Pro formas presupuestarias.
2. Presupuesto.
3. Reformas presupuestarias.
4. Liquidación presupuestaria.
5. Certificación presupuestaria.
6. Conciliaciones de estados de cuenta.
7. Informe de ejecución presupuestaria.
8. Informe de ejecución de las reformas presupuestarias.
9. CUR y detalle de pagos presupuestarios.
10. CUR y detalle de ingresos presupuestarios.
11. Cédulas presupuestarias.
12. Reprogramaciones financieras.
13. Programación financiera.
14. Programación indicativa anual.
15. Informe de gastos de proyectos y actividades del POA.
16. Reversión de ingresos y gastos.

##### Contabilidad:

1. Remuneraciones.
2. Talón resumen del SRI.
3. Recuperación de anticipos.
4. Informes de gastos de proyectos de autofinanciamiento.
5. Informes de estados financieros.
6. Inventario valorado de bienes muebles valorados.
7. Inventario valorado de suministros y materiales valorados.
8. CUR y detalle de pagos contables.

9. CUR y detalle de ingresos contables.
10. Liquidación de haberes por cesación de funciones.
11. Archivo de documentación financiera.

**Tesorería:**

1. Plan periódico de caja.
2. Plan anual de caja.
3. Registro de garantías y valores.
4. Retenciones y declaraciones al SRI.
5. Flujo de caja.
6. Informe de garantías y valores.
7. Reporte de ingreso o salida de personal al IESS.
8. Planillas del IESS.
9. Reporte de recuperación de inversiones.
10. Consecución de pagos y transferencias.
11. Registro de proveedores en el sistema eSIGEF.

**3.2.2. UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS - UARHs:**

**a. Finalidad:**

Reclutar, mantener y administrar los recursos humanos, mediante un eficiente sistema basado en el estricto cumplimiento de las normativas internas y externas vigentes; así como brindar adecuados servicios para el bienestar del servidor público y sus dependientes, a fin de mantener en óptimas condiciones el potencial humano del Centro; y,

**b. Productos:**

**Administración de Personal:**

1. Reglamento Interno de Administración de Recursos Humanos.
2. Informes de selección de personal.
3. Estructura ocupacional institucional.
4. Plan de capacitación general interna.
5. Informe de ejecución del plan de capacitación general interna.
6. Reportes de asistencia de personal.
7. Registro de licencias.
8. Registro de sanciones.
9. Plan de evaluación del desempeño.
10. Informe de ejecución del plan de evaluación de desempeño.

11. Informe de selección de personal.
12. Documentación del personal nuevo.
13. Proyectos de reglamentos o estatutos orgánicos institucionales.
14. Movimientos de personal.
15. Informe de supresión de puestos.
16. Informe de equidad interna y competitividad externa de las remuneraciones institucionales.
17. Informes técnicos de estructuración y reestructuración de los procesos institucionales, unidades y áreas.
18. Informes de administración operativa del Sistema Nacional de Información de Desarrollo Institucional, Recursos Humanos y Remuneraciones de los servicios del sector público.

**Bienestar de Personal:**

1. Informes de novedades en recorridos, alimentación o uniformes.
2. Documentación para reembolsos de seguros de vida y salud.
3. Ficha de atención odontológica.
4. Registro diario de atenciones odontológicas.
5. Ficha médica del personal.
6. Plan de servicios de salud bienestar social y programas de seguridad e higiene industrial de la institución.
7. Informe de ejecución del plan de servicios de salud bienestar social y programas de seguridad e higiene industrial de la institución.

**Desarrollo Institucional:**

1. Informes técnicos de estructuración y re-estructuración de los procesos institucionales, unidades y áreas.
2. Manual actualizado de procesos y procedimientos.
3. Manual actualizado de clasificación y valoración de puestos.
4. Proyecto de estructuración y/o reforma al reglamento orgánico de gestión organizacional del CLIRSEN.

**3.2.3. TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - TICs:**

**a. Finalidad:**

Proveer innovación, tecnología actualizada y accesible en el área de la computación, medios y servicios de comunicación para habilitar e integrar a todos los departamentos del centro, con la finalidad de apoyar en forma eficiente la generación de geoinformación y proporcionar servicios técnicos de calidad para el óptimo desarrollo institucional; y,

**b. Productos:**

**Desarrollo de Aplicaciones Informáticas:**

1. Modelo conceptual de la aplicación.
2. Librería o programas específicos.
3. Reportes de programación.
4. Manual de usuario.
5. Manual técnico.
6. Manual de procedimientos.
7. Instalaciones de aplicación.
8. Plan de capacitación de usuarios.
9. Informe de capacitación de usuarios.
10. Acta de entrega-recepción del programa específico.

**Administración de Sistemas:**

1. Plan de equipamiento informático.
2. Plan de seguridad informática.
3. Inventario de equipos informáticos.
4. Cronograma de respaldo de información.
5. Cronograma de revisión de reportes.
6. Reporte de grabación de información de servidores.
7. Reporte de daño para aseguradora.
8. Reporte de estado de equipos nuevos.
9. Informe de estado de servidores.

**Mantenimiento de hardware y software**

1. Plan de mantenimiento de hardware y software.
2. Informe de ejecución del mantenimiento de hardware y software.
3. Informe de novedades de hardware.
4. Informe de novedades de monitoreo de virus.
5. Informes de monitoreo de red y datos de voz.
6. Cds y/o Dvds de datos.

**4. PROCESOS DESCONCENTRADOS**

**4.1. ESTACIÓN COTOPAXI**

**a. Finalidad:**

Adquirir, procesar y proveer oportunamente información satelital y aerotransportada de calidad, como respuesta a las necesidades del CLIRSEN; así

como apoyar al óptimo desarrollo de las actividades de investigación a través de proporcionar la logística necesaria (infraestructura, mantenimiento y seguridad) y el soporte técnico en cuanto a organizar y ejecutar investigaciones en el campo geoespacial de manera coordinada; y,

**b. Productos:**

**Adquisición de imágenes:**

1. Informes de adquisición de imágenes aerotransportadas.
2. Informe técnico - económico para adquisición de imágenes aerotransportadas.
3. Planes de vuelo.
4. Inventario de imágenes originales.
5. Informe de procesamiento de imágenes aerotransportadas.
6. Base de datos de apunte.
7. Cintas DLT de archivo.
8. Reporte de recepción y grabación de adquisición de imágenes satelitales.
9. Informe de mantenimiento de equipos especializados para adquisición de imágenes satelitales.

**Procesamiento de imágenes:**

1. Informe de procesamiento de imágenes aerotransportadas.
2. Informe de mantenimiento de equipos especializados de adquisición de imágenes aerotransportadas.
3. Mosaico semicontrolados.
4. Imágenes individuales referenciadas.
5. Inventario de imágenes aerotransportadas procesadas.
6. Informes de procesamiento de imágenes satelitales.
7. Informe de recuperación del archivo histórico.
8. Quicklooks de pases adquiridos.
9. Inventario de cintas DLT de imágenes recuperadas.

**Mantenimiento General**

1. Planes de mantenimiento.
2. Libro de vida de equipos.
3. Informe de novedades registradas.
4. Informe de actividades de mantenimiento.

**4.2. COORDINADORA DEL LITORAL**

Siendo un proceso desconcentrado, sus productos se encuentran determinados en el proceso generador de valor: Gestión Corporativa, por ser parte de este.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** El portafolio de productos puede ser modificado siempre y cuando no afecte la estructura de la organización.

**SEGUNDA.-** Los funcionarios y servidores del CLIRSEN deberán sujetarse al portafolio de productos y la estructura orgánica establecida en el presente reglamento.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**PRIMERA.-** Es importante indicar, que de existir la necesidad institucional de modificar el portafolio de productos, cadena de valor o la estructura orgánica del centro, se deberá generar un estudio de reestructura conforme lo estipulan las leyes y normas conexas de la legislación ecuatoriana.

El presente reglamento regirá a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado, en la ciudad de Quito, a 29 de octubre del 2008.

f.) Tern. Ramiro Pazmiño O., Director Ejecutivo.

La fotocopia que antecede es fiel copia del original que reposa en el Archivo Central del CLIRSEN, al que me remito en caso de ser necesario.- Lo certifico.- Quito, D. M., 18 de noviembre del 2010.- f.) Verónica Jurado M., Secretaria Dirección Ejecutiva.

**RAZÓN:** Certifico que el Reglamento Orgánico por Gestión Organizacional por Procesos del Centro de Levantamientos Integrados de Recursos Naturales por Sensores Remotos -CLIRSEN-, que antecede, no fue publicado en el Registro Oficial en tiempo oportuno, por cuanto este centro se encontraba elaborando los manuales de procesos institucionales y tramitando su respectiva legalización.

Quito, 18 de noviembre del 2010.

f.) Ing. Luis Tapia A., Responsable de la UATH.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 02 364 del 2002-09-18, publicado en el Registro Oficial No. 673 del 2002-09-30, se oficializó con carácter de Obligatoria la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 2 205 VEHÍCULOS AUTOMOTORES. BUS URBANO. REQUISITOS (primera revisión)**;

Que, la **segunda revisión** de la indicada norma ha seguido el trámite reglamentario;

Que, el Directorio del INEN en sesión llevada a cabo el **29 de octubre del 2010**, conoció y aprobó la segunda revisión de la indicada norma;

Que, por disposición del Directorio del INEN, el Presidente del Directorio, en razón de que esta norma está referenciada en el RTE INEN 038 (segunda revisión), debe proceder a la oficialización con el carácter de **VOLUNTARIA**, mediante su publicación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la ley,

**Resuelve:**

**Art. 1.-** Oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la segunda revisión de la **Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 2 205 (Vehículos automotores. Bus urbano. Requisitos)**, que establece los requisitos que debe cumplir el bus urbano, de tal manera que proporcione un adecuado nivel de seguridad y comodidad al usuario, se aplica para los vehículos diseñados y equipados para transporte público urbano.

**Art. 2.-** Esta Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 2 205 (segunda revisión)** reemplaza a la NTE INEN 2 205:2002 primera revisión y entrará en vigencia desde la fecha de su promulgación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese en el Registro Oficial.- Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 30 de noviembre del 2010.

f.) Ing. Diego Cueva, Presidente del Directorio.

f.) Ing. Bolívar Aguilera, M. Sc., Secretario del Directorio.

Ministerio de Industrias y Productividad.- Certifico.- Es fiel copia del original.- Archivo Central.- Fecha: 1 de diciembre del 2010.- Firma: Ilegible.

No. 122-2010

**EL DIRECTORIO DEL INSTITUTO  
ECUATORIANO DE NORMALIZACIÓN**

**Considerando:**

Que, está en vigencia la Ley 2007-76 del Sistema Ecuatoriano de la calidad del 2007-02-08, promulgada en el Suplemento del Registro Oficial No. 26 del jueves 22 de febrero del 2007;

No. 123-2010

**EL DIRECTORIO DEL INSTITUTO  
ECUATORIANO DE NORMALIZACIÓN**

**Considerando:**

Que, está en vigencia la Ley 2007-76 del Sistema Ecuatoriano de la calidad del 2007-02-08, promulgada en el Suplemento del Registro Oficial No. 26 del jueves 22 de febrero del 2007;



Que, el Instituto Ecuatoriano de Normalización, INEN, entidad competente en materia de Reglamentación, Normalización y Metrología, ha formulado el Anexo D de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 2 544. TEXTILES. ANÁLISIS CUANTITATIVO DE MEZCLAS DE FIBRAS. PARTE 1. PRINCIPIOS GENERALES DE ENSAYO;**

Que, en su elaboración se ha seguido el trámite reglamentario;

Que, el Directorio del INEN en sesión llevada a cabo el **29 de octubre del 2010**, conoció y aprobó el Anexo D de la indicada norma;

Que, por disposición del Directorio del INEN, el Presidente del Directorio debe proceder a su oficialización, mediante su publicación en el Registro Oficial, a fin de que se adjunte como Anexo D de la indicada norma; y que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la ley,

**Resuelve:**

**Art. 1.-** Oficializar con el carácter de **VOLUNTARIO** el Anexo D de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 2 544 (Textiles. Análisis cuantitativo de mezclas de fibras. Parte 1. Principios generales de ensayo)**, que establece la Tabla D.1 “Métodos químicos para el análisis de mezclas binarias de fibras”.

**Art. 2.-** Este Anexo D de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 2 544** entrará en vigencia desde la fecha de su promulgación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 30 de noviembre del 2010.

f.) Ing. Diego Cueva, Presidente del Directorio.

f.) Ing. Bolívar Aguilera, M. Sc., Secretario del Directorio.

Ministerio de Industrias y Productividad.- Certifico.- Es fiel copia del original.- Archivo Central.- Fecha: 1 de diciembre del 2010.- Firma: Ilegible.

---

No. 124-2010

**EL DIRECTORIO DEL INSTITUTO  
ECUATORIANO DE NORMALIZACIÓN**

**Considerando:**

Que, está en vigencia la Ley 2007-76 del Sistema Ecuatoriano de la calidad del 2007-02-08, promulgada en el Suplemento del Registro Oficial No. 26 del jueves 22 de febrero del 2007;

Que, el Instituto Ecuatoriano de Normalización, INEN, entidad competente en materia de Reglamentación, Normalización y Metrología, ha formulado la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 2 402. DOCUMENTACIÓN. PRESENTACIÓN DE TESIS, TRABAJOS DE GRADO Y OTROS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN;**

Que, en su elaboración se ha seguido el trámite reglamentario;

Que, el Directorio del INEN en sesión llevada a cabo el **29 de octubre del 2010**, conoció y aprobó la indicada norma;

Que, por disposición del Directorio del INEN, el Presidente del Directorio debe proceder a la oficialización con el carácter de **VOLUNTARIA**, mediante su publicación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la ley.

**Resuelve:**

**Art. 1.-** Oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 2 402 (Documentación. Presentación de tesis, trabajos de grado y otros trabajos de investigación)**, que establece las reglas para la presentación de un trabajo escrito, cualquiera que sea su nivel de profundidad. Algunos de los trabajos que se pueden ejecutar bajo las pautas de presentación de esta norma son: trabajo de introducción a la investigación, trabajo de grado, trabajo de investigación profesional, ensayo, monografía, tesis, informe científico y técnico, y otros del mismo tipo.

**Art. 2.-** Esta Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 2 402** entrará en vigencia desde la fecha de su promulgación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese en el Registro Oficial.- Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 30 de noviembre del 2010.

f.) Ing. Diego Cueva, Presidente del Directorio.

f.) Ing. Bolívar Aguilera, M. Sc., Secretario del Directorio.

Ministerio de Industrias y Productividad.- Certifico.- Es fiel copia del original.- Archivo Central.- Fecha: 1 de diciembre del 2010.- Firma: Ilegible.

---

No. 125-2010

**EL DIRECTORIO DEL INSTITUTO  
ECUATORIANO DE NORMALIZACIÓN**

**Considerando:**

Que, está en vigencia la Ley 2007-76 del Sistema Ecuatoriano de la calidad del 2007-02-08, promulgada en el Suplemento del Registro Oficial No. 26 del jueves 22 de febrero del 2007;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 528 de 1987-08-03, publicado en el Registro Oficial No. 755 de 1987-08-24, se oficializó con carácter de Voluntaria la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 197 CEMENTOS. DETERMINACIÓN DE LA FINURA. MÉTODO DEL TURBIDÍMETRO DE WAGNER (primera revisión)**;

Que, la **segunda revisión** de la indicada norma ha seguido el trámite reglamentario;

Que, el Directorio del INEN en sesiones llevadas a cabo el 27 de agosto y 29 de octubre del 2010, respectivamente, conoció y aprobó la segunda revisión de la indicada norma;

Que, por disposición del Directorio del INEN, el Presidente del Directorio debe proceder a la oficialización con el carácter de **VOLUNTARIA**, mediante su publicación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la ley,

**Resuelve:**

**Art. 1.-** Oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Segunda Revisión de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 197 (Cemento portland. Determinación de la finura mediante el método del turbidímetro)**, que describe el método de ensayo para determinar la finura del cemento portland representada por una medida calculada de superficie específica, expresada en centímetros cuadrados del área superficial total por gramo, o metros cuadrados del área superficial total por kilogramo, de cemento, utilizando el turbidímetro de Wagner.

**Art. 2.-** Esta Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 197 (segunda revisión)** reemplaza a la NTE INEN 197:1987 (primera revisión) y entrará en vigencia desde la fecha de su promulgación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese en el Registro Oficial.- Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 30 de noviembre del 2010.

f.) Ing. Diego Cueva, Presidente del Directorio.

f.) Ing. Bolívar Aguilera, M. Sc., Secretario del Directorio.

Ministerio de Industrias y Productividad.- Certifico.- Es fiel copia del original.- Archivo Central.- Fecha: 1 de diciembre del 2010.- Firma: Ilegible.

**No. 126-2010**

**EL DIRECTORIO DEL INSTITUTO  
ECUATORIANO DE NORMALIZACIÓN**

**Considerando:**

Que, está en vigencia la Ley 2007-76 del Sistema Ecuatoriano de la calidad del 2007-02-08, promulgada en el Suplemento del Registro Oficial No. 26 del jueves 22 de febrero del 2007;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 485 de 1983-09-19, publicado en el Registro Oficial No. 597 de 1983-10-12, se oficializó con carácter de Obligatoria la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 695 ÁRIDOS PARA HORMIGÓN. MUESTREO**;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 235 de 1998-05-04 publicado en el Registro Oficial No. 321 de 1998-05-20, se cambió su carácter de **OBLIGATORIA A VOLUNTARIA**;

Que, la **primera revisión** de la indicada norma ha seguido el trámite reglamentario;

Que, el Directorio del INEN en las sesiones llevadas a cabo el **27 de agosto y 29 de octubre del 2010**, respectivamente, conoció y aprobó la primera revisión de la indicada norma;

Que, por disposición del Directorio del INEN, el Presidente del Directorio debe proceder a la oficialización con el carácter de **VOLUNTARIA**, mediante su publicación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la ley,

**Resuelve:**

**Art. 1.-** Oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la primera revisión de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 695 (Áridos. Muestreo)**, que establece los procedimientos para la obtención de muestras de áridos, finos y gruesos para propósitos de: investigación preliminar de una fuente potencial de abastecimiento, control del producto en la fuente de abastecimiento, en el sitio de utilización y aceptación o rechazo de los materiales. Los procedimientos descritos en esta norma señalan las mínimas precauciones necesarias para conseguir que las muestras reflejen la naturaleza y condición de los materiales que representan.

**Art. 2.-** Esta Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 695 (primera revisión)** reemplaza a la NTE INEN 695:1983 y entrará en vigencia desde la fecha de su promulgación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 30 de noviembre del 2010.

f.) Ing. Diego Cueva, Presidente del Directorio.

f.) Ing. Bolívar Aguilera, M. Sc., Secretario del Directorio.

Ministerio de Industrias y Productividad.- Certifico.- Es fiel copia del original.- Archivo Central.- Fecha: 1 de diciembre del 2010.- Firma: Ilegible.

No. 127-2010

No. JB-2010-1834

**EL DIRECTORIO DEL INSTITUTO  
ECUATORIANO DE NORMALIZACIÓN**

**LA JUNTA BANCARIA**

**Considerando:**

**Considerando:**

Que, está en vigencia la Ley 2007-76 del Sistema Ecuatoriano de la calidad del 2007-02-08, promulgada en el Suplemento del Registro Oficial No. 26 del jueves 22 de febrero del 2007;

Que el numeral 23 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, establece el derecho a dirigir quejas y peticiones individuales y colectivas a las autoridades y a recibir atención o respuestas motivadas;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 504 de 1983-09-27, publicado en el Registro Oficial No. 598 de 1983-10-13, se oficializó con carácter de Obligatoria la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 856 ÁRIDO FINO PARA HORMIGÓN. DETERMINACIÓN DE LA DENSIDAD Y ABSORCIÓN DE AGUA;**

Que en el Título XX "De la Superintendencia de Bancos y Seguros", del Libro I "Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero" de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, consta el Capítulo IV "Procedimiento para la atención de los reclamos contra las instituciones del sistema financiero";

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 235 de 1998-05-04 publicado en el Registro Oficial No. 321 de 1998-05-20, se cambió su carácter de **OBLIGATORIA A VOLUNTARIA;**

Que es necesario reformar dicha norma con el propósito de armonizarla con lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador; y,

Que, la **primera revisión** de la indicada norma ha seguido el trámite reglamentario;

En ejercicio de la atribución legal que le otorga la letra b) del artículo 175 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero,

Que, el Directorio del INEN en las sesiones llevadas a cabo el **27 de agosto y 29 de octubre del 2010**, respectivamente, conoció y aprobó la primera revisión de la indicada norma;

**Resuelve:**

Que, por disposición del Directorio del INEN, el Presidente del Directorio debe proceder a la oficialización con el carácter de **VOLUNTARIA**, mediante su publicación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores; y,

En el Libro I "Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero" de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, efectuar el siguiente cambio.

En ejercicio de las facultades que le concede la ley.

**Resuelve:**

**ARTÍCULO 1.-** En el Capítulo IV "Procedimiento para la atención de los reclamos contra las instituciones del sistema financiero", del Título XX "De la Superintendencia de Bancos y Seguros", efectuar las siguientes reformas:

**Art. 1.-** Oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Primera Revisión de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 856 (Áridos. Determinación de la densidad, densidad relativa (gravedad específica) y absorción del árido fino)**, que establece el método de ensayo para determinar: la densidad, la densidad relativa (gravedad específica) y la absorción del árido fino.

1. Al final del artículo 2, incluir los siguientes incisos:

"No obstante lo señalado en los incisos precedentes, si los reclamos son presentados directamente ante este organismo de control, la Superintendencia trasladará el mismo a la entidad controlada para que le dé respuesta directamente al cliente en el plazo establecido en el inciso anterior. Copia de la respuesta dada al reclamante deberá ser remitida a esta Superintendencia.

**Art. 2.-** Esta Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN 856 (primera revisión)** reemplaza a la NTE INEN 856:1983 y entrará en vigencia desde la fecha de su promulgación en el Registro Oficial.

Si la institución del sistema financiero no da atención a los reclamos en dicho plazo, la Superintendencia de Bancos y Seguros procederá a atender el reclamo directamente, sin perjuicio de las sanciones que corresponda adoptar por el incumplimiento de la entidad."

Comuníquese y publíquese en el Registro Oficial.- Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 30 de noviembre del 2010.

2. En el artículo 3, a continuación de la frase "... acusará recibo ...", incluir la expresión "... en el plazo máximo de quince (15) días, ...".

f.) Ing. Diego Cueva, Presidente del Directorio.

f.) Ing. Bolívar Aguilera, M. Sc., Secretario del Directorio.

Ministerio de Industrias y Productividad.- Certifico.- Es fiel copia del original.- Archivo Central.- Fecha: 1 de diciembre del 2010.- Firma: Ilegible.

**ARTICULO 2.-** La presente resolución entrará a regir a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese en el Registro Oficial.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el dieciocho de noviembre de dos mil diez.

f.) Econ. Iván Velástegui Velástegui, Presidente de la Junta Bancaria.

Lo certifico.- Quito, Distrito Metropolitano, el dieciocho de noviembre del dos mil diez.

f.) Dr. Santiago Peña Ayala, Secretario de la Junta Bancaria.

JUNTA BANCARIA DEL ECUADOR.- Certifico: Que es fiel copia del original.- f.) Dr. Santiago Peña Ayala, Secretario.- 10 de diciembre del 2010.

No. JB-2010-1835

## LA JUNTA BANCARIA

### Considerando:

Que en el numeral 1 del número 10 de las “Disposiciones reformativas y derogatorias” del Código Orgánico de la Función Judicial, publicado en el suplemento del Registro Oficial N° 544 de 9 de marzo del 2009, se derogaron expresamente algunas disposiciones de la Ley de la Federación de Abogados del Ecuador, entre ellas el artículo 50, que señalaba que se requerirá la firma de un abogado inscrito en la matrícula de un Colegio de Abogados, en toda solicitud, pedimento, escrito, memorial o piezas similares en que se ventilan asuntos de derecho ante los organismos e instituciones y dependencias del Estado o de las instituciones de derecho privado con finalidad social o pública;

Que en el Título XXI “De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros”, del Libro I “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, constan los capítulos I “Normas para la contratación y funcionamiento de las auditoras externas que ejercen su actividad en las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos y Seguros”; II “Normas para la calificación de los auditores internos de las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos y Seguros”; y, III “Normas para la calificación de las firmas calificadoras de riesgo de las instituciones del sistema financiero”, donde se establece el requerimiento de la firma de un abogado para presentar la solicitud de calificación pertinente;

Que en el Título XVI “De las sanciones y de los recursos en sede administrativa”, del Libro I “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero” de la Codificación de Resoluciones de

la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, consta el capítulo II “Normas para la aplicación de los recursos de reposición y revisión en temas relacionados con el sistema financiero y el sistema de seguridad social; y, de apelación en materia de seguros privados, respecto de los actos administrativos de la Superintendencia de Bancos y Seguros”, donde se establece el requerimiento del patrocinio de un abogado y el número de casillero judicial;

Que es necesario reformar dichas normas con el propósito de eliminar la exigencia de la firma de abogado; y,

En uso de la atribución legal que le otorga la letra b) del artículo 175 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero,

### Resuelve:

En el Libro I “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero” la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, efectuar las siguientes reformas.

**ARTÍCULO 1.-** En el primer inciso del artículo 4, del Capítulo I “Normas para la contratación y funcionamiento de las auditoras externas que ejercen su actividad en las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos y Seguros”, del Título XXI “De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros”, eliminar la frase “... ; y, por el abogado patrocinador”, en los dos casos”.

**ARTÍCULO 2.-** En el primer inciso del artículo 3, del Capítulo II “Normas para la calificación de los auditores internos de las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos y Seguros”, del Título XXI “De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros”, eliminar la frase “... y por el abogado patrocinador.”.

**ARTÍCULO 3.-** En el primer inciso del artículo 6, del Capítulo III “Normas para la calificación de las firmas calificadoras de riesgo de las instituciones del sistema financiero”, del Título XXI “De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros”, eliminar la frase “... y por el abogado patrocinador”.

**ARTÍCULO 4.-** En el artículo 19, del Capítulo II “Normas para la aplicación de los recursos de reposición y revisión en temas relacionados con el sistema financiero y el sistema de seguridad social; y, de apelación en materia de seguros privados, respecto de los actos administrativos de la Superintendencia de Bancos y Seguros”, del Título XVI “De las sanciones y de los recursos en sede administrativa”, sustituir el numeral 19.4, por el siguiente: “19.4 La firma del compareciente.”

**ARTICULO 5.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese en el Registro Oficial.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el dieciocho de noviembre de dos mil diez.

f.) Econ. Iván Velástegui Velástegui, Presidente de la Junta Bancaria.

Lo certifico.- Quito, Distrito Metropolitano, el dieciocho de noviembre de, dos mil diez.

f.) Dr. Santiago Peña Ayala, Secretario de la Junta Bancaria.

JUNTA BANCARIA DEL ECUADOR.- Certifico: Que es fiel copia del original.- f.) Dr. Santiago Peña Ayala, Secretario.- 10 de diciembre del 2010.

---

No JB-2010-1836

### LA JUNTA BANCARIA

#### Considerando:

Que el cuarto inciso del artículo 1 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero dispone que son instituciones de servicios auxiliares del sistema financiero las compañías de transporte de especies monetarias y de valores, servicios de cobranza, cajeros automáticos, servicios contables y de computación, fomento a las exportaciones e inmobiliarias propietarias de bienes destinados exclusivamente a uso de oficinas de una sociedad controladora o institución financiera; y, otras que fuesen calificadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros;

Que la letra a) del cuarto inciso del artículo 2 de la citada ley, establece que operaciones del artículo 51, no pueden realizar las asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda, donde no consta la letra w);

Que la letra w) del artículo 51 de la referida ley, dispone que las instituciones financieras efectuar inversiones en el capital social de las sociedades a que se refiere la letra b) del artículo 57 de dicha ley;

Que por lo dispuesto en la letra b) del artículo 57 de la citada ley, las asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda podrían invertir en el capital de instituciones de servicios auxiliares del sistema financiero;

Que en el Título I "De la constitución", del Libro I "Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero" de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y de la Junta Bancaria, consta el Capítulo VIII "Inversión por parte de las instituciones del sistema financiero, en el capital de las sociedades de servicios auxiliares del sistema financiero";

Que es necesario reformar dicha norma con el propósito de establecer que las asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda puedan invertir en el capital de sociedades de servicios auxiliares del sistema financiero, dedicadas exclusivamente al giro inmobiliario; y,

En ejercicio de la atribución legal que le otorga la letra b) del artículo 175 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero,

#### Resuelve:

En el Libro I "Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero" de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y de la Junta Bancaria, efectuar el siguiente cambio.

**ARTICULO 1.-** En el Capítulo VIII "Inversión por parte de las instituciones del sistema financiero, en el capital de las sociedades de servicios auxiliares del sistema financiero", del Título I "De la constitución", a continuación del artículo 7, incluir los siguientes y reenumerar los restantes:

**"ARTICULO 8.-** Se consideran sociedades de servicios auxiliares del sistema financiero a las compañías de giro inmobiliario, cuyo objeto social exclusivo será la realización de proyectos inmobiliarios para las asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda.

**ARTICULO 9.-** Serán accionistas de este tipo de sociedades de servicios auxiliares del sistema financiero las asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda.

Para que la Superintendencia de Bancos y Seguros autorice a las asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda invertir en el capital de compañías de giro inmobiliario, la participación de dichas instituciones financieras deberá ser superior al 50%.

**ARTICULO 10.-** Previa autorización del directorio, las asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda podrán efectuar cesiones de sus activos inmobiliarios y de los pasivos asociados a tales activos a favor de las sociedades de servicios auxiliares del sistema financiero, de giro inmobiliario, en las cuales hayan realizado inversiones bajo las disposiciones de este capítulo. En forma previa a la cesión de los activos inmobiliarios, las mutualistas deberán proceder a revalorizarlos. Dicha revalorización será efectuada por peritos calificados por la Superintendencia de Bancos y Seguros.

Adicionalmente, la mutualista deberá establecer la política y verificar la gestión de los proyectos inmobiliarios por parte de las empresas a las cuales se hubiere cedido, en las que se considere los parámetros para la selección, ejecución, valoración, seguimiento y fiscalización de los proyectos, con el propósito de evitar conflictos de interés.

El Directorio de la Mutualista en las juntas generales de asociados deberá informar sobre las inversiones en los proyectos inmobiliarios que se encuentran ejecutando las sociedades de servicios auxiliares del sistema financiero de giro inmobiliario.

**ARTICULO 11.-** Por efecto de este tipo de inversiones, se aplicarán a las asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda las disposiciones sobre grupos financieros, que incluye la consolidación de estados financieros."

**ARTICULO 2.-** La presente resolución entrará a regir a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese en el Registro Oficial.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el dieciocho de noviembre de dos mil diez.

f.) Econ. Iván Velástegui Velástegui, Presidente de la Junta Bancaria.

Lo certifico.- Quito, Distrito Metropolitano, el dieciocho de noviembre de dos mil diez.

f.) Dr. Santiago Peña Ayala, Secretario de la Junta Bancaria.

JUNTA BANCARIA DEL ECUADOR.- Certifico: Que es fiel copia del original.- f.) Dr. Santiago Peña Ayala, Secretario.- 10 de diciembre del 2010.

## EL CONCEJO MUNICIPAL DE VALENCIA

### Considerando:

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador confiere a las municipalidades facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el numeral 2 del Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador confiere a las municipalidades la competencia exclusiva de ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

Que, el literal b) del Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización establece que le corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, el control sobre el uso del suelo en el cantón;

Que, existe necesidad de implantar estructuras fijas de soporte de antenas e infraestructura relacionada con el Servicio Móvil Avanzado SMA en el territorio del cantón;

Que, resulta necesario regular y facilitar la instalación adecuada de estructuras fijas de soporte de antenas e infraestructura relacionada para la prestación del Servicio Móvil Avanzado SMA, que garantice el acceso a los ciudadanos a tecnologías de información;

Que, el Consejo Nacional de Telecomunicaciones aprobó el "Reglamento de Protección de Emisiones de Radiación no Ionizante Generadas por Uso de Frecuencias del Espectro Radioeléctrico", publicado en el Registro Oficial N° 536 de 3 de marzo del 2005;

Que, la Municipalidad de Valencia debe contribuir en la prevención y control de la contaminación ambiental de conformidad con la política y principios ambientales, legislación internacional, nacional y cantonal vigentes; y,

En uso de las facultades conferidas en el ordinal a) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización,

### Expide:

## LA SIGUIENTE ORDENANZA QUE REGULA LA IMPLANTACIÓN DE ESTRUCTURAS FIJAS DE SOPORTE DE ANTENAS E INFRAESTRUCTURA RELACIONADA CON EL SERVICIO MÓVIL AVANZADO SMA, EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN VALENCIA

**Art. 1.- Objeto y ámbito de aplicación.-** Esta ordenanza tiene por objeto regular, controlar y sancionar la implantación de estructuras fijas de soporte de antenas e infraestructura relacionada correspondiente al Servicio Móvil Avanzado SMA en el territorio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Valencia a fin de cumplir con las condiciones de zonificación, uso del suelo y reducción del impacto ambiental, sujeto a las determinaciones de leyes, ordenanzas y demás normativas vigentes, relativas al ordenamiento urbano, rural y ambiental del cantón.

**Art. 2.- Definiciones.-** Para la comprensión y aplicación de esta ordenanza se define lo siguiente:

**Antena:** Elemento radiante especialmente diseñado para la recepción y/o transmisión, de las ondas radioeléctricas.

**Área de infraestructura:** Aquella en la que se encuentran circunscritas las instalaciones y equipos utilizados para establecer la comunicación en el Servicio Móvil Avanzado.

**CONATEL:** Consejo Nacional de Telecomunicaciones.

**Cuarto de equipos (recinto contenedor):** Habitación en cuyo interior se ubican elementos o equipos pertenecientes a una red de telecomunicaciones.

**Estación radioeléctrica:** Uno o más transmisores o receptores, o una combinación de transmisores o receptores, incluyendo las instalaciones accesorias necesarias para asegurar la prestación del Servicio Móvil Avanzado.

**Estructura fija de soporte:** Término genérico para referirse a torres, tórrelas, mástiles, monopolos, soportes en edificaciones en las cuales se instalan antenas y equipos de telecomunicaciones para la prestación del Servicio Móvil Avanzado.

**Estudio de Impacto Ambiental:** Estudios técnicos que proporcionan antecedentes para la predicción e identificación de los impactos ambientales. Además describen las medidas para prevenir, controlar, mitigar y compensar las alteraciones ambientales significativas.

**Implantación:** Ubicación, fijación, colocación o inserción de estructuras de soporte de las radiobases y antenas del servicio móvil avanzado sobre un terreno o edificación determinada.

**Licencia Ambiental:** Documento emitido por el Ministerio del Ambiente o por la Unidad Administrativa Municipal competente, que determina el cumplimiento y conformidad de elementos de la normativa ambiental aplicable.

**Mimetización:** Proceso mediante el cual una estructura es asimilada al entorno existente, tratando de disminuir la diferencia entre sus características físicas y las del contexto urbano, rural y arquitectónico en el que se emplaza.

**Permiso de implantación:** Documento emitido por la Municipalidad, que autoriza la implantación de una estructura fija de soporte de antenas y su infraestructura relacionada para el Servicio Móvil Avanzado SMA.

**Prestador del SMA:** Persona natural o jurídica que posee el título habilitante para la prestación del Servicio Móvil Avanzado SMA.

**Reglamento de Protección de Emisiones de RNI:** Reglamento de Protección de Emisiones de Radiación No Ionizante Generadas por Uso de Frecuencias del Espectro Radioeléctrico, aprobado por el CONATEL, mediante Resolución 01-01-CONATEL-2005, publicado en el Registro Oficial N° 536 del 3 de marzo del 2005.

**SENATEL:** Secretaría Nacional de Telecomunicaciones.

**Servicio Móvil Avanzado SMA:** Servicio final de telecomunicaciones del servicio móvil terrestre, que permite toda transmisión, emisión y recepción de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, voz, datos o información de cualquier naturaleza.

**SUPERTEL:** Superintendencia de Telecomunicaciones.

**Telecomunicaciones:** Toda transmisión, emisión o recepción de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o información de cualquier naturaleza por líneas físicas, medios radioeléctricos, medios ópticos, u otros medios electromagnéticos.

Los términos técnicos de telecomunicaciones provienen de la Ley Especial de Telecomunicaciones, del reglamento general a la ley y normativa secundaria emitida por el CONATEL.

**Art. 3.- Condiciones generales de implantación de estructuras fijas de soporte de antenas.-** La implantación de estructuras fijas de soporte de antenas para la prestación del Servicio Móvil Avanzado SMA, cumplirá con las normas establecidas en las ordenanzas vigentes en el Cantón Valencia así como con las siguientes condiciones generales:

Deberán integrarse al entorno circundante, adoptando las medidas de proporción y mimetización necesarias.

El prestador del SMA deberá contar con la autorización correspondiente emitida por la Dirección General de Aviación Civil.

Para la implantación dentro del Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SNAP), Bosques Protectores (BP) o Patrimonio Forestal del Estado (PFE), el prestador del SMA deberá contar con el pronunciamiento favorable emitido por el Ministerio del Ambiente.

Se prohíbe su implantación en los monumentos históricos y en los bienes que pertenecen al patrimonio nacional.

En las áreas y centros históricos legalmente reconocidos, sólo podrán efectuarse implantaciones previo informe favorable de la unidad administrativa municipal correspondiente.

Se prohíbe la implantación en áreas arqueológicas no edificadas.

Se prohíbe su implantación en inmuebles o predios donde funcionen establecimientos educacionales, centros de salud, orfanatos, asilos de ancianos, guarderías y cualquier otro establecimiento de permanente concentración masiva.

No podrán establecerse nuevas instalaciones, mantener, modificar o incrementarlas las existentes cuando la emisión de radiaciones no ionizantes originadas por el uso de frecuencias del espectro radioeléctrico sea igual o mayor a los límites de exposición establecidos en el Reglamento de Protección de Emisiones de Radiación no Ionizantes Generadas por uso de Frecuencias del Espectro Radioeléctrico.

Las personas naturales o jurídicas, concesionarias para la prestación de los servicios de radiocomunicaciones fijo y móvil terrestre, deberán difundir al sector social involucrado, los resultados del Informe Técnico de Inspección de Emisiones de Radiación no Ionizantes emitidos por la SUPERTEL y el informe favorable de Estudio de Impacto Ambiental (EIA) emitido por la Comisión de Gestión Ambiental (CGA). Los mecanismos de participación ciudadana serán los establecidos en la Ley de Gestión Ambiental y el Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria (TULAS).

**Art. 4.- Condiciones particulares de implantación de estructuras fijas de soporte de antenas.-** En las zonas urbanas podrán implantarse estructuras fijas de soporte de antenas de hasta 60 metros de altura, medidos desde la base y cuando se instalen en edificaciones ya construidas se deberá contar la mencionada altura desde el nivel de acera.

En las zonas rurales en las que no haya alta densidad poblacional podrán implantarse estructuras fijas de soporte de hasta 110 metros de altura, medidos desde el nivel del suelo.

En las fachadas de las construcciones, las estructuras fijas de soporte deberán ubicarse en las áreas sólidas e inaccesibles de la edificación, ajustándose a las características de la fachada y siempre que tengan dimensiones proporcionales a la misma, respetando los criterios de mimetización.

Es responsabilidad del prestador de SMA adoptar las medidas necesarias para reducir el impacto visual de las antenas.

El área que ocupará la estructura, conformada por cada elemento de soporte, la antena y su solución estructural deberá justificarse técnicamente para la obtención del Permiso Municipal de Implantación.

Las estructuras fijas de soporte deberán mantener una distancia de separación mínima de tres metros de los predios colindantes.

**Art. 5.- Condiciones de implantación del cuarto de equipos.-** El cuarto de equipos podrá ubicarse sobre cubiertas planas de las edificaciones o adosadas al cajón de gradas, dicha implantación no dificultará la circulación necesaria para la realización de trabajos de mantenimiento de la edificación y sus instalaciones.

Podrán ubicarse e instalarse guardando las protecciones debidas, en las plantas bajas de los edificios, en los retiros laterales o posteriores y en los subsuelos, no así en el retiro frontal. Se deberá mantener una distancia de separación mínima de 3 metros de los predios colindantes.

Podrán adosarse a las construcciones existentes, adaptándose a las características arquitectónicas del conjunto.

No se instalarán sobre cubiertas inclinadas o sobre cualquier otro elemento que sobresalga de las cubiertas.

Estas condiciones no se refieren al generador de emergencia eléctrico, antenas, mallas o demás elementos ajenos al cuarto de equipos, cuyas características se detallarán en el Estudio de Impacto Ambiental.

**Art. 6.- Condiciones de implantación del cableado en edificios.-** En edificios existentes que no cuentan con infraestructura para telecomunicaciones, los cables que la instalación de equipos demande deberán tenderse por ductos de instalaciones, canaletas o tubería adecuada por espacios comunes del edificio, o por zonas no visibles. En las fachadas de los edificios, hacia el espacio público, los cables deberán extenderse bajo canaletas de color similar al de la edificación o por la inserción de tubería adecuada para infraestructura de telecomunicaciones.

En los proyectos de construcción nueva, o de rehabilitación constructiva, el cableado se realizará a través de una tubería prevista exclusivamente para infraestructura de telecomunicaciones.

La instalación de energía eléctrica que demande la instalación de las estructuras de soporte de las radiobases y antenas del servicio móvil avanzado deberá ser independiente de la red general del edificio.

**Art. 7.- Impactos visuales, paisajísticos y ambientales.-** El área de infraestructura para el Servicio Móvil Avanzado SMA deberá propender a lograr el menor tamaño y complejidad de la instalación y el menor impacto visual, procurando el adecuado mimetismo con el medio arquitectónico y con el paisaje.

Las emisiones de gases, ruido y vibraciones de los generadores de emergencia eléctrica se ajustarán a los parámetros establecidos en el Texto Unificado de

Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente y a aquellos definidos por la Unidad Administrativa Municipal competente.

**Art. 8.- Señalización.-** En caso de que la SUPERTEL, o el órgano gubernamental correspondiente determinen que se superan los límites de emisión de RNI para exposición poblacional y ocupacional en una estación radioeléctrica fija, la implantación de su correspondiente estructura de soporte deberá contar con señalización de advertencia conforme se establece en el Reglamento de Protección de Emisiones de RNI.

**Art. 9.- Seguros de responsabilidad civil frente a terceros.-** Por cada celda a instalarse, los prestadores del SMA deberán contratar y mantener vigente una póliza de seguros de prevención de daños que cubra la responsabilidad civil frente a terceros para garantizar todo riesgo o siniestro que pueda ocurrir por sus instalaciones y que pudiera afectar a personas, medio ambiente, bienes públicos o privados. La póliza deberá ser de cincuenta salarios básicos unificados del trabajador en general del sector privado y permanecerá vigente acorde al plazo de duración del permiso municipal de implantación.

**Art. 10.- Permiso Municipal de Implantación.-** Los prestadores del SMA, deberán contar con el permiso de implantación de cada una de sus infraestructuras fijas de soporte de antenas e infraestructuras relacionadas, existentes y nuevas, emitido por la Municipalidad del Cantón Valencia.

Para obtener el permiso de implantación se presentará en la Unidad Administrativa correspondiente, una solicitud acompañando los siguientes documentos:

Copia del recibo de pago del impuesto predial del año fiscal en curso, del predio en que se efectuará la implantación.

Copia del título habilitante (autorización del uso de frecuencia y/o registro de la estación), emitido por la SENATEL o por el órgano gubernamental correspondiente.

Autorización emitida por la Dirección General de Aviación Civil.

Licencia Ambiental emitida por la autoridad correspondiente.

Informe favorable de la Unidad de Áreas Históricas, o la Unidad Administrativa municipal correspondiente, para el caso de implantación en áreas históricas de edificaciones no patrimoniales.

Certificación de vigencia de la póliza de seguros de responsabilidad civil frente a terceros, durante el periodo de vigencia del permiso de implantación de cada antena.

Informe de línea de fábrica.

Formulario de aprobación de planos, si la construcción es mayor a 40m<sup>2</sup>.

Plano de la implantación de las instalaciones, características generales y de mimetización.



Plano de ubicación de la estación radioeléctrica con coordenadas geográficas.

Informe técnico de un ingeniero civil, que garantice la estabilidad sísmica resistente de las estructuras de soporte y que las instalaciones no afectarán las estructuras de la edificación existente.

Si la implantación en un inmueble declarado en el régimen de propiedad horizontal, requiere obras que impliquen modificaciones de la estructura resistente de un inmueble, aumento de edificación horizontal o vertical o modificaciones en la fachada, se requerirá el consentimiento unánime de los copropietarios elevando a escritura pública la modificación del régimen a la propiedad horizontal.

Si la implantación en inmuebles declarados bajo el régimen de propiedad horizontal, no implica las modificaciones estructurales enunciadas en el párrafo anterior, o sí se ubican en áreas comunales, se deberá requerir la autorización de la asamblea de copropietarios, en la que conste expresamente tal declaración, así como también se requerirá de la autorización del dueño de la alícuota del espacio en el que se vaya a instalar la respectiva estación, en caso de instalación en un bien de uso privado.

Cumplidos todos los requisitos, la unidad administrativa municipal correspondiente tramitará el permiso de implantación de la estructura fija existente y/o nueva.

El término para sustanciar el trámite de otorgamiento del permiso será de quince días laborables, contados a partir de la entrega de toda la documentación establecida en la presente ordenanza.

El permiso de implantación de elementos, equipos o infraestructura de las estaciones radioeléctricas fijas del Servicio Móvil Avanzado SMA se sujetará al derecho de prelación, esto es, la primera operadora que solicite el permiso y haya entregado toda la documentación establecida en la presente ordenanza será la primera en ser atendida.

El permiso de implantación tendrá una vigencia de dos años con carácter renovable y revocable.

El plazo para la implantación de la estructura fija de soporte será de un año, contado desde la fecha de emisión del permiso de implantación. Superado este plazo, el permiso será revocado y el prestador de SMA deberá iniciar el proceso nuevamente.

Una vez que se encuentre en funcionamiento la estación, el prestador del SMA solicitará por escrito a la SUPERTEL, o al órgano gubernamental competente, la realización de la medición y posterior entrega del informe técnico de emisiones de radiación no ionizante y deberá presentar una copia a la Unidad Administrativa Municipal correspondiente, dentro de los diez días laborables de emitido el informe para que forme parte del expediente de la concesionaria.

**Art. 11.- Infraestructura compartida.-** La Municipalidad del Cantón Valencia por razones urbanísticas, ambientales o paisajísticas podrá establecer la obligación de compartir

una misma estructura de soporte. El propietario de dicha estructura, será el responsable ante la Municipalidad de cumplir las especificaciones técnicas contenidas en la presente ordenanza y deberá obtener el permiso de implantación.

La imposibilidad de compartir las infraestructuras estará sujeta a una justificación técnica y legal.

**Art. 12.- Valoración.-** El permiso de implantación será individual para cada estación y tendrá un valor de treinta (30) salarios básicos unificados del trabajador en general del sector privado.

**Art. 13.- Renovación.-** La renovación del permiso de implantación se deberá gestionar dos meses antes de la fecha de finalización de la vigencia del mismo, presentando los siguientes documentos actualizados: Permiso de implantación vigente.

Pronunciamiento favorable de la SUPERTEL, o del órgano gubernamental correspondiente, emitido sobre la base del informe técnico establecido en el Reglamento de Protección de Emisiones de RNI.

Certificación de haber difundido a la comunidad, en un plazo máximo de 60 días contados desde la recepción del informe, los resultados del informe técnico de inspección de emisiones de radiación no ionizante emitido por la SUPERTEL, conforme a lo establecido en el Reglamento de Protección de Emisiones de RNI, así como deberían haber presentado la licencia ambiental emitida por la autoridad correspondiente a pedido de los propietarios o residentes de cualquier predio colindante con la estructura fija.

Pronunciamiento favorable emitido por la Unidad Administrativa Municipal correspondiente, que informe que la implantación ha adoptado las medidas de proporción, camuflaje y mimetización.

Licencia Ambiental vigente, emitida por la autoridad correspondiente.

Autorización emitida por la Dirección General de Aviación Civil.

Certificación de que la póliza de seguros de responsabilidad civil frente a terceros estará vigente durante la vigencia del permiso de implantación.

El monto de renovación será de treinta (30) salarios básicos unificados del trabajador en general del sector privado.

**Art. 14.- Inspecciones.-** Todas las implantaciones de estructuras fijas de soporte estarán sujetas a la facultad de inspección que tiene la Municipalidad.

En los casos que necesite ingresar al área de instalación, se deberá informar al prestador del SMA con dos días laborables de anticipación.

**Art. 15.- Infracciones y sanciones.-** Está terminantemente prohibida la implantación de infraestructura fija de soporte de antenas e infraestructura relacionada con el Servicio Móvil Avanzado, SMA que no cuente con el permiso de implantación.

Se consideran infracciones a todas las acciones u omisiones que incumplan lo dispuesto en esta ordenanza.

Son responsables de las infracciones los prestadores del SMA y los propietarios de la estructura de telecomunicaciones, en caso de ser compartida.

La sanción aplicable no requiere de solicitud o denuncia y la aplicación de cualquiera de las sanciones administrativas previstas en esta ordenanza, es independiente de la instauración de un proceso penal si una infracción se tipifica como delito, además de las acciones orientadas a la reparación de daños e indemnización de perjuicios, mismos que seguirán la vía judicial respectiva de ser el caso.

Cualquier implantación irregular que sea detectada por inspección o a través de denuncia, será objeto de investigación y sanción según el caso:

Se impondrá una multa equivalente a diez (10) salarios básicos unificados del trabajador en general del sector privado, al prestador del SMA que impida u obstruya la inspección a cualquier estación radioeléctrica fija que deba realizar un funcionario municipal habilitado, conforme lo dispuesto en el artículo 14 de la presente ordenanza. La inspección será notificada al prestador del servicio en su domicilio, con dos días laborables de anticipación.

Si la instalación no cuenta con el permiso de implantación correspondiente, se notificará al prestador del SMA y se le impondrá una multa equivalente a treinta (30) salarios básicos unificados del trabajador en general del sector privado y se le concederá un término de 30 días para su obtención.

Si transcurridos 30 días laborables de la notificación establecida en el párrafo anterior, el prestador del SMA no cuenta con el permiso de implantación, se le impondrá el doble de la multa establecida en el párrafo anterior y se le emitirá una orden para el desmontaje y retiro de la infraestructura, que deberá efectuarse en un término de 10 días a costo del prestador del SMA.

Si el prestador del SMA, no retirare, o desmontare las estructuras de soporte, la Comisaría de Construcciones o la Unidad Administrativa correspondiente procederá a desmontar y retirar la instalación a costo del titular, manteniéndose la multa fijada.

Si la instalación cuenta con el permiso de implantación correspondiente, pero incumple alguna de las disposiciones de la presente ordenanza o las correspondientes del régimen de uso del suelo, la autoridad municipal impondrá al prestador del SMA una multa equivalente a veinte (20) salarios básicos unificados del trabajador en general del sector privado y procederá a notificar al titular en su domicilio legal, ordenando que se realicen los correctivos necesarios en el término de 30 días, en caso de incumplimiento se revocará el permiso de implantación y se procederá al desmontaje del elemento o equipo a costo del titular.

Si se produce algún accidente o siniestro no previsto que afecte a terceros que sea imputable al prestador del SMA, se hará efectiva la póliza prevista en el artículo noveno de la presente ordenanza, además el prestador del SMA deberá cubrir el costo de los desperfectos o daños que se ocasionen y que no fueren cubiertos por la póliza y pagará una multa equivalente a treinta (30) salarios básicos unificados del trabajador en general del sector privado.

Todas las denuncias, infracciones y sanciones serán procesadas y ejecutadas por la Unidad Administrativa Municipal correspondiente, según el caso y a través de esta dependencia se encausará el proceso a otra instancia si el caso lo amerita.

Las obligaciones establecidas en la presente ordenanza no excluyen ni se oponen a aquellas contenidas en la legislación destinada a la defensa del consumidor, protección del ambiente y demás normativa relacionada.

**Art. 16.- Vigencia.-** La presente ordenanza entrará en vigencia, a partir de su aprobación por el Concejo Cantonal y sanción por parte de la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y publicación en la Gaceta Municipal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Primera.-** Todos los prestadores de SMA deberán entregar a la Unidad Administrativa Municipal correspondiente un listado de coordenadas geográficas actualizado con la ubicación exacta de todas las estaciones radioeléctricas fijas y la información de las características técnicas de sus estructuras fijas de soporte.

Dicha información tendrá el carácter de confidencial al amparo de la legislación vigente y deberá entregarse en formato digital acorde al requerimiento de la Unidad Administrativa Municipal en el término de 30 días contados a partir de la publicación de la presente ordenanza en el Registro Oficial.

**Segunda.-** Todas las estructuras fijas de soporte de las estaciones radioeléctricas que se encuentran ya instaladas, en funcionamiento o no, deberán sujetarse a las condiciones de implantación señaladas en la presente ordenanza y deberán obtener su permiso de implantación dentro de los plazos establecidos.

**Tercera.-** Todos los prestadores de SMA que tengan estructuras de soporte de las estaciones radioeléctricas instaladas y que se encuentren funcionando dentro del perímetro de la ciudad o zona rural densamente poblada, en el plazo de 180 días las retirarán hasta una distancia de 1.000 metros de la línea determinada como perímetro urbano, en el caso de la ciudad y de la última casa en zona urbana en el sector rural.

Dada en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Valencia, a los 5 días del mes de noviembre del 2010.

f.) Tlgo. Daniel Macías López, Vicealcalde.

f.) Ing. Guadalupe Narea Rivera, Secretaria del Concejo.

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- CERTIFICO:** Que la **ORDENANZA QUE REGULA LA IMPLANTACIÓN DE ESTRUCTURAS FIJAS DE SOPORTE DE ANTENAS E INFRAESTRUCTURA RELACIONADA CON EL SERVICIO MÓVIL AVANZADO SMA, EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN VALENCIA** fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Valencia en las sesiones realizadas los días 21 de octubre y 5 de noviembre del 2010.

Valencia, 9 de noviembre del 2010.

f.) Ing. Guadalupe Narea Rivera, Secretaria del Concejo.

**ALCALDÍA DEL CANTÓN.-** En Valencia, a los 12 días del mes de noviembre del 2010.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 324 del COOTAD, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la **ORDENANZA QUE REGULA LA IMPLANTACIÓN DE ESTRUCTURAS FIJAS DE SOPORTE DE ANTENAS E INFRAESTRUCTURA RELACIONADA CON EL SERVICIO MÓVIL AVANZADO SMA, EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN VALENCIA** está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República.- **SANCIONO.-** La presente ordenanza para que entre en vigencia, a cuyo efecto se promulgará en el Registro Oficial, fecha desde la cual regirán las disposiciones que ésta contiene.

Valencia, 12 de noviembre del 2010.

f.) Ing. Juan Carlos Troya, Alcalde del cantón Valencia.

**SECRETARIA GENERAL.-** Valencia, noviembre 12 del 2010, sancionó, firmó y ordenó la promulgación inmediata de la **ORDENANZA QUE REGULA LA IMPLANTACIÓN DE ESTRUCTURAS FIJAS DE SOPORTE DE ANTENAS E INFRAESTRUCTURA RELACIONADA CON EL SERVICIO MÓVIL AVANZADO, SMA, EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN VALENCIA**, Ing. Juan Carlos Troya Fuertes, Alcalde del cantón Valencia.

Valencia, el 12 de noviembre del 2010.

f.) Ing. Guadalupe Narea Rivera, Secretaria del Concejo.

---

**EL CONCEJO MUNICIPAL  
DE AMBATO**

**Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 240, dispone que los gobiernos autónomos descentralizados tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias;

Que, el artículo 264 de la Carta Suprema del Estado Ecuatoriano establece que los gobiernos municipales, en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales;

Que, el artículo 315 de la Norma Constitucional, dispone que el Estado constituirá empresas públicas para la prestación de servicios;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57, literal a) de la Ley Orgánica de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, es atribución del Concejo Municipal el ejercicio de la facultad normativa cantonal en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; atribución esta que está en concordancia con el artículo 322 de la misma norma orgánica;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 277, dispone que los gobiernos autónomos descentralizados podrán crear empresas públicas siempre que esta forma de organización convenga a sus intereses y a los de la ciudadanía; garantice una mayor eficiencia y mejore los niveles de calidad en la prestación de servicios públicos de su competencia o en desarrollo de otras actividades de emprendimiento; así como, dispone que la creación de las empresas públicas se realizará por acto normativo del órgano legislativo;

Que, la Ley Orgánica de Empresas Públicas en el artículo 1, dispone el ámbito normativo de la misma, señalando que es para regular la constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación de las empresas públicas que no perteneciendo al sector financiero, actúan en el ámbito internacional, nacional, regional, provincial o local;

Que, la Norma Orgánica señalada, en el artículo 5 numeral 2, dispone que la constitución de las empresas públicas podrán ser por acto normativo legalmente expedido por los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, de conformidad con la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, para que las empresas municipales puedan seguir operando, deben adecuar su organización y funcionamiento a las normas previstas en esta ley, en un plazo no mayor a 180 días a partir de su expedición, sin que en el proceso se interrumpa o limite su capacidad administrativa y operativa; lo que, en el caso de las empresas municipales la creación se lo hará por ordenanza legalmente expedida por los gobiernos autónomos descentralizados respectivos;

Que, la Empresa Municipal de Mercado Mayorista de Ambato "EMA", fue creada mediante ordenanza promulgada el 24 de julio del 2009; ordenanza que entró en vigencia desde su promulgación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial; y,

En uso de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización y la Ley de Orgánica de Empresas Públicas,

**Expide:**

**LA ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EP – EMPRESA MUNICIPAL MERCADO MAYORISTA AMBATO.**

**SECCIÓN I**

**DE LA CONSTITUCIÓN, DOMICILIO, DENOMINACIÓN, FINALIDAD, POLÍTICAS, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES**

**Art. 1.- Constitución y domicilio.-** Se constituye con domicilio en la ciudad de Ambato, cantón Ambato, provincia de Tungurahua, la Empresa Pública - Empresa Municipal Mercado Mayorista Ambato, como persona jurídica de derecho público y autonomía administrativa, operativa, financiera y patrimonial, la misma que se rige principalmente por el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la presente ordenanza que regula la prestación de los servicios de mercado mayorista, las disposiciones de los reglamentos externos e internos generales y específicos que se expidan y, demás normas jurídicas aplicables.

**Art. 2.- Razón social.-** Se denominará Empresa Pública-Empresa Municipal Mercado Mayorista Ambato y sus siglas serán “**EP-EMA**”.

**Art. 3.- Finalidad.-** La EP-EMA tendrá como finalidad propiciar el desarrollo económico, productivo y agropecuario, en los actores de la cadena agroalimentaria por medio de los procesos de acopio y distribución al por mayor, a través de la implementación de: políticas, programas y proyectos de forma coordinada con otras instituciones públicas y privadas gestionando de forma eficiente, recursos humanos, técnicos y económicos para ser el eje articulador de un sistema de comercialización.

La EP-EMA mostrará la oferta de los productos que ingresan a la ciudad, para ofrecer un servicio de abastecimiento permanente y regulado a los mercados minoristas, supermercados, mini mercados, tiendas detallistas y demás centros de distribución y consumo de alimentos de su zona de influencia.

**Art. 4.- De las políticas:**

- a) Facilitar el servicio de comercialización que se brinda, a través de los comerciantes del mercado mayorista, a sus usuarios;
- b) Propender a la creación de la bolsa de productos;
- c) Realizar estudios técnico-económico-ambiental-comerciales de proyectos, para cumplir su finalidad;
- d) Establecer anualmente el estado de su patrimonio;
- e) Definir las tarifas de sus servicios, aplicando conceptos de solidaridad y sostenibilidad;
- f) Capacitar a su personal, mantener equidad remunerativa e incentivar el cumplimiento de los indicadores de gestión;

- g) Innovar los sistemas tecnológicos de sus procesos;
- h) Utilizar productos ambientalmente aceptables;
- i) Exigir el manejo transparente y responsable de los recursos empresariales;
- j) Adquirir financiamientos que no sean lesivos a su estructura empresarial;
- k) Prestar sus servicios a otras jurisdicciones, mediante un convenio de mancomunidad;
- l) Preservar el entorno físico que usa para sus actividades empresariales;
- m) Realizar la disposición de desechos sólidos con un manejo técnico que use tecnología actual, en coordinación con la Dirección de Higiene del Gobierno Descentralizado Ambato;
- n) Priorizar la venta de productos locales cuando éstos existan en calidad y cantidad suficiente para satisfacer la demanda de los usuarios;
- o) Establecer un sistema integral de comercialización, que posibilite mejorar la calidad y cantidad de la producción en alianza con instituciones de fomento agropecuario;
- p) Apoyar el fortalecimiento organizativo de comerciantes y todos los actores de la cadena agroalimentaria, con el establecimiento de acuerdos de producción, abastecimiento y distribución, posicionando la marca local, nacional e internacionalmente; y,
- q) Aplicar condiciones de comercialización, sistemas de peso y medida, calidad de los productos ofertados, de acuerdo a las normas internas y otras vigentes del Instituto Ecuatoriano de Normalización.

**Art. 5.- Funciones y atribuciones:**

- a) Planificar y gestionar los aspectos de la finalidad empresarial;
- b) Identificar financiamientos para la ejecución de proyectos y acciones;
- c) Implementar, operar y mantener los sistemas de mercadeo mayorista;
- d) Aplicar en la gestión empresarial criterios económicos, financieros y de servicio;
- e) Desarrollar sistemas de información, en coordinación con la Municipio de Ambato Gobierno Autónomo Descentralizado, el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, las facultades de Agronomía y otras instituciones locales;
- f) Supervisar y autorizar las instalaciones requeridas por la demanda del servicio, con sujeción a diseños y especificaciones técnicas, en los sistemas de acopio y distribución;

- g) Suscribir acuerdos, convenios o contratos, con organismos nacionales e internacionales en temas concernientes a su gestión;
- h) Crear las unidades técnicas y administrativas que se demandaren; e,
- i) Mantener un sistema adecuado de seguridad industrial y ciudadana.

## SECCIÓN II

**Art. 6.- De la estructura orgánica.-** Para el cumplimiento de sus funciones, la **EP-EMA**, observará el correspondiente orgánico funcional aprobado por su Directorio, con los siguientes niveles jerárquicos:

- a) **Nivel Directivo.-** Conformado por el Directorio;
- b) **Nivel Ejecutivo.-** Conformado por la Gerencia General;
- c) **Nivel Asesor.-** Conformado por Asesoría Jurídica y Auditoría Interna;
- d) **Nivel de Apoyo.-** Conformado por la Dirección Administrativa - Financiera;
- e) **Nivel Operativo.-** Conformado por la Dirección Comercial; y,

Las demás unidades técnico-administrativas que se contemplaren en el Reglamento Orgánico-Funcional y su Manual de Operación.

## PARÁGRAFO I

### DEL DIRECTORIO

**Art. 7.- Conformación del Directorio.-** Se conformará de la siguiente manera:

- a) El Alcalde Cantonal o su delegado, que será un funcionario municipal de libre remoción;
- b) Dos ediles;
- c) Un representante de las asociaciones de productores legalmente constituidas; y,
- d) Un representante de las asociaciones de comerciantes legalmente constituidas:
  - Los ediles y sus alternos, los nombrará el Concejo Municipal.
  - Las asociaciones de productores y comerciantes, nombrarán sus representantes principal y suplente a través de elecciones que se establecerán por medio de un reglamento, aprobado por el Directorio del EP-EMA.

El Gerente General actuará como Secretario del Directorio, con voz informativa y sin voto.

Los miembros del Directorio durarán en sus funciones dos años o mientras mantengan su representación.

La silla vacía estará disponible para la opinión ciudadana.

**Art. 8.- De las atribuciones y funciones del Directorio.-** Serán las siguientes:

- a) Aprobar y modificar el Reglamento de Funcionamiento del Directorio;
- b) Establecer las políticas y metas de la empresa, en concordancia con las políticas nacionales, regionales, provinciales o locales, formuladas por los órganos competentes y evaluar su cumplimiento;
- c) Aprobar los programas anuales y plurianuales de inversión y reinversión de la empresa de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Ambato Gobierno Autónomo Descentralizado;
- d) Aprobar las políticas aplicables a los planes estratégicos, objetivos de gestión, presupuesto anual, estructura organizacional y responsabilidad social corporativa;
- e) Aprobar el presupuesto general de la empresa y evaluar su ejecución;
- f) Aprobar el Plan Estratégico de la empresa, elaborado y presentado por la Gerencia General y, evaluar su ejecución;
- g) Aprobar y modificar el Orgánico Estructural y Funcional de la Empresa sobre la base del proyecto presentado por la Gerencia General;
- h) Autorizar la contratación de los créditos o líneas de crédito, así como las inversiones que se consideren necesarias para el cumplimiento de los fines y objetivos empresariales, cuyo monto será definido en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, con sujeción a las disposiciones y la normativa interna de la empresa. Las contrataciones de crédito, líneas de crédito o inversiones inferiores a dicho monto serán autorizadas directamente por la Gerencia General;
- i) Autorizar la enajenación de bienes de la empresa de conformidad con la normativa aplicable desde el monto que establezca el Directorio;
- j) Conocer y resolver sobre el informe anual de la o el Gerente General, así como los estados financieros de la Empresa, cortados al 31 de diciembre de cada año;
- k) Resolver y aprobar la fusión, escisión o liquidación de EP-EMA;
- l) Nombrar al Gerente General, de una terna propuesta por el Presidente del Directorio, y sustituirlo, de acuerdo a los resultados de evaluación de los indicadores empresariales;
- m) Disponer el ejercicio de las acciones legales, según el caso, en contra de ex administradores de la empresa;

- n) Conocer y aprobar los planes operativos anuales, proyectos y programas de acción, vigilando que éstos se ajusten a los planes y proyectos de la municipalidad y de otros niveles de gobierno;
- o) Aprobar los presupuestos y disponer el trámite para la ratificación en el Concejo Municipal;
- p) Aprobar y expedir resoluciones, reglamentos internos generales o especiales, requeridos para el desenvolvimiento administrativo;
- q) Autorizar la celebración de convenios interinstitucionales de carácter nacional, empréstitos o contratos que interesen a la empresa, con sujeción a las disposiciones legales, la presente ordenanza y más reglamentos;
- r) Aprobar los convenios con empresas similares para coordinar el manejo de la bolsa de productos y la regulación de precios de los productos comercializados;
- s) Aprobar las tarifas por la prestación de servicios, sobre la base de los estudios técnicos que presente Gerencia General;
- t) Presentar al Concejo Municipal informes anuales del estado de EP- EMA;
- u) Reunirse ordinariamente en forma quincenal y, extraordinariamente, cuando lo convoque la o el Presidente o soliciten dos de sus miembros; y,
- v) Las demás que le asigne la ley.

**Art. 9.- Del asesoramiento.-** El Directorio, cuando estimare conveniente, podrá solicitar asesoramiento de organismos o personas especializadas en asuntos de carácter técnico y/o administrativo.

## PARÁGRAFO II

### DE LA PRESIDENCIA

**Art. 10.- Atribuciones y deberes.-** La Presidencia del Directorio la ejercerá el Alcalde o su delegado, y sus atribuciones y deberes son:

- a) Convocar y presidir las sesiones del Directorio;
- b) Suscribir, conjuntamente con el Gerente - Secretario, actas, acuerdos y resoluciones del Directorio;
- c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias, así como las resoluciones del Directorio; y,
- d) Las demás que le establezca las leyes y los reglamentos de la empresa.

## PARÁGRAFO III

### DE LA GERENCIA GENERAL

**Art. 11.- Atribuciones y deberes.-** El Gerente será nominado por el Directorio de la EP-EMA de una terna

que presentará el Presidente a su conocimiento, cumpliendo los requisitos determinados en la presente ordenanza y la ley, sus deberes y atribuciones son:

- a) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa;
- b) Cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos y demás normativa aplicable, incluidas las resoluciones emitidas por el Directorio;
- c) Mantener los procesos de manejo de la bolsa de productos, relaciones y comunicaciones con mercados municipales mayoristas del Ecuador;
- d) Suscribir las alianzas estratégicas aprobadas por el Directorio;
- e) Administrar la empresa, ver por su eficiencia empresarial e informar al Directorio trimestralmente o cuando sea solicitado por éste, sobre los resultados de la gestión de aplicación de las políticas y de los resultados de los planes, proyectos y presupuestos, en ejecución o ya ejecutados;
- f) Presentar al Directorio las memorias anuales de EP-EMA y los estados financieros;
- g) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en los plazos y formas previstos en la ley;
- h) Preparar y expedir reglamentos de su competencia, que se demandaren;
- i) Iniciar, continuar, desistir y transigir en procesos judiciales y en los procedimientos alternativos solución de conflictos, de conformidad con la ley y los montos establecidos por el Directorio. La Gerencia General procurará utilizar dichos procedimientos alternativos antes de iniciar un proceso judicial, en todo lo que sea materia transigible;
- j) Designar al Gerente General subrogante;
- k) Resolver sobre la creación de agencias y unidades de negocio;
- l) Designar y remover a los directores departamentales, de conformidad con la normativa aplicable;
- m) Nombrar, contratar y sustituir al talento humano no señalado en el numeral que antecede, respetando la normativa aplicable;
- n) Otorgar poderes especiales para el cumplimiento de las atribuciones de los administradores de agencias o unidades de negocios; observando para el efecto las disposiciones de la reglamentación interna;
- o) Adoptar e implementar las decisiones comerciales que permitan la venta de productos o servicios para atender las necesidades de los usuarios en general y del mercado, para lo cual podrá establecer condiciones comerciales específicas y estrategias de negocio competitivas;

- p) Ejercer la jurisdicción coactiva en forma directa o a través de su delegado;
- q) Llevar la Secretaría del Directorio; y,
- r) Las demás que le asigne la ley, los reglamentos y las normas internas de la empresa.

**Art. 12.- Requisitos para ser Gerente General:**

- a) Acreditar título profesional, de tercer nivel expedido por una universidad o escuela politécnica, legalmente inscrito y/o reconocido, afín a la finalidad de EP-EMA;
- b) Demostrar conocimientos, formación, y al menos 2 años de experiencia profesional, vinculados a la finalidad de la EP-EMA; y,
- c) Dedicación exclusiva y tiempo completo a las labores inherentes a su cargo.

**Art. 13.- Del Gerente General subrogante.-** El Gerente General Titular nombrará el Gerente General subrogante, de entre los directores departamentales, nominación que no podrá exceder los 30 días. En caso de ausencia definitiva, el Directorio será quien designe al nuevo Gerente General de la EP-EMA, de una terna propuesta por el Presidente, conforme a las disposiciones previstas en la ley.

De estas subrogaciones el Gerente informará al Directorio.

**PARÁGRAFO IV**

**DE LOS DIRECTORES DEPARTAMENTALES**

**Art. 14.- Atribuciones y deberes:**

- a) Asistir obligatoriamente a las sesiones de Directorio;
- b) Asesorar al Directorio, Gerencia General y demás órganos administrativos, sobre asuntos de su competencia; y,
- c) Cumplir y hacer cumplir las funciones, atribuciones y deberes contemplados en las leyes, ordenanzas y reglamentos internos de la empresa.

**Art. 15.- Del nombramiento de los directores departamentales.-** Serán nombrados por la Gerencia General y sus nombramientos serán de libre remoción dependiendo de su nivel de gestión. De estas nominaciones se informará al Directorio.

**Art. 16.- De la asesoría jurídica.-** El Gerente General con conocimiento del Directorio podrá contratar a un profesional del derecho, para la solución de casos puntuales o para el asesoramiento en temas de carácter legal, servicios que serán cancelados contra la presentación de la correspondiente factura.

**Art. 17.- De los requisitos para ser Director Departamental:**

- a) Acreditar título profesional, de tercer nivel expedido por una universidad o escuela politécnica, legalmente inscrito y/o reconocido, afín a la actividad de EP-EMA;

- b) Demostrar conocimientos, formación académica y al menos 2 años de experiencia, vinculados a la finalidad de EP-EMA;
- c) Dedicación exclusiva, a tiempo completo a las labores inherentes a su cargo; y,
- d) No desempeñar otros cargos públicos.

**Art. 18.- Del Auditor Interno.-** Será nombrado por el Contralor General del Estado conforme lo determina el Art. 14 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

**SECCIÓN III**

**DE LOS BIENES, PATRIMONIO Y JURISDICCIÓN COACTIVA**

**Art. 19.- Del Patrimonio.-** Constituye patrimonio de EP-EMA:

- a) Todas las acciones y participaciones, bienes tangibles e intangibles, activos y pasivos que posee la Empresa Municipal de Mercado Mayorista de Ambato - EMA. En consecuencia la Empresa Pública - Empresa Municipal Mercado Mayorista Ambato, EP-EMA, que se crea por esta ordenanza, le subroga en todos sus derechos y obligaciones;
- b) Los bienes muebles e inmuebles de la EMA, que detallan en el anexo suscrito por el Gerente y el Director Administrativo-Financiero, quienes se responsabilizan de la veracidad de los datos consignados, y que forman parte de esta ordenanza;
- c) Los bienes muebles e inmuebles que se determinare que pertenecen a EMA, que por error u omisión, no constaren en el anexo descrito en el literal anterior;
- d) Los adquiridos con sus propios fondos;
- e) Las herencias, legados y donaciones efectuadas por personas naturales o jurídicas, aceptados con beneficio de inventario;
- f) Las asignaciones de las leyes referentes a su finalidad, que beneficien a los gobiernos autónomos descentralizados;
- g) Los fondos provenientes de préstamos nacionales e internacionales, emisiones y fiducias, que correspondieren a la empresa;
- h) Los ingresos recaudados por la aplicación de la Ordenanza de Contribución Especial por Mejoras, relacionados con la finalidad de la empresa; e,
- i) Cualquier ingreso o renta no especificada, que le corresponda o que fuere asignado por ley u ordenanza.

**Art. 20.- De la disposición de sus bienes.-** Para la enajenación, cesión, donación o usufructo de bienes inmuebles, de propiedad de la empresa, o la aceptación de bienes por legados o donaciones, éstas se sujetarán a las disposiciones legales en vigencia y a la resolución pertinente del Directorio.

## SECCIÓN IV

**Art. 21.- De la jurisdicción coactiva.-** La Empresa Pública - Empresa Municipal Mercado Mayorista Ambato, ejercerá la jurisdicción coactiva para el cobro de obligaciones tributarias y no tributarias que se le adeuden, en los términos establecidos en la Disposición Cuarta de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y su reglamentación de servicios.

**Art. 22.- Del control de la gestión.-** Se evaluará anualmente la evolución de los indicadores de gestión y el cumplimiento de metas, por parte de un ente externo. La involución de indicadores constituirá causal de remoción del Gerente General y/o directores departamentales y otros funcionarios. Los resultados de la evaluación de indicadores se pondrán en conocimiento de los usuarios.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Primera.-** En un plazo máximo de tres meses, contados a partir de la publicación de la presente ordenanza, se contratará una consultoría que defina la línea base empresarial, los indicadores de gestión para evaluar la eficiencia administrativa anual. Igualmente trabajará los reglamentos relacionados con la Ordenanza de EP-EMA, que serán: De funcionamiento del Directorio, el Orgánico-Estructural, de Orgánico Funcional, e Interno de Trabajo, de Servicio al Cliente. Esta consultoría tendrá que ser conocida y aprobada por el Directorio.

**Segunda.-** Los contratos de arrendamiento de: bodegas, locales, puestos y otros, serán respetados. Sus cánones arrendaticios no serán modificados, si no se ha cumplido el tiempo estipulado en el contrato. Cualquier modificación de éstos, será conocido y resuelto por el Directorio.

**Tercera.-** Se respetarán los comodatos otorgados por el Municipio de Ambato Gobierno Autónomo Descentralizado, que justifiquen su legalidad y cumplan el objetivo del mismo.

**Cuarta.** Todos los documentos públicos y privados de la EMA que estén elaborados antes de la creación de la EP-EMA tendrán validez legal.

**Quinta.-** Se garantizará la participación de la ciudadanía, la misma que se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respecto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad, conforme lo dispone el inciso segundo del Art. 302 de la Ley Orgánica de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

## DISPOSICIONES FINALES

**Primera.-** El personal que actualmente labora en EMA pasa a prestar sus servicios en EP-EMA, bajo los parámetros y lineamientos establecidos en la Ley Orgánica de Empresas Públicas. En consecuencia, la aprobación de esta ordenanza no conlleva cambio de empleador, ni despido intempestivo.

**Segunda.-** La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción por el Alcalde y su publicación en el Registro Oficial.

**Tercera.-** Quedan derogadas todas las disposiciones contenidas en ordenanzas y reglamentos que se le opusieren.

Dada en Ambato, a los veintiséis días del mes de octubre de dos mil diez.

f.) Arq. Fernando Callejas Barona, Alcalde de Ambato.

f.) Lic. Ciro Gómez Vargas, Secretario del Concejo Municipal.

**CERTIFICO.-** Que la **ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO MAYORISTA DE AMBATO**, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Ambato, en sesiones ordinarias de los días martes 3 de agosto y 26 de octubre del 2010, habiéndose aprobado su redacción en la última de las sesiones indicadas.

f.) Lic. Ciro Gómez Vargas, Secretario del Concejo Municipal.

**SECRETARÍA DEL I. CONCEJO CANTONAL DE AMBATO.-** Ambato, 29 de octubre del 2010.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, pásese el original y las copias de la **ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO MAYORISTA DE AMBATO**, al señor Alcalde para su sanción y promulgación.

f.) Lic. Ciro Gómez Vargas, Secretario del Concejo Municipal.

**ALCALDÍA DEL CANTÓN AMBATO.-** Ambato, 29 de octubre del 2010.- De conformidad con lo que establece el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ejecútense y publíquese.

f.) Arq. Fernando Callejas Barona, Alcalde de Ambato.

Proveyó y firmó el decreto que antecede el señor arquitecto Fernando Callejas Barona, Alcalde de Ambato, el veintinueve de octubre del dos mil diez.- Certifico.

f.) Lic. Ciro Gómez Vargas, Secretario del Concejo Municipal.

La presente ordenanza, fue publicada el cinco de noviembre de dos mil diez.- Certifico.

f.) Lic. Ciro Gómez Vargas, Secretario del Concejo Municipal.