



REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año III - Nº 630

**Quito, miércoles 18 de
noviembre de 2015**

Valor: US\$ 1,25 + IVA

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR**

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre
Segundo Piso
Telf. 290-1629

Oficinas centrales y ventas:
Telf. 223-4540
394-1800 Ext. 2301

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 243-0110

Sucursal Guayaquil:
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto
Telf. 252-7107

Suscripción semestral:
US\$ 200 + IVA para la ciudad de Quito
US\$ 225 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA:

0043-15 Deléguese facultades al Arq. Jorge Carvajal Aguirre, Gerente General de la Empresa Pública de Hábitat y Vivienda 2

044-15 Expídense las reglas técnicas nacionales en materia de hábitat y vivienda 4

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS:

MH-DM-2015-0024-AM Subróguese el cargo de Ministro al ingeniero Luis Ernesto Grijalva Haro 6

MINISTERIO DE MINERÍA:

2015-046 Acéptese la renuncia al cargo de Subsecretario Regional Minas Litoral-Zona 4, 5, 8, presentado por el abogado Robin Alberto González Rosero..... 7

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

00005306 Deléguese atribuciones al señor Carlos Humberto Larrea Dávila, Embajador del Ecuador en la República de Belarús 8

SECRETARÍA DEL AGUA:

2015-1206 Acéptese la renuncia del señor Ing. Remington Kennedy Pin Silva 8

INSTRUMENTO INTERNACIONAL:

SECRETARÍA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL:

- Convenio Básico de Funcionamiento entre el Gobierno de la República del Ecuador y la Organización No Gubernamental Extranjera "Swissaid, Fundación Suiza de Cooperación al Desarrollo" 10

RESOLUCIONES:

SECRETARÍA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL:

074/SETECI/2015 Expídense el Nuevo Instructivo para el Proceso de Suscripción de Convenios con Organizaciones No Gubernamentales (Ong's) Extranjeras..... 15

	Págs.		Págs.
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA:		203-2015-DNDA Y DC-IEPI Deléguese facultades a la abogada María Aurelia Zambrano Hidalgo, Servidora la Subdirección Regional Guayaquil	36
AGENCIA ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGRO - AGROCALIDAD-:		207-2015-DNDAyDC-IEPI Ratifíquese el contenido de la Resolución 07-2012-DNDAyDC-IEPI, de 24 de abril de 2012...	37
0298 Cancélese todos los trámites que han ingresado ante AGROCALIDAD solicitando el registro o revaluación de productos que contengan el ingrediente activo metamidofos y sus mezclas.....	17	209-2015-DNDAyDC-IEPI Deléguese facultades a la abogada Marietha Isabel Santamaría Ruiz, y otros	38
DAJ-201439E-0201.0327 Prorróguese el plazo de ejecución de la Primera Fase de Vacunación contra la Fiebre Aftosa en el cantón Daule provincia del Guayas	18	JUNTA NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO:	
DAJ-2014403-0201.0355 Establécense los requisitos fitosanitarios de cumplimiento obligatorio para la importación de semillas de melina (<i>Gmelina arborea</i>) para la siembra, procedentes de Brasil	20	158-JNDA-2015 Refórmese el Reglamento de Recursos de Autogestión Financiera	39
CONSEJO NACIONAL DE CULTURA:		SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL:	
ST-006-CNC-2015 Expídese el Instructivo para normar el uso de uniformes	22	SECAP-DE-017-2015 Deléguese facultades y atribuciones en el ámbito de contratación pública, para el normal desenvolvimiento de la gestión administrativa.....	39
ST-007-CNC-2015 Expídese el Instructivo para normar el uso del Sistema de Gestión Documental Quipux	24	GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN:		ORDENANZA MUNICIPAL:	
00168-DIGERCIC-CGAJ-2015 Desconcéntrense, las funciones administrativas a nivel de coordinaciones zonales.....	26	- Cantón Piñas: De adscripción del Cuerpo de Bomberos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Piñas	42
INSTITUTO ECUATORIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y BECAS -IECE:			
08-CB-IECE-2015 Refórmese las Bases de Postulación del Subprograma de Complemento a la Cooperación, Componente RUSIA	28	No. 0043-15	
09-CB-IECE-2015 Refórmese las Bases de Postulación del Subprograma de Complemento a la Cooperación, Componente: "VENEZUELA"	31	Arq. María de los Ángeles Duarte Pesantes MINISTRA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA	
INSTITUTO ECUATORIANO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL:		Considerando:	
052-2015-DNPI-IEPI Ratifíquese las actuaciones lícitas realizadas, por el abogado Daniel Díaz, Subdirector Regional del IEPI en Guayaquil	33	Que, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda MIDUVI, fue creado mediante Decreto Ejecutivo No. 3, de 10 de agosto de 1992, y publicado en el Registro Oficial No. 1, de 11 de agosto de 1992;	
193-2015-DNDA Y DC-IEPI Deléguese funciones a la abogada María Daniela Carrasco Buljubasich	35	Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 585, de 18 de febrero de 2015, el Econ. Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República, designó a la Arq. María de los Ángeles Duarte, como Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda;	

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

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

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

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.

El funcionario a quien el Ministro hubiere delegado sus funciones responderá directamente de los actos realizados en ejercicio de tal delegación.

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

Que, mediante Memorando Nro. BCE-DPBCQ-2015-0677-M, de 11 de septiembre de 2015, el Mgs. Jaime Aguirre Valdivieso en su calidad de Director Proyecto Banca Cerrada Quito informa al señor Matías Perez Vodanovic, Gerente General del Banco Central del Ecuador que “(...) las 109 acciones de INMOBILIARIA CLUB DE COMERCIO S.A., que fueron propiedad de las instituciones financieras extintas y que se transfirieron al Banco Central del Ecuador, en virtud de la Resolución de la Juna Bancaria No. JO-2209-1427, de 21 de septiembre de 2009, fueron cedidas y transferidas a favor del MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA”.

Que, mediante Memorando Nro. BCE-DPBCG-2015-0614-M, de 11 de septiembre de 2015, la Dra. Jenny Marina Cepeda, Directora General Proyecto Banca Cerrada comunica al MIDUVI que las 109 acciones de Inmobiliaria Club de Comercio S.A., traspasadas al Banco Central del Ecuador por las instituciones financieras extinguidas a favor del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda ascienden al valor de TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100 CENTAVOS (US \$ 369.946,00); y, solicita a ésta Cartera de Estado emitir Resolución de aceptación y recepción de dichas acciones con el objeto de formalizar su cesión y transferencia “(...) la compañía Inmobiliaria Club de Comercio S.A., es una sociedad anónima Chilena, por tal motivo las referidas acciones deben ser retiradas en Santiago de Chile. Usted podrá contactarse con la Srta. Jessica Baio Freire a los teléfonos: Tel: +56 2 23397000 (225) Cel: +56 9 90518623. Av. Nueva Tajamar 481, Of. 202, Las Condes, Santiago, Chile o con Matias Perez VODANOVIC GERENTE GENERAL WORLD TRADE CENTER SANTIAGO, Av. Nueva Tajamar 481, Of. 202, Las Condes, Santiago, Chile, Tel: +56 2 23397000 o al correo electrónico mperez@wtcs.cl”.

Que, mediante Oficio Nro. MIDUVI-DESP-2015-0876-O, de 19 de octubre de 2015, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda remitió al señor Ing. Christian Ruiz Haro, Gerente General del Banco Central del Ecuador la aceptación y recepción de las 109 acciones de “INMOBILIARIA CLUB DE COMERCIO”.

En uso de las atribuciones conferidas en el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República; en concordancia con los artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva:

Acuerda:

Artículo 1.- Delegar al señor Arq. Jorge Carvajal Aguirre, Gerente General de la Empresa Pública de Hábitat y Vivienda, para que a nombre y en representación de la máxima Autoridad de ésta Cartera de Estado, ejecute la actividad descrita a continuación:

Realice las gestiones que sean necesarias ante el organismo competente en Santiago de Chile; así como también ante la Srta. Jessica Baio Freire, Sr. Matías Perez Vodanovic, Gerente General World Trade Center Santiago y demás personal que tenga conocimiento y competencia, con el objeto de retirar las 109 acciones de “INMOBILIARIA CLUB DE COMERCIO S.A.”.

Artículo 2.- Notifíquese con el contenido del presente Acuerdo Ministerial al Secretario Nacional de la Administración Pública.

Artículo 3.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.- Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, a los 19 de octubre de 2015.

f.) Arq. María de los Ángeles Duarte Pesantes, Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda.

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA.- Certifico que este documento es fiel copia del original.- 21 de octubre de 2015.- f.) Ilegible, Documentación y Archivo.

No. 044-15

Arq. María de los Ángeles Duarte Pesantes
MINISTRA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

Considerando:

Que, el artículo 30 de la Constitución de la República dispone que las personas tengan derecho a un hábitat seguro y saludable y a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social o económica

Que, el artículo 31 de la Constitución de la República dispone que las personas tengan derecho al disfrute pleno de la ciudad y sus espacios públicos, bajo los principios de sustentabilidad, justicia social, respeto a las diferentes culturas urbanas y equilibrio entre lo urbano y rural, y que, el ejercicio del derecho a la ciudad se basa en la gestión democrática de ésta, en la función social y ambiental de la propiedad y la ciudad, y en el ejercicio pleno de la ciudadanía.

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, le 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 numeral sexto del artículo 261 de la Constitución de la República dispone que el Estado central tenga competencia exclusiva sobre las políticas de educación, salud, seguridad social y vivienda;

Que, el artículo 375 de la mencionada norma prescribe que el Estado, en todos sus niveles de gobierno, elaborará, implementará y evaluará políticas, planes y programas de hábitat y de acceso universal a la vivienda, a partir de los principios de universalidad, equidad e interculturalidad con enfoque en la gestión de riesgos, y ejercerá la rectoría para la planificación, regulación, control, financiamiento y elaboración de políticas de hábitat y vivienda;

Que, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda – MIDUVI-, fue creado mediante Decreto Ejecutivo No. 3 de 10 de agosto de 1992, y publicado en el Registro Oficial No. 1 de 11 de agosto de 1992;

Que, la Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, expedido mediante Acuerdo Ministerial No. 058 del 9 de diciembre de 2009, establece como

atribuciones del Ministro/a, las siguientes: 1) *Ejercer la rectoría del sector de hábitat, vivienda, (...); b) Ejercer la representación legal del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, pudiendo celebrar a nombre de este, toda clase de actos administrativos, convenios, (...); 3) Emitir las políticas y el marco regulador de Desarrollo Urbano y Vivienda que garanticen un adecuado desarrollo del sector y controlar su cumplimiento.*"

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 585, de 18 de febrero de 2015, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Econ. Rafael Correa Delgado, designó a la Arq. María de los Ángeles Duarte, como Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 661 del 29 de abril del 2015, se expidió el Reglamento para la simplificación de trámites relacionados con el derecho de las personas a acceder a una vivienda;

Que, en la Disposición General Sexta del mencionado Reglamento determina que la autoridad nacional en materia de vivienda debe preparar las normas y/o reglas técnicas nacionales aplicables a:

- "a) Los términos comunes en materia de autorización para fraccionar el suelo, construcción y propiedad horizontal;*
- b) Contenido mínimo de los catastros, particularmente, en lo que respecta a la provisión de servicios públicos, afectaciones y, en general, la información que, de modo general un interesado requiere para el diseño y planificación de un proyecto inmobiliario;*
- c) El fraccionamiento y urbanización del suelo, incluidos los aspectos vinculados con las reservas para vías, espacios verdes, equipamientos, entre otros;*
- d) La construcción y cuidado del espacio público;*
- e) La gestión de los riesgos originados en la construcción, sea en materia de incendios o cualquier otra que exija un criterio nacional.*
- f) La propiedad horizontal, particularmente, la modelización nacional de los proyectos de propiedad horizontal y las relaciones técnicas entre unidades de propiedad exclusiva y los bienes de uso común".*

Que, en cumplimiento al Decreto Ejecutivo No. 661 del 29 de abril del 2015, es indispensable que el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, emita las Reglas Técnicas Nacionales en materia de hábitat y vivienda que regulen los aspectos determinados en la Disposición General Sexta del mencionado Decreto.

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

Acuerda:

Expedir las siguientes **REGLAS TÉCNICAS NACIONALES EN MATERIA DE HÁBITAT Y VIVIENDA**

Art. 1.- Ámbito de aplicación: Su aplicación será a nivel nacional de acuerdo a las competencias establecidas en la Constitución y la legislación nacional y local.

Será responsabilidad de la Autoridad Municipal competente el velar por el cumplimiento de la normativa nacional y local en materia de habitabilidad, accesibilidad universal, seguridad e incendios, y la aplicación de las sanciones correspondientes de acuerdo a lo establecido en la Constitución y la Ley.

Art. 2.- Habitabilidad: un inmueble o edificación destinada a vivienda será considerado habitable cuando reúna características que garanticen condiciones mínimas de salud y de confort en el marco de los derechos reconocidos en la Constitución de la República del Ecuador, para alcanzar el Buen Vivir.

Art 3.- Condiciones de Habitabilidad: La Autoridad Municipal competente podrá autorizar la ocupación de un inmueble destinado a vivienda, sin perjuicio de lo establecido en el Art. 8 del Decreto Ejecutivo No. 661, una vez el mismo cuenta con condiciones mínimas de habitabilidad que comprendan lo siguiente:

- Disponibilidad de servicio y funcionamiento de agua potable, energía eléctrica y alcantarillado pluvial y aguas servidas.
- Piezas sanitarias instaladas y protección de áreas húmedas de acuerdo al plano aprobado.
- Ascensores en funcionamiento cuando se trate de edificaciones de vivienda en altura, y donde éstos sean requeridos de acuerdo a la normativa nacional y local vigente.
- Áreas comunales construidas y en el avance definido por la Autoridad local cuando se trate de edificios o conjuntos residenciales sujetos al régimen de propiedad horizontal.

Para que un inmueble de vivienda sea calificado en condición de ocupación y/o habitabilidad no será necesario exigir acabados tales como carpintería y mobiliario, ventanas y puertas interiores, recubrimientos de pisos, pintura y enlucidos.

Art 4.- Procedimientos administrativos de revisión previa y control posterior para la autorización de fraccionamientos, construcción y propiedad horizontal.

De acuerdo a lo establecido en el numeral 1, Art. 1 del Decreto Ejecutivo No. 661 del 29 de Abril del 2015, la Administración u Autoridad Municipal o Metropolitana

competente verificará el cumplimiento del ordenamiento jurídico local y nacional o de las normas técnicas aplicables a un proyecto de vivienda con posteridad al otorgamiento de la correspondiente autorización para su ejecución empleando sistemas meramente declarativos, sin revisión previa, con excepción de los casos de evidente riesgo a las personas o al ambiente en el contexto de lo establecido en el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos y en base a lo establecido en la normativa nacional y local vigente. En ausencia de normativa aplicable se tomará como base lo definido en el presente instrumento.

Esta disposición no exime a los responsables de la obra de urbanización o construcción del cumplimiento de la normativa nacional y local vigente ni de las responsabilidades o sanciones cuya inobservancia pudieran generar.

Art. 5.- INFORMACIÓN MÍNIMA QUE EL GAD MUNICIPAL PONDRÁ A DISPOSICIÓN DEL ADMINISTRADO PARA EL DISEÑO Y PLANIFICACIÓN DE UN PROYECTO INMOBILIARIO.

Como se establece en el Art. 2, numeral 1 de las Reformas al Reglamento General de la Ley de modernización del Estado, privatizaciones y prestación de servicios públicos por parte de la iniciativa privada, “es deber de la Administración entregar, a requerimiento del interesado, la información íntegra a su cargo para que pueda planificar y diseñar el proyecto inmobiliario”. En ese sentido, es obligación de la Administración Municipal la provisión a los interesados de la siguiente información:

• **Línea de fábrica o equivalente:**

Los contenidos mínimos de la línea de fábrica o documentos similares que incluyan la información de la zonificación o normativa urbana vigente para el o los predios que proporcionará la Administración al Administrado son:

Regulaciones	Zonificación	Edificabilidad
		Altura
		Pisos
		Lote mínimo
		Frente mínimo
	Forma de ocupación	Retiros
Afectaciones	Clasificación del suelo	
	Uso principal	
	Viales	
	Área patrimonial	
	Zonas de riesgo mitigable / no mitigable	
	Otros	

• **Información catastral del predio:**

Los contenidos mínimos de la información catastral que proporcionará la Administración al Administrado son:

Datos del Titular del predio	Nombre o razón social
	Documento de identidad
Identificación y ubicación del bien inmueble	Clave catastral
	Ubicación
	Tipo
Datos del bien inmueble	Denominación
	Derechos y acciones
	Alicuota
	Superficie del terreno según escritura
	Superficie del terreno según levantamiento
	Frente
	Error Técnico de Medición
	Superficie de construcción
	Año de construcción
	Estado de la construcción
	Principal destino económica del predio
	Ubicación gráfica referencial
	Avalúo vigente
Avalúo construcciones	

También deberá informarse si existen conexión o factibilidad de servicios de agua potable, alcantarillado del predio y energía eléctrica.

Art. 6.- NORMATIVA DE BOMBEROS Y PROCESOS DE REVISIÓN.- De acuerdo a lo establecido en la Sección 3 del Decreto Ejecutivo No. 661, tanto en los procesos que incluyan revisión previa como con los de revisión y control posterior, toda edificación deberá cumplir la Norma Nacional NEC-HS-CI: Contra Incendios y local vigente en materia de incendios. Será responsabilidad compartida del propietario, diseñador, constructor y/o promotor inmobiliario del proyecto el cumplimiento de estas normas, con el fin de garantizar la seguridad y salvaguardar la vida. El GAD Municipal y la autoridad local de bomberos harán los controles del caso y aplicarán las sanciones correspondientes en caso de incumplimiento.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- De la ejecución del Acuerdo Ministerial, encárguese la Subsecretaría de Vivienda, Subsecretaría de Hábitat y Asentamientos Humanos y Direcciones Provinciales del MIDUVI.

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

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, a 22 de octubre de 2015.

f.) Arq. María de los Ángeles Duarte Pesantes, Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda.

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA.- Certifico que este documento es fiel copia del original.- 26 de octubre de 2015.- f.) Saskia Fabiola Vega Cevallos, Documentación y Archivo.- 171056717-1

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS

Nro. MH-DM-2015-0024-AM

Sr. Ing. Pedro Kleber Merizalde Pavón
MINISTRO

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial No. 449 de 20 de octubre de 2008, en su artículo 154, numeral 1, dispone que las Ministras y Ministros de Estado además de las atribuciones establecidas en la Ley, les corresponden 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 Orgánica del Servicio Público publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 294 de 6 de octubre de 2010, en su artículo 126 dispone que cuando por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente, la servidora o el servidor deba subrogar en el ejercicio de un puesto del nivel jerárquico superior, cuyo titular se encuentre legalmente ausente, recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada que corresponda al subrogado, durante el tiempo que dure el reemplazo, a partir de la fecha de la subrogación, sin perjuicio del derecho del titular;

Que, el artículo 270 del Reglamento General a la invocada Ley Orgánica, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 418 del de abril de 2011, dispone que la subrogación procederá de conformidad al anotado artículo 126, considerando que la o él servidor subrogante tendrá derecho a percibir la diferencia que exista entre la remuneración mensual unificada de su puesto y la del puesto subrogado, incluyendo estos los puestos que dependan administrativamente de la misma institución. En el siguiente párrafo dispone que, a efectos de la subrogación se deberá cumplir con los requisitos del puesto a subrogarse y en función de la misma se ejercerán las funciones correspondientes al puesto subrogado;

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, en su artículo 17, establece que; “ Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República [...]”;

Que, el señor Ministro de Hidrocarburos, Ingeniero Pedro Merizalde Pavón, viajará a la ciudad Tarija-Bolivia, del 27 al 31 de octubre de 2015, por motivo de la “XLV Reunión de Ministros de la Organización Latinoamericana de Energía –OLADE.

En ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 154, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador, 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público, 270 del Reglamento General de la invocada Ley Orgánica y 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

Artículo Único.- El Ingeniero Luis Ernesto Grijalva Haro, Viceministro de Hidrocarburos, subrogará las atribuciones y deberes del cargo de Ministro de Hidrocarburos, del 27 al 31 de octubre de 2015, por comisión de servicio al exterior del Titular.

Dado en Quito, D.M., a los 26 día(s) del mes de Octubre de dos mil quince.

f.) Sr. Ing. Pedro Kleber Merizalde Pavón Ministro.

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- Quito, a 28 de octubre de 2015.- f.) Susana Valencia D., Centro de Documentación.

N° 2015-046

Javier Córdova Unda
MINISTRO DE MINERÍA

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial N° 449 de 20 de octubre de 2008, en el artículo 154 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 de área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión*”;

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada establece: “*Cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones (...)*”;

Que, el artículo 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público, manda: “*Cuando por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente, la servidora o el servidor deba subrogar en el ejercicio de un puesto del nivel jerárquico superior; cuyo titular se encuentre legalmente ausente*”;

Que, el artículo 270 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece: “*(...) A efectos de la subrogación se deberá cumplir con los requisitos del puesto a subrogarse y en función de la misma se ejercerán las funciones correspondientes al puesto subrogado (...)*”;

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

República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. 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. El funcionario a quien el Ministro hubiere delegado sus funciones responderá directamente de los actos realizados en ejercicio de tal delegación”; y,

Que, con fecha 19 de octubre de 2015, fue aceptada la renuncia del abogado Robin Alberto González Rosero al cargo de Subsecretario Regional Minas Litoral- Zona 4, 5, 8.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, los artículos 17 y 55 del estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función ejecutiva; y el Decreto Ejecutivo No. 579, en calidad de Ministro de Minería:

Acuerda:

Artículo 1.- Aceptar la renuncia al cargo de Subsecretario Regional Minas Litoral- Zona 4, 5, 8, presentado por el abogado Robin Alberto González Rosero.

Artículo 2.- Nombrar al abogado Héctor Vicente Solórzano Constante, Subsecretario Regional Minas Litoral- Zona 4, 5, 8.

Artículo 3.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, póngase en conocimiento del señor Secretario General de la Administración Pública el presente Acuerdo Ministerial.

Artículo 4.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad Quito, D.M., a los 20 días del mes de octubre de 2015.

f.) Javier Córdova Unda, Ministro de Minería.

MINISTERIO DE MINERÍA.- CENTRO DE DOCUMENTACIÓN.- Fiel copia del original.- Fecha: 28 de octubre de 2015.- f.) Ilegible.

No. 00005306

MINISTRA DE SALUD PÚBLICA**Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador manda: “Art. 154.- A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión. (...)”;

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada permite que, cuando la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones y oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones;

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

Que, el inciso primero del artículo 55 del citado Estatuto establece que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de menor jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto;

Que, el Estatuto *Ibidem*, en el artículo 57, prescribe que la delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el órgano que haya conferido y se extinguirá en el caso de asuntos únicos, cuando se haya cumplido el acto cuya expedición o ejecución se delegó;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 00005299 de 25 de septiembre de 2015, la Ministra de Salud Pública delegó al señor Carlos Humberto Larrea Dávila, Embajador del Ecuador en la República de Belarús, para que a su nombre y representación suscriba el Memorando de Comprensión Mutua entre el Ministerio de Salud Pública del Ecuador y el Ministerio de Salud de la República de Belarús, acto que tendría lugar en la ciudad de Nueva York el 28 de septiembre de 2015; y,

Que, a través de memorando No. MSP-DNCRI-2015-2218-M de 30 de septiembre de 2015, la Directora Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales, Subrogante, informó que el Memorando de Comprensión Mutua a que se hace referencia en el considerando anterior, no fue suscrito en la fecha y lugar indicados, por no haberse podido incluir oportunamente en la agenda del señor Presidente, razón por la que solicita modificar la delegación por parte de la Máxima Autoridad de este Portafolio a favor del señor Embajador del Ecuador en Belarús, en virtud de que dicho Memorando se suscribirá en la ciudad de Minsk.

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

Acuerda:

Art. 1.- Delegar al señor Carlos Humberto Larrea Dávila, Embajador del Ecuador en la República de Belarús para que, a nombre y en representación de la Ministra de Salud Pública, suscriba el Memorando de Comprensión Mutua entre el Ministerio de Salud Pública del Ecuador y el Ministerio de Salud de la República de Belarús, acto que se llevará a efecto en la ciudad de Minsk.

Conforme lo previsto en el artículo 57 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, la delegación referida en el inciso previo se extinguirá una vez suscrito el Memorando de Comprensión Mutua en ciernes.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese el Acuerdo Ministerial No. 00005299 expedido el 25 de septiembre de 2015.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 16 de octubre de 2015.

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

Es fiel copia del documento que reposa en el archivo de Dirección Nacional.- Secretaría General, al que me remito en caso necesario.- Lo certifico.- Quito, a 21 de octubre de 2015.- f.) Secretaria General, Ministerio de Salud Pública.

SECRETARÍA DEL AGUA

No. 2015-1206

EL SECRETARIO DEL AGUA**Considerando:**

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1088 de 15 de mayo de 2008, publicado en el Registro Oficial No. 346 del 27 de mayo de 2008, se reorganizó el Consejo Nacional de Recursos Hídricos, mediante la creación de la Secretaría Nacional del Agua, como entidad de derecho público adscrita a la Presidencia de la República, con patrimonio y presupuesto propios, con independencia técnica, operativa, administrativa y financiera y domicilio en la ciudad de Quito, encargada de la gestión integral e integrada de los

recursos hídricos, a nivel nacional, a cargo del Secretario Nacional del Agua, con rango de Ministro, quien ejercerá la representación legal de la entidad;

Que, el artículo 4 del Decreto Ejecutivo No. 1088 del 15 de mayo de 2008, publicado en el Registro Oficial No. 346 del 27 de mayo del mismo año, prevé que la Secretaría Nacional del Agua estará a cargo del Secretario Nacional del Agua, quien ejercerá la representación legal de la entidad;

Que, el Art. 3 de la Constitución de la República del Ecuador establece *“Son deberes primordiales del Estado: 1. Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular (...) el agua para sus habitantes”*.

Que, el Art. 12 ibídem establece *“El derecho humano al agua es fundamental e irrenunciable. El agua constituye patrimonio nacional estratégico de uso público, inalienable, imprescriptible, inembargable y esencial para la vida”*.

Que, la Constitución de la República en su artículo 66 numeral segundo establece: *“Se reconoce y garantizará a las personas: 2. El derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, (...)”*.

Que, el artículo 375 numeral sexto, del cuerpo legal ibídem establece *“El Estado, en todos sus niveles de gobierno, garantizará el derecho al hábitat y a la vivienda digna, para lo cual: 6. Garantizará la dotación ininterrumpida de los servicios públicos de agua potable y electricidad a las escuelas y hospitales públicos.”*

Que, el artículo 412 de la Constitución de la República establece *“La autoridad a cargo de la gestión del agua será responsable de su planificación, regulación y control. Esta autoridad cooperará y se coordinará con la que tenga a su cargo la gestión ambiental para garantizar el manejo del agua con un enfoque ecosistémico”*;

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

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

Que, mediante Ley publicada en el Registro Oficial No. 481 de 12 de julio de 1994, se creó la Empresa de Agua Potable y Alcantarillado San Mateo, para que realice la prestación de los servicios públicos de agua potable y alcantarillado de los cantones de Esmeraldas, Atacames y Río Verde;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 21 de 31 de marzo de 2011, el Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, acordó intervenir en forma temporal y subsidiaria en la gestión de la competencia de la prestación de los servicios públicos de agua potable y alcantarillado de los cantones Esmeraldas, Atacames y Río Verde. Indicándose además, en el artículo 3 de dicho Acuerdo, que la Empresa de Agua Potable y Alcantarillado San Mateo se compromete a continuar la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 144 de 10 de diciembre de 2012, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, acordó extender la intervención del MIDUVI en la gestión de la competencia de prestación de servicios públicos de agua potable y alcantarillado, por el tiempo que se ejecuten las obras programadas por la EAPA SAN MATEO;

Que, la Ley Reformatoria a la Ley de Creación del consejo de Gestión de Aguas de la Cuenca del Paute, publicado en el Registro Oficial, Suplemento 606 de diciembre de 2011, en su disposición derogatoria segunda, derogó la Ley de Creación de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado San Mateo,

Que, la citada Ley derogatoria antes mencionada, en su disposición Transitoria Décima Tercera establece: *“(...) las empresas actualmente prestadoras de servicios básicos de agua potable y alcantarillado a las que se hace referencia la presente ley lo seguirán haciendo hasta que se conformen las empresas o entidades municipales que asuman la prestación de estos servicios”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 005 de 30 de mayo de 2013, el señor Presidente Constitucional de la República, transfirió a la Secretaría del Agua todas las competencias, atribuciones, responsabilidades, funciones, delegaciones, representaciones, proyectos y programas que en materia de agua potable y saneamiento ejerce el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 62 de 5 de agosto del 2013, se reforma el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva en cuanto a las denominaciones, facultades y organización administrativa de varios organismos de la Función Ejecutiva, entre ellas la Secretaría del Agua;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 2013 – 839, de 5 de diciembre de 2013, la Secretaría del Agua, acordó continuar la intervención temporal y subsidiaria de la gestión de la competencia de la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado, para los cantones Esmeraldas, Atacames y Río Verde; acordados por el MIDUVI y transferidos actualmente a SENAGUA;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 700 de 22 de junio de 2015, publicado en el Registro Oficial 537 de 06 de julio de 2015, el señor Presidente de la República nombra al Ing. Carlos Andrés Bernal Alvarado, Secretario del Agua;

Que, mediante Acuerdo 2015-1164, con fecha 30 de julio de 2015, el Secretario del Agua, designa al Ing. Remington Kennedy Pin Silva, como representante legal, del Servicio Público de Agua Potable y Alcantarillado de los cantones Esmeraldas, Atacames y Río Verde;

Que, el derecho al agua y la provisión del servicio de agua potable, constituye un derecho de los ciudadanos y un deber constitucional del Estado en todos sus niveles de gobierno el garantizarlo;

Que, es necesario mantener la continuidad en la prestación del servicio de agua potable, hasta que los municipios de Esmeraldas, Atacames y Río Verde, asuman el ejercicio pleno de la competencia;

En ejercicio de sus facultades legales y al amparo de lo establecido en el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; y, artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Art. 1.- Aceptar la renuncia del señor Ing. Remington Kennedy Pin Silva, quien se venía desempeñando como Representante Legal, del Servicio Público de Agua Potable y Alcantarillado de los cantones Esmeraldas, Atacames y Río Verde.

Art. 2.- Designar al señor Ing. Leinert Kerling Montaña Nazareno, como representante legal durante el tiempo que se mantenga la intervención en la gestión de la prestación del Servicio público de Agua Potable y Alcantarillado de los cantones Esmeraldas, Atacames y Río Verde, en virtud de la renuncia del señor Ing. Remington Kennedy Pin Silva al mismo cargo.

Art. 3.- Agradecer al señor Ing. Remington Kennedy Pin Silva, por los servicios y gestiones realizadas en virtud de la designación antes conferida.

Art. 4.- Hasta que se dé cumplimiento a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Décima Tercera de la Ley Reformatoria a la Ley de Creación del Consejo de Gestión de Aguas de la Cuenca del Paute; la representación legal de la empresa prestadora del servicio de agua potable será ejercida por el responsable de la gestión designado.

Art. 5.- El representante designado será responsable por los actos realizados en el ejercicio de la designación; y de igual modo por sus omisiones, respondiendo administrativa, civil y penalmente de ser el caso.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 21 de octubre de 2015.

f.) Ing. Carlos Bernal Alvarado, Secretario del Agua.

SENAGUA.- SECRETARÍA NACIONAL DEL AGUA.- Certifico que es fiel copia del original que reposa en los archivos de la Coordinación General Jurídica.- Quito, 21 de octubre de 2015.- f.) Ilegible, Autorizada.

CONVENIO BÁSICO DE FUNCIONAMIENTO ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y LA ORGANIZACIÓN NO GOBERNAMENTAL EXTRANJERA “SWISSAID, FUNDACIÓN SUIZA DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO”

La SECRETARÍA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, a nombre y en representación del Gobierno de la República del Ecuador, debidamente representada por la economista Gabriela Rosero Moncayo, Secretaria Técnica de Cooperación Internacional, parte a la que en adelante y para los efectos derivados del presente documento se denominará únicamente como “SETECI”; y, “SWISSAID, FUNDACIÓN SUIZA DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO”, Organización No Gubernamental extranjera, persona jurídica de derecho privado sin fines de lucro, constituida al amparo de la legislación Suiza, debidamente representada por el licenciado Manuel Fernando Zambrano Calahorrano, Apoderado de la Organización en el Ecuador, de conformidad con el Instrumento conferido a su favor, el cual se agrega al presente Convenio, parte a la que en adelante y para los efectos derivados del presente Convenio se denominará únicamente como la “ORGANIZACIÓN”, quienes acuerdan en celebrar el presente Convenio Básico de Funcionamiento, que se otorga al tenor de las siguientes cláusulas y constituye ley para las Partes.

ARTÍCULO 1

DE LOS ANTECEDENTES

- 1.1 Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 699 de 30 de octubre de 2007, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 206 de 07 de noviembre de 2007, se crea la Agencia Ecuatoriana de Cooperación Internacional (AGECI), como una entidad pública desconcentrada, con gestión técnica, administrativa y financiera propias, adscrita a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES), encargada de la implementación de estrategias generales de cooperación internacional, las políticas y reglamentos de gestión y el desarrollo y aplicación de los instrumentos de gestión del Sistema Ecuatoriano de Cooperación Internacional.
- 1.2 Con Decreto Ejecutivo Nro. 429 de 15 de julio de 2010, publicado en el Registro Oficial Nro. 246 de 29 de julio de 2010, entre otros aspectos, se cambia la denominación de Agencia Ecuatoriana de Cooperación Internacional (AGECI), por la de Secretaría Técnica de Cooperación Internacional (SETECI).
- 1.3 A través de Decreto Ejecutivo Nro. 812 de 05 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial Nro. 495 de 20

de julio de 2011, se reforma el Sistema de Cooperación Internacional y se dispone que la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional sea una entidad adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, actualmente Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

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

1.5 Con Decreto Ejecutivo Nro. 739 de 03 de agosto de 2015, publicado en el Registro Oficial Nro. 570 de 21 de agosto de 2015, se expide la Codificación y Reformas al Decreto Ejecutivo Nro. 16 de 04 de junio de 2013, publicado en el Registro Oficial Nro. 19 de 20 de julio de 2013, se ratifican en el Capítulo VII las funciones de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional y se establece además la obligación de registrar en el Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas – SUIOS, a las ONG'S extranjeras cuyas actividades han sido autorizadas a través del Convenio Básico de Funcionamiento.

1.6 De conformidad al Informe Técnico Nro. 104 de 14 de agosto de 2015 y al Dictamen Jurídico Nro. 021/SETECI/2015 de 31 de agosto de 2015, la Organización ha cumplido con la presentación de todos los requisitos y los procedimientos determinados en los artículos 27 y siguientes del Decreto Ejecutivo Nro. 739 de 03 de agosto de 2015, publicado en el Registro Oficial Nro. 570 de 21 de agosto de 2015.

1.7 A través de Resolución Nro. 067/SETECI/2015 de 04 de septiembre de 2015, se decide la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento con la ONG extranjera "SWISSAID, FUNDACIÓN SUIZA DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO".

ARTÍCULO 2

DEL OBJETO DE LA ORGANIZACIÓN

De conformidad a sus Estatutos el objeto de la Organización es "Promover el espíritu de solidaridad de la ciudadanía suiza con la población marginada del mundo. Con el fin de lograr el objetivo enunciado, SWISSAID desarrolla actividades tales como: a) Apoyar proyectos y programas de desarrollo cuya finalidad sea consolidar la autogestión de los grupos sociales menos favorecidos de regiones y países

en desarrollo. (...). En el desempeño de sus actividades, SWISSAID acoge todo nuevo enfoque de la problemática para el desarrollo, especialmente aquellos provenientes del llamado tercer mundo".

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

ARTÍCULO 3

DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

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

- Fortalecimiento del talento humano ecuatoriano en el ámbito de la seguridad alimentaria, gestión sostenible de recursos naturales, emprendimientos productivos y de comercialización y equidad de género.

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

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

ARTÍCULO 4

DE LAS OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN

La Organización deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Promover el desarrollo humano sostenible, para lo cual estructurará planes de trabajo alineados con el Plan Nacional para el Buen Vivir y los Planes de Ordenamiento Territorial de las circunscripciones en donde intervenga y las agendas sectoriales.

- b. Coordinar labores a nivel gubernamental, local, con ONG nacionales y comunidades, con el propósito de generar sinergias y complementariedades para alcanzar los objetivos trazados.
- c. Mantener los montos de cooperación necesarios para asegurar la continuidad de los programas y sentar bases sólidas para garantizar una efectiva sostenibilidad.
- d. Transferir al ente rector de la política correspondiente o al Gobierno Autónomo Descentralizado según el ámbito de sus competencias, la propiedad intelectual de los conocimientos generados producto de su intervención en el Ecuador. En caso de realizar investigaciones y estudios en materia ambiental, la Organización deberá remitirlas al Ministerio del Ambiente para que formen parte del Sistema Único de Investigaciones Ambientales.
- e. Apoyar y alinearse a los Planes de Ordenamiento y Desarrollo Territorial y respetar las agendas sectoriales.
- f. Remitir toda la información pertinente para el monitoreo, seguimiento y evaluación de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y demás normas pertinentes.
- g. Reportar anualmente las actividades de la Organización a los Gobiernos Autónomos Descentralizados de las circunscripciones territoriales donde la Organización intervenga, de conformidad con lo que establece el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y la Resolución Nro. 0009-CNC-2011 del Consejo Nacional de Competencias.
- h. Remitir anualmente un informe de gestión y ejecución de los programas y proyectos en función de los requerimientos técnicos que establezca la SETECI, para lo cual se señalarán los nombres de los proyectos entregados en las fichas y el Plan Operativo Anual.
- i. Suscribir convenios específicos en los cuales se incluya el compromiso de la contraparte a continuar las líneas de acción asignando presupuesto y recursos humanos para el efecto. La vigencia de los convenios específicos no excederá de seis meses luego de fenecido el plazo del presente Convenio.
- j. Remitir anualmente a SETECI, Ministerio del Ambiente, Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca y Ministerio de Inclusión Económica y Social, los informes de seguimiento, así como los informes finales y de evaluación de los proyectos cuando éstos finalicen.
- k. Planificar programas, proyectos y actividades con la participación de actores territoriales involucrados y comunidades.
- l. Realizar una evaluación anual de su intervención con el fin de visualizar y transparentar el accionar de la Organización y sus resultados; así como publicar en su portal Web toda la información actualizada derivada de los procesos de seguimiento, evaluación, fiscalización y auditoría en el Ecuador.
- m. Remitir anualmente a la SETECI un informe de auditoría que refleje con claridad las actividades financieras efectuadas en el Ecuador.
- n. Reportar oportunamente a la SETECI cualquier modificación en la nómina de personal extranjero, así como su periodo de estancia en el país y las funciones que cumpliría el profesional en la Organización; y, gestionar el visado de trabajo respectivo ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.
- o. Presentar la información relacionada con los voluntarios que trabajarán en los proyectos, así como su periodo de estancia en el país y las funciones que cumplirían los mismos en la Organización.
- p. Actualizar con el debido respaldo documental la información reportada en caso de haber modificaciones en la planificación presentada, extensión del tiempo de ejecución del proyecto, modificaciones presupuestarias no contempladas en un inicio, cambio de fuentes de financiamiento, así como el detalle de nuevas intervenciones que lleve a cabo la Organización.
- q. Informar y reportar mensualmente a la Unidad de Análisis Financiero en los términos previstos en la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento del Delito.
- r. Coordinar y planificar sus acciones con las Instituciones rectoras sectoriales y territoriales en las temáticas de cada uno de los proyectos contemplados en el Plan Operativo Plurianual.
- s. Establecer una oficina en el Ecuador a efectos de control y seguimiento de sus actividades. De efectuarse cambios en dicha dirección, la Organización deberá comunicar este particular mediante oficio a la SETECI. Las comunicaciones que oficialmente dirija la Organización se identificarán exclusivamente con la denominación: “SWISSAID, FUNDACIÓN SUIZA DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO”.
- t. Notificar a la SETECI los datos y período de gestión de su representante legal o apoderado/a, quién será el/la responsable directo/a ante el Estado ecuatoriano de todas las actividades que realice la Organización.
- u. Informar a la SETECI sobre los cambios y reformas que se realicen en la Organización, tales como: cambio o sustitución del/los representante/s legal/es, las reformas a los estatutos, cambios de domicilio de oficinas o instalaciones, entre otros.
- v. Dotar a su oficina de las instalaciones, equipos, muebles y enseres necesarios para el desempeño de sus actividades, así como los gastos de funcionamiento de la misma.
- w. Mantener una página web en español permanentemente actualizada con la información de los programas, proyectos y actividades de la Organización en el país.

- x. Ser responsable de las obligaciones laborales, seguridad social y riesgos de trabajo de su personal, con preferencia en la contratación de técnicos y profesionales ecuatorianos.

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

- y. Sufragar todos los gastos relacionados con el traslado, instalación, manutención, seguros pertinentes y repatriación de los expertos contratados por la Organización, así como de sus familiares.
- z. Sufragar los gastos de transporte de los equipos, maquinaria, vehículos e implementos que la Organización aporte para la realización de los programas, proyectos y actividades.
- aa. Responder ante las autoridades locales por todas las obligaciones que contraiga, así como por el cumplimiento de los contratos derivados del ejercicio de sus actividades en el país.
- bb. Cumplir todas las obligaciones determinadas en el Decreto Ejecutivo Nro. 739 de 03 de agosto de 2015, publicado en el Registro Oficial Nro. 570 de 21 de agosto de 2015, así como todas las normas de la legislación ecuatoriana, especialmente de las contenidas en los artículos 307 y 405, inciso segundo, de la Constitución de la República del Ecuador.
- cc. Informar a la SETECI sobre el destino que se ha dado y/o se dará a los bienes importados por la Organización con los privilegios establecidos en el artículo 125 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.
- dd. Presentar certificaciones sobre la licitud del origen de los recursos a ejecutarse en el Ecuador, determinados en los planes operativos plurianuales y anuales presentados por la Organización.
- ee. Llevar registros contables de sus movimientos financieros.
- ff. Gestionar una adecuada transferencia de capacidades y conocimiento a los actores locales en los territorios en los que la Organización trabaje, a fin de garantizar la sostenibilidad de los beneficios derivados de sus acciones.
- gg. Notificar oportunamente a la SETECI en caso de que la organización no se encuentre en la capacidad de destinar fondos para la ejecución de proyectos y contar con un plan de salida de territorio, especialmente en la provincia de Bolívar en donde según la planificación propuesta, la organización trabajará hasta finales 2017.
- hh. Registrar a todos los beneficiarios directos, tanto instituciones como personas naturales, con sus datos de contacto y el servicio o beneficio recibido por la

Organización y remitir la lista anualmente a SETECI, Ministerio del Ambiente, Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca y Ministerio de Inclusión Económica y Social.

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

ARTÍCULO 5

DE LOS COMPROMISOS DE SETECI

La SETECI se compromete a:

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

ARTÍCULO 6

DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN

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

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

ARTÍCULO 7**DE LAS PROHIBICIONES**

La Organización se compromete a que su personal desempeñe sus labores conforme al ordenamiento jurídico constitucional del Ecuador. Se prohíbe expresamente la realización de actividades incompatibles o diferentes a las autorizadas en el presente Convenio, así como también la participación en actividades de política partidista, de injerencia política, proselitista que atenten contra la seguridad interna o externa del Estado, la paz pública y cualquier otra que no le sea permitida de acuerdo a su categoría migratoria, conforme lo establece el artículo 33 del Decreto Ejecutivo Nro. 739.

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

En caso que uno o más miembros del personal de la Organización en el Ecuador incumplan cualquiera de las obligaciones o incurra en alguna de las prohibiciones establecidas en el presente Convenio, la SETECI está facultada para proceder conforme a la normativa pertinente.

ARTÍCULO 8**SOBRE LA INFORMACIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA**

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

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

ARTÍCULO 9**DE LAS ACTIVIDADES AUTORIZADAS**

La Organización podrá:

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

ARTÍCULO 10**DEL REGISTRO**

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

ARTÍCULO 11**DEL RÉGIMEN TRIBUTARIO**

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

ARTÍCULO 12**DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

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

ARTÍCULO 13**DE LAS NOTIFICACIONES**

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

SECRETARÍA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

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

Teléfonos: (02) 3 931 740

Quito-Ecuador

Página web: www.cooperacioninternacional.gob.ec

SWISSAID, FUNDACIÓN SUIZA DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO

Calles Fray Angélico Nro. E6-129 y Toscana. Urbanización Los Guabos (Cumbayá).

Teléfono: (02) 2890766

Quito – Ecuador

Correo electrónico: ofcoord@swissaid.org.ec

Página web: www.swissaid.org.ec

ARTÍCULO 14**DE LA VIGENCIA**

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

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

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

Suscrito en Quito, en tres originales de igual tenor y valor, el 22 de octubre de 2015.

Por el Gobierno de la República del Ecuador.

f.) Eco. Gabriela Rosero Moncayo, Secretaria Técnica de Cooperación Internacional.

Por la Organización No Gubernamental extranjera.

f.) Lic. Manuel Fernando Zambrano Calahorrano, Representante Legal, Swissaid, Fundación Suiza de Cooperación al Desarrollo.

Certifico que las cinco (5) fojas que anteceden, son fiel copia de su original que reposa en el archivo de Dirección de Asesoría Jurídica – SETECI- Fecha: 22 de octubre de 2015.- f.) Ilegible.- Lo certifico.- Dirección Jurídica, Secretaría Técnica de Cooperación Internacional.

Nro. 074/SETECI /2015

**Eco. Gabriela Rosero Moncayo
SECRETARIA TÉCNICA DE
COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 699 de 30 de octubre de 2007, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 206 de 07 de noviembre de 2007, se crea la Agencia Ecuatoriana de Cooperación Internacional (AGECI) como una entidad pública, desconcentrada, con gestión técnica, administrativa y financiera propias, adscrita a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, encargada de la implementación de las estrategias generales de cooperación internacional, las políticas y reglamentos de gestión y desarrollo y aplicación de instrumentos de gestión del Sistema Ecuatoriano de Cooperación Internacional;

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 429 de 15 de julio de 2010, publicado en el Registro Oficial Nro. 246 de 29 de julio de 2010, se cambia la denominación de “Agencia Ecuatoriana de Cooperación Internacional (AGECI)”, por la de “Secretaría Técnica de Cooperación Internacional (SETECI)”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 812 de 05 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial Nro. 495 de 20 de julio de 2011, se reforma el Sistema Ecuatoriano de

Cooperación Internacional; y, se dispone que la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional sea una entidad adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, hoy Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana;

Que, a través de Decreto Ejecutivo Nro. 16 de 04 de junio de 2013, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 19 de 20 de junio de 2013, se expide el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas;

Que, con acción de personal No. 0258994, de 06 de julio de 2011, el Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, en la actualidad Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, designa a la Secretaria Técnica de Cooperación Internacional;

Que, mediante resolución Nro. 160/SETECI/2013 de 23 de julio de 2013, publicada en el Registro Oficial Nro. 56 de 12 de agosto de 2013, se expide el “Instructivo para el Proceso de Suscripción de Convenios con Organizaciones No Gubernamentales Extranjeras (ONG)”;

Que, mediante resolución Nro. 009/SETECI/2015, publicada en el Registro Oficial Nro. 313 de 28 de abril de 2015, se expide el nuevo “Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional” en el cual se modifican varias atribuciones, responsabilidades, productos y servicios de las diferentes direcciones que forman parte la Estructura Organizacional de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional;

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 739 de 03 de agosto de 2015, publicado en el Registro Oficial No. 570 de 21 de agosto de 2015, se reforma el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas y en el Capítulo VII se ratifican las competencias, facultades y atribuciones de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional para suscribir Convenios Básicos de Funcionamiento, notificar la autorización del inicio de funcionamiento y actividades en el país, el control y seguimiento de las labores de las ONG’S extranjeras, terminar las actividades de la ONG extranjera en el país previo estudio del caso y resolución motivada, además se establece la obligación de esta Secretaría de registrar a las ONGs extranjeras, en el Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas – SUIOS.

En ejercicio de las atribuciones conferidas en la normativa legal vigente.

Resuelve:

Expedir el NUEVO INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS CON ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (ONG’S) EXTRANJERAS.

Artículo 1.- La Organización No Gubernamental (ONG) extranjera interesada en desarrollar actividades

de Cooperación internacional No Reembolsable en el Ecuador, deberá comunicarse con la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional a fin de agendar una cita en la cual se le brindará información sobre el procedimiento, normativa y acciones a seguir para la suscripción de un Convenio Básico de Funcionamiento y se le entregará un usuario y una contraseña para que la ONG extranjera ingrese en el sistema de información y pueda efectuar el seguimiento al trámite.

No será necesaria la intervención de un abogado patrocinador para el desarrollo del presente trámite en sus diferentes etapas.

Artículo 2.- Recibida la información por parte del equipo técnico de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, se requerirá de la ONG extranjera de acuerdo al avance del trámite y según las etapas de negociación del Convenio, los siguientes documentos:

1. Copia certificada, autenticada y/o apostillada de la Constitución y Estatutos vigentes de la organización, traducidos al idioma castellano por una persona calificada en el idioma y bajo su firma de responsabilidad.
2. Original o copia certificada del Nombramiento o Poder vigente de representación legal, judicial y extrajudicial de la ONG en el país, igualmente traducidos al idioma castellano por una persona calificada en el idioma y bajo su firma de responsabilidad.
3. Documento de presentación de la ONG extranjera que contenga al menos la siguiente información: Datos de contacto de la ONG en el Ecuador y en el exterior, Trayectoria, Estructura Orgánica para intervención en el país, Misión, Visión, Objetivos de Gestión, Sectores de Intervención, Países en los que trabaja, Proyectos exitosos en otros países, las Redes Internacionales a las que pertenece, Alianzas con entidades públicas y privadas que operan en el país, entre otros, relacionadas concretamente a actividades de Cooperación Internacional no Reembolsable.
4. Nómina del personal extranjero que operará en el país detallando el perfil profesional, experiencia, cargo a desempeñar y periodo de estancia en el país.
5. Plan Operativo Plurianual (POP) de 4 años.
6. Copia certificada del documento expedido por el Cooperante que acredite la licitud de origen de los recursos detallados en el POP.
7. Propuesta de seguimiento, evaluación, fiscalización, auditoría, sostenibilidad de las intervenciones propuestas y transferencia de experiencias.
8. Documento de No Objeción de la o las intervenciones de la ONG extranjera, emitido por el o los Ministerios rectores de la política sectorial.

Artículo 3.- La Secretaría Técnica de Cooperación Internacional validará la documentación remitida, de no existir observaciones, dispondrá que la ONG extranjera realice el ingreso formal de la solicitud.

Artículo 4.- La Secretaría Técnica de Cooperación Internacional solicitará, a través de las distintas embajadas y consulados ecuatorianos en el exterior, documentación y/o información acerca de la legalidad, solvencia y seriedad de la ONG extranjera que desee realizar actividades de cooperación no reembolsable en el país, información que será considerada como parte de los requisitos mandatorios para la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento

Dicha información será requerida al país en donde la organización haya sido constituida, y/o tenga su sede principal, adicionalmente, se podrá requerir información en los países que haya realizado o se encuentre realizando actividades similares.

Artículo 5.- Completada y revisada la documentación, la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional emitirá los correspondientes Informes Técnicos sobre la pertinencia de la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento, en base al análisis de alineación al Plan Nacional para el Buen Vivir y la Agenda Nacional de Cooperación Internacional, de las acciones, programas y proyectos presentados por la ONG; y, el respectivo Dictamen Jurídico sobre el cumplimiento de los requisitos legales, para finalmente emitir la Resolución motivada de conformidad a lo establecido en el artículo 29 del Decreto 739 de 03 de agosto de 2015, publicado en el Registro Oficial No. 570 de 21 de agosto de 2015, en la que se autorizará el inicio de actividades de la ONG en el país.

Artículo 6.- La Secretaría Técnica de Cooperación Internacional y la ONG extranjera suscribirán el Convenio Básico de Funcionamiento en el que se establecerán las áreas de intervención, actividades a ejecutar, modalidades, obligaciones y vigencia del Convenio.

Artículo 7.- Una vez suscrito el Convenio Básico de Funcionamiento, se remitirá al representante legal de la ONG un ejemplar del Convenio con la notificación formal con la autorización para el desarrollo de las actividades de cooperación internacional no reembolsable de la ONG extranjera en el país.

Artículo 8.- Finalmente, la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional informará al ente rector de la política pública que otorgó la Carta de No Objeción, sobre la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento y el inicio de actividades de la Organización No Gubernamental Extranjera en el país.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese expresamente la Resolución Nro. 160/SETECI/2013 de 23 de julio de 2013, publicada en el Registro Oficial Nro. 56 de 12 de agosto de 2013.

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

Dada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 23 de octubre de 2015.

f.) Eco. Gabriela Rosero Moncayo, Secretaria Técnica de Cooperación Internacional.

Certifico que la 2 fojas que anteceden, son fiel copia de su original que reposan en el archivo de Secretaría Técnica de Cooperación Internacional.- Fecha 26 de octubre de 2015.- f.) Ilegible.- Lo certifico.- Dirección Jurídica.- Secretaría Técnica de Cooperación Internacional.

No. 0298

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA
ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA
CALIDAD DEL AGRO-AGROCALIDAD**

Considerando:

Que, el artículo 13 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que las personas y colectividades tienen derecho al acceso seguro y permanente a alimentos sanos, suficientes y nutritivos; preferentemente producidos a nivel local y en correspondencia con sus diversas identidades y tradiciones culturales. El Estado ecuatoriano promoverá la soberanía alimentaria;

Que, el artículo 281 numeral 13 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que la soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiados de forma permanente. Para ello, será responsabilidad del Estado: Prevenir y proteger a la población del consumo de alimentos contaminados o que pongan en riesgo su salud o que la ciencia tenga incertidumbre sobre sus efectos;

Que, el artículo 397 numeral 3 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el Estado regulará la producción, importación, distribución, uso y disposición final de materiales tóxicos y peligrosos para las personas o el ambiente;

Que, el artículo 18 del Mandato Constituyente Nro. 16, establece que se prohíbe expresamente la importación y comercialización de plaguicidas de uso agrícola establecidos en el Anexo III del Convenio de Rotterdam sobre el procedimiento de consentimiento previo aplicable a ciertos plaguicidas y productos químicos peligrosos objeto de comercio internacional, suscrito y ratificado por el Ecuador, y en disposiciones de la Comunidad Andina de Naciones (CAN), por su comprobada influencia nociva para la salud del pueblo y de los ecosistemas vitales;

Que, en su séptima reunión, celebrada en Ginebra del 4 al 15 de mayo de 2015, la conferencia de las Partes del Convenio de Rotterdam, acordó incluir el metamidfos en el anexo III del Convenio y aprobó el documento de orientación para la adopción de decisiones a los efectos de que ese grupo de productos químicos quedase sujeto al procedimiento de consentimiento fundamentado previo (CFP);

Que, el artículo 32 literal f, de la Decisión 804, Modificación de la Decisión 436, Norma Andina para el Registro y Control de Plaguicidas Químicos de Uso Agrícola de la Comunidad

Andina, establece que a solicitud de las autoridades de salud, de ambiente, de agricultura, de parte interesada, o de oficio, la ANC cancelará el registro, cuando alguno de los componentes presentes en la formulación de un plaguicida se prohíba por los convenios internacionales ratificados por el País Miembro;

Que, el artículo 33 de la Decisión 804, Modificación de la Decisión 436, Norma Andina para el Registro y Control de Plaguicidas Químicos de Uso Agrícola de la Comunidad Andina, establece que cancelado el registro de un producto, queda prohibida su importación, fabricación, formulación, distribución y/o comercialización, y cualquier otra actividad que permita el uso del producto cuyo registro se canceló en ese país. La Autoridad Nacional Competente (ANC) concederá un plazo a la persona natural o jurídica a quien se le canceló el registro de producto, para retirarlo del mercado, informar a los usuarios sobre la prohibición de su uso y proceder a su disposición final, para lo cual cada País Miembro reglamentará los procedimientos que consideren necesarios. La persona natural o jurídica a quien se le canceló el registro del producto es responsable de ejecutar las acciones y medidas que la ANC determine con motivo de la cancelación, debiendo asumir los costos que estas generen;

Que, el artículo 5 literal c, de la Ley de Comercialización y Empleo de Plaguicidas establece que el Ministerio de Agricultura y Ganadería en aplicación de la presente Ley, tendrá las siguientes facultades y obligaciones: suspender o cancelar, mediante resolución motivada, expedida por el Ministerio de Agricultura y Ganadería, el registro de un plaguicida o producto afín, cuando se comprobare que ha sido prohibida su fabricación, comercialización o uso en cualquier país, por ser ineficaz para el control de pestes, por nocivo para la salud o por producir contaminación ambiental;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 1952, publicada en el Registro Oficial No. 398 del 12 de agosto del 2004, se designa al Ministerio de Agricultura y Ganadería a través del Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria, SESA (hoy AGROCALIDAD), como Autoridad Nacional Competente, responsable de velar por el cumplimiento de la Decisión 436, Norma Andina para el Registro y Control de Plaguicidas Químicos de Uso Agrícola;

Que, mediante Decreto Ejecutivo número N° 1449 publicado en el Registro Oficial N° 479 de 2 de diciembre de 2008, se reorganiza el Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria transformándolo en Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro-AGROCALIDAD, como una entidad técnica de Derecho Público, con personería jurídica, patrimonio y fondos propios, desconcentrada, con independencia administrativa, económica, financiera y operativa; con sede en Quito y competencia a nivel nacional, adscrita al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca;

Que, mediante Acción de Personal No. 0290 de 19 de junio del 2012, el Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca, señor Javier Ponce, nombra al Ing. Diego Vizcaíno Director Ejecutivo de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro-AGROCALIDAD;

Que, mediante Memorando Nro. MAGAP-CRIA/AGROCALIDAD-2015-0864-M, de 24 de septiembre de 2015, la Coordinadora General de Registros de Insumos Agropecuarios, informa al Director Ejecutivo de AGROCALIDAD que tomando en cuenta el artículo 18 del Mandato Constituyente Nro. 16, que indica lo siguiente: “se prohíbe expresamente la importación y comercialización de plaguicidas de uso agrícola establecidos en el Anexo III del Convenio de Rotterdam sobre el procedimiento de consentimiento previo aplicable a ciertos plaguicidas y productos químicos peligrosos objeto de comercio internacional, suscrito y ratificado por el Ecuador, y en disposiciones de la Comunidad Andina de Naciones (CAN), por su comprobada influencia nociva para la salud del pueblo y de los ecosistemas vitales”; el mismo que es aprobado mediante sumilla inserta en el documento, y;

En uso de las atribuciones legales que le concede el Decreto Ejecutivo Nro. 1449 y del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro-AGROCALIDAD.

Resuelve:

Artículo 1.- Cancelar todos los trámites que han ingresado ante AGROCALIDAD solicitando el registro o revaluación de productos que contengan el ingrediente activo metamidofos y sus mezclas.

Artículo 2.- A partir de la suscripción de la presente Resolución se cancelan los registros de los productos que contengan el ingrediente activo metamidofos y sus mezclas, conforme a lo establecido en el artículo 32 literal f), de la Decisión 804, Norma Andina para el Registro y Control de Plaguicidas Químicos de Uso Agrícola de la Comunidad Andina.

Artículo 3.- Prohibir la importación de los productos que contengan el ingrediente activo metamidofos y sus mezclas. Las importaciones que fueron autorizadas hasta el 31 de septiembre de 2015, podrán nacionalizar la mercadería hasta el mes de marzo de 2016.

Artículo 4.- Conceder el plazo de 180 días calendario, contados a partir de la suscripción de la presente Resolución, para que los productos que contengan el ingrediente activo metamidofos y sus mezclas sean retirados del mercado nacional.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Coordinación General de Registro de Insumos Agropecuarios a través de la Dirección de Registro de Insumos Agrícolas

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

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Quito, D.M. 23 de octubre del 2015

f.) Ing. Diego Vizcaíno Cabezas, Director Ejecutivo de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro – Agrocalidad.

No. DAJ-201439E-0201.0327

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGRO-AGROCALIDAD

Considerando

Que, el artículo 281 numeral 7 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que la soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiado de forma permanente. Para ello, será responsabilidad del Estado: precautelar que los animales destinados a la alimentación humana estén sanos y sean criados en un entorno saludable;

Que, el artículo 281 numeral 13 de la Constitución de la República establece que la soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiado de forma permanente. Para ello, será responsabilidad del Estado: Prevenir y proteger a la población del consumo de alimentos contaminados o que pongan en riesgo su salud o que la ciencia tenga incertidumbre sobre sus efectos;

Que, el artículo 1 de la Ley de Sanidad Animal, corresponde al Ministerio de Agricultura y Ganadería, realizar la investigación relativa a las diferentes enfermedades, plagas y flagelos de la población ganadera del país y diagnosticar el estado sanitario de las misma;

Que, el artículo 2 de la Ley de Sanidad Animal, establece que El Ministerio de Ganadería adoptará las medidas encaminadas a conservar la salud de la ganadería nacional, prevenir el apareamiento de enfermedades, controlar las que se presentaren y erradicarlas;

Que, el artículo 8 de la Ley de Sanidad Animal establece que El Ministerio de Agricultura y Ganadería, a efecto de investigar y diagnosticar las enfermedades que afecten a la ganadería, utilizara sus propios laboratorios y los de otras entidades públicas o privadas, con las cuales coordinará estas actividades;

Que, el artículo 23 de la Ley de Sanidad Animal, establece que se aislara a los animales enfermos y, si fuese necesario, a los sospechosos; y, previa la respectiva investigación, se adoptaran las medidas que permitan controlar los focos de infección;

Que, el artículo 1 de la Ley de Erradicación de la Fiebre Aftosa publicado en el Registro Oficial Suplemento 315 de 16 de abril del 2004, se declara de interés nacional y de carácter obligatorio la lucha por la erradicación de la Fiebre Aftosa en el Territorio Nacional;

Que, el artículo 3 de la Ley de Erradicación de la Fiebre Aftosa publicado en el Registro Oficial Suplemento 315 de 16 de abril del 2004, establece que En la ejecución de las campañas contra la fiebre aftosa intervendrán directamente el Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria (SESA) (HOY AGROCALIDAD)...;

Que, el artículo 4 de la Ley de Erradicación de la Fiebre Aftosa publicada en el Registro Oficial Suplemento 315 de 16 de abril del 2004, establece que el Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria (HOY AGROCALIDAD), establecerá los períodos de vacunación determinando las estrategias para el control de la enfermedad, en función de los ecosistemas epidemiológicos imperantes;

Que, el artículo 5 de la Ley de Erradicación de la Fiebre Aftosa publicada en el Registro Oficial Suplemento 315 de 16 de abril del 2004, establece que la vacunación tendrá carácter obligatorio en todo el país. El SESA (HOY AGROCALIDAD) determinará a futuro las áreas en que por su condición epidemiológica, puede limitarse la vacunación antiaftosa;

Que, el artículo 10 de la Ley de Erradicación de la Fiebre Aftosa publicada en el Registro Oficial Suplemento 315 de 16 de abril del 2004, establece que con el certificado único de vacunación, el SESA (HOY AGROCALIDAD) y la CONEFA, otorgarán la guía de movilización de animales, luego de haber verificado el ganado a movilizarse para lo cual se establecerá un sistema de registro de cifras y marcas para identificación del ganado.;

Que, el artículo 13 de la Ley de Erradicación de la Fiebre Aftosa publicada en el Registro Oficial Suplemento 315 de 16 de abril del 2004, establece que el ingreso de ganado bovino a las ferias comerciales será controlado por el Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria (HOY AGROCALIDAD)...No se permitirá el ingreso ni la comercialización de ganado bovino en dichas ferias sin el certificado de vacunación y la correspondiente guía de movilización;

Que, el artículo 21 de la Ley de Erradicación de la Fiebre Aftosa publicada en el Registro Oficial Suplemento 315 de 16 de abril del 2004, establece que Las ferias comerciales que permitan el ingreso de animales sin el certificado único de vacunación y la respectiva guía de movilización... Adicionalmente el infractor deberá retornar con los animales transportados al lugar de origen de los mismos y cumplir con los requisitos de esta Ley para la movilización del ganado;

Que, el artículo 2 de la Ley que deroga la Ley de Creación de la Comisión Nacional de Erradicación de la Fiebre Aftosa publicada en el Registro Oficial Suplemento N° 801 de 02 de octubre del 2012 establece que “Transferencia de Competencias. Las competencias que fueron otorgadas a la Comisión Nacional de Erradicación de la Fiebre Aftosa (CONEFA) por la Ley que se deroga, serán asumidas, por la Agencia de Aseguramiento de la Calidad del Agro – AGROCALIDAD...”;

Que, la Disposición General Única de la Ley que deroga la Ley de Creación de la Comisión Nacional de Erradicación de la Fiebre Aftosa publicada en el Registro Oficial Suplemento N° 801 de 02 de octubre del 2012 establece que Sustitúyase en todo cuerpo normativo vigente la expresión “Comisión Nacional de Erradicación de la Fiebre AFTOSA - CONEFA”, por “Agencia de Aseguramiento de la Calidad del Agro – AGROCALIDAD”;

Que, el artículo 1 del Reglamento a la Ley de Sanidad Animal establece que le corresponde al Ministerio de Agricultura y Ganadería, a través del Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria (SESA) (HOY AGROCALIDAD), realizar investigaciones de las diferentes enfermedades, plagas y flagelos que afecten a la ganadería nacional, así como, coordinar y supervisar las que efectúen entidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras, con miras a lograr resultados de diagnóstico, prevención y tratamiento;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 1449, de fecha 22 de noviembre de 2008 publicado en el Registro Oficial 479, el 2 de diciembre de 2008, se reorganiza al SERVICIO ECUATORIANO DE SANIDAD AGROPECUARIA transformándolo en AGENCIA ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGRO – AGROCALIDAD, como una entidad técnica de derecho público, con personería jurídica, patrimonio y fondos propios, desconcentrada, con independencia administrativa, económica, financiera y operativa; con sede en Quito y competencia a nivel nacional, adscrita al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca;

Que, mediante Acción de Personal N° 0290 de 19 de junio del 2012, el Ministro de Agricultura y Pesca, Señor Javier Ponce, nombra al Ing. Diego Vizcaino Cabezas, Director Ejecutivo de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro-AGROCALIDAD;

Que, mediante oficio No. SENPLADES SIP-dap-2011-334. La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo-SENPLADES de 13 de junio de 2011 actualiza y prioriza el Proyecto de Erradicación de Fiebre Aftosa, cuyo objetivo principal es: “Lograr la certificación de todo el territorio ecuatoriano como libre de fiebre aftosa con vacunación hasta el año 2015 para asegurar las ventajas comerciales iniciando con la exportación de productos cárnicos y derivados pecuarios;

Que, mediante Memorando No. MAGAP-DSA/AGROCALIDAD-2014-000735-M, de 21 de septiembre de 2014, el Director de Sanidad Animal informa al Director Ejecutivo de AGROCALIDAD, que una vez culminada la primera fase de vacunación 2014, mediante Memorando Nro.MAGAP-GUAYAS/AGC-2014-003532-M, la Dra. Silvia Flor, Responsable PEFA de la provincia del Guayas, informa a la Dirección Técnica de Guayas que el operador de vacunación “Asociación de Ganaderos del Cantón Daule” vacunó 33.977 bovinos lo que significa el 91% de cobertura de vacunación; quedando sin vacunar alrededor de 460 predios que representa aproximadamente 4.500 animales en dicha zona. Al ser una área que se encuentra insertada en la zona de alta vigilancia y de riesgo epidemiológico para fiebre aftosa y frente al proceso de Certificación como País Libre de esta enfermedad, no se puede poner en riesgo el estatus sanitario del país debido al incumplimiento del operador respecto a la meta establecida para la vacunación lo cual obliga que se haga una intervención directa para regularizar la aplicación del biológico en estos animales. Con estos antecedentes, solicito a Usted autorice la elaboración de una resolución sanitaria que permita vacunar todos los 460 predios desde el día lunes 22 al domingo 28 de septiembre, exceptuando de aplicar la sanción en que

incurrirían dichos predios; el valor de cada aplicación sería de 0.30 centavos de dólar, valor que será asumido por los ganaderos y servirá para el pago de los 10 brigadistas que van a trabajar en mencionado periodo, la misma que queda autorizada mediante sumilla inserta en el documento, y;

En uso de sus atribuciones legales que le confieren el Decreto Ejecutivo N° 1449, publicado en el Registro Oficial N° 479 de fecha 02 de diciembre del 2008 y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de Agrocalidad, publicado en el Registro Oficial N° 168 de fecha 18 de septiembre del 2014.

Resuelve:

Artículo 1.- Prorrogar el plazo de ejecución de la Primera Fase de Vacunación contra la Fiebre Aftosa en el cantón Daule provincia del Guayas, desde el día Lunes 22 de septiembre hasta el día domingo 28 de septiembre de 2014.

Artículo 2.- La aplicación de la vacuna será realizada por los brigadistas, los mismos que cumplirán las disposiciones técnicas – administrativas y su cumplimiento será supervisado por AGROCALIDAD.

Artículo 3.- AGROCALIDAD, actuará durante todo este periodo de vacunación, con Médicos Veterinarios y personal técnico en el cantón Daule provincia del Guayas, quienes supervisarán y controlarán el proceso de vacunación.

Artículo 4.- Queda prohibida la venta de la vacuna anti-aftosa en todo el territorio nacional.

Artículo 5.- Se determinan como especies obligatorias de vacunación a los bovinos y bufalinos en el cantón Daule provincia del Guayas; el costo de aplicación de biológico será de 0,30 USD (TREINTA CENTAVOS DE DÓLAR AMERICANO), mismo que serán asumidos por los ganaderos. Una vez vacunados los animales, se entregará un certificado único de vacunación correspondiente a la primera fase 2014.

Artículo 6.- El único documento habilitante para la obtención de las Guías de movilización de los animales bovinos y bufalinos, será el certificado único de vacunación de la primera fase contra la erradicación de la fiebre aftosa 2014.

Artículo 7.- Se prohíbe la movilización de los bovinos y bufalinos a nivel nacional, sin su respectiva Guía de movilización, caso contrario los propietarios estarán sujetos a lo establecido por la Ley de Sanidad Animal, Ley de Erradicación de Fiebre Aftosa y sus respectivos reglamentos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La ejecución de vacunación contra fiebre aftosa realizada en el cantón Daule provincia de Guayas, antes de la presente Resolución tienen plena validez, por lo que se ratifica en la presente Resolución.

DISPOSICIONES FINALES

De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Coordinación General de Sanidad Animal y al Proceso Desconcentrado Distrital y Articulación Territorial de Guayaquil.

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

COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE

Dado en Quito, D.M. 26 de septiembre del 2014.

f.) Ing. Diego Vizcaino Cabeza, Director Ejecutivo de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro - Agrocalidad.

No. DAJ-2014403-0201.0355

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGRO - AGROCALIDAD

Considerando:

Que, el artículo 400 inciso 2 de la Constitución de la República del Ecuador, declara de interés público la conservación de la biodiversidad y todos sus componentes, en particular la biodiversidad agrícola y silvestre y el patrimonio genético del país;

Que, el artículo 401 de la Constitución de la República del Ecuador declara al Ecuador libre de cultivos y semillas transgénicas. Excepcionalmente, y sólo en caso de interés nacional debidamente fundamentado por la Presidencia de la República y aprobado por la Asamblea Nacional, se podrán introducir semillas y cultivos genéticamente modificados. El Estado regulará bajo estrictas normas de bioseguridad, el uso y el desarrollo de la biotecnología moderna y sus productos, así como su experimentación, uso y comercialización. Se prohíbe la aplicación de biotecnologías riesgosas o experimentales;

Que, en el marco de la Organización Mundial del Comercio (OMC), el Acuerdo sobre la Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (AMSF), establece que los países miembros tienen derecho a adoptar las medidas sanitarias y fitosanitarias por la autoridad competente, necesarias para proteger la salud y la vida de las personas y de los animales o para preservar los vegetales;

Que, las Normas Internacionales para Medidas Fitosanitarias (NIMF), utilizadas por las Organizaciones Nacionales de Protección Fitosanitaria (ONPF), como la NIMF N° 2 sobre Directrices para el Análisis de Riesgo de Plagas de 1995 y la NIMF N° 11 sobre Análisis de Riesgo de Plagas para plagas cuarentenarias, incluido el Análisis de Riesgo ambientales y organismos vivos modificados del 2005; así

como, la Resolución 025 del 13 de noviembre de 1997 de la Comunidad Andina de Naciones (CAN), describen los procedimientos de Análisis de Riesgo de Plagas, mediante los cuales se establecen los requisitos fitosanitarios de productos vegetales de importación;

Que, de acuerdo a las Normas Internacionales para Medidas Fitosanitarias NIMF No. 32, sobre “Categorización de productos según su riesgo de plagas”, las semillas de melina (*Gmelina arborea*) para la siembra, se encuentran en Categoría de Riesgo 4;

Que, el Artículo 26 de la Ley Orgánica del Régimen de la Soberanía Alimentaria declara al Ecuador libre de cultivos y semillas transgénicas. Excepcionalmente y solo en caso de interés nacional debidamente fundamentado por la Presidencia de la República y aprobado por la Asamblea Nacional, se podrá introducir semillas y cultivos genéticamente modificados. El Estado regulará bajo estrictas normas de bioseguridad, el uso y el desarrollo de la biotecnología moderna y sus productos, así como su experimentación, uso y comercialización. Se prohíbe la aplicación de biotecnologías riesgosas o experimentales;

Que, el artículo 1 de la Ley de Sanidad Vegetal publicada en el Registro Oficial No. 315 de 16 de abril del 2004 establece que le corresponde al Ministerio de Agricultura, a través del SESA (hoy AGROCALIDAD), estudiar, prevenir y controlar las plagas, enfermedades y pestes que afecten a los cultivos agrícolas;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 1449 publicado en el Registro Oficial N° 479 del 2 de diciembre de 2008, se reorganiza el Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria transformándolo en Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro- AGROCALIDAD, como una entidad técnica de Derecho Público, con personería jurídica, patrimonio y fondos propios, desconcentrada, con independencia administrativa, económica, financiera y operativa; con sede en Quito y competencia a nivel nacional, adscrita al Ministerio de Agricultura y Pesca;

Que, mediante Acción de Personal No. 290 de 19 de junio del 2012, el Señor Javier Ponce Cevallos, Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca, designa, al Ing. Diego Vizcaíno, como Director Ejecutivo de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro – AGROCALIDAD;

Que, mediante Resolución N° 177 del 07 de noviembre de 2013, se establece el procedimiento de Análisis de Riesgo de Plagas ARP, para implementar los requisitos fitosanitarios de importación de: plantas, productos vegetales, productos básicos y artículos reglamentados;

Que, mediante Memorando MAGAP-DSV/ AGROCALIDAD-2014-001164-M, de fecha 07 de octubre de 2014, el Director de Sanidad Vegetal informa que existe la necesidad de establecer los requisitos fitosanitarios para la importación de semillas de melina (*Gmelina arborea*) para la siembra, procedentes de Brasil, al territorio Ecuatoriano; y

En uso de las atribuciones legales que le concede el Decreto Ejecutivo N° 1449 y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro- AGROCALIDAD.

Resuelve:

Artículo 1.- Establecer los requisitos fitosanitarios de cumplimiento obligatorio para la importación de semillas de melina (*Gmelina arborea*) para la siembra, procedentes de Brasil.

Artículo 2.- Los requisitos fitosanitarios para la importación son:

1. Permiso Fitosanitario de Importación, emitido por el área respectiva de AGROCALIDAD.
2. Certificado Fitosanitario de Exportación otorgado por la Organización Nacional de Protección Fitosanitaria (ONPF) de Brasil en el que se consigne lo siguiente:
 - 2.1. Declaración adicional: “el envío viene libre de: *Curvularia senegalensis* y *Lasiodiplodia pseudotheobromae*”.
 - 2.2. Tratamiento de desinfección pre embarque con: Fludioxonil 2,5 % + Metalaxyl-M 1 % - FS., en dosis de 1 ml/kg de semilla u otros productos de similar efecto en dosis adecuada para: *Curvularia senegalensis* y *Lasiodiplodia pseudotheobromae*.
3. Las semillas de melina (*Gmelina arborea*) para la siembra, deben estar libres de suelo y cualquier material extraño.
4. Los embalajes del envío, como recipientes, cajas, etc., deben estar libres de cualquier material extraño y deben ser nuevos y de primer uso.
5. Inspección en el punto de ingreso en Ecuador, por el personal fitosanitario de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro – AGROCALIDAD, para determinar su situación fitosanitaria. En caso de presentarse sospecha de la presencia de plagas se realizará la toma de muestras para el respectivo análisis de laboratorio, cuyo costo será asumido por el importador; si en el análisis de laboratorio se identifican plagas cuarentenarias para Ecuador el producto será rechazado en base a la normativa vigente y se notificará a la ONPF de Brasil.

DISPOSICIÓN GENERAL

La Coordinación General de Sanidad Vegetal conjuntamente con la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica - Gestión de Relaciones Internacionales de AGROCALIDAD se encargará de notificar la presente Resolución ante la Organización Mundial de Comercio (OMC) y a la Secretaría de la Comunidad Andina (CAN).

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Coordinación General de Sanidad Vegetal de AGROCALIDAD.

Segunda.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de sus suscripción sin perjuicio de la publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Quito, D.M. 27 de octubre del 2014

f.) Ing. Diego Vizcaino Cabezas, Director Ejecutivo de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro - Agrocalidad.

Nro. ST-006-CNC-2015

Miguel Leonardo Naranjo Saá
SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO
NACIONAL DE CULTURA

Considerando:

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

Que los artículos 236 y 239 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, establecen que dentro del programa de bienestar social de los servidores públicos, el Estado aportará con beneficios como el de la dotación de uniformes, el cual puede ser entregado de conformidad a la disponibilidad presupuestaria y conforme las regulaciones dictadas por el Ministerio de Trabajo.

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. MRL-2013-0157 de 6 de septiembre de 2013, el Ministerio de Trabajo expide la “Norma que regula el beneficio de uniformes para las y los servidores públicos”.

Que es necesario regular de manera adecuada la entrega y correcta utilización de uniformes provistos por la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Cultura, a favor de todo su personal.

En uso de sus atribuciones legales y reglamentarias.

RESUELVE EXPEDIR EL SIGUIENTE INSTRUCTIVO PARA NORMAR EL USO DE UNIFORMES POR PARTE DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE CULTURA:

Art. 1.- Objeto.- Regular el procedimiento a seguir entorno a la entrega, uso y control de uniformes o ropa de trabajo para todo el personal que labora o mantiene una relación de dependencia con la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Cultura.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones contenidas en el presente instructivo serán de cumplimiento general y obligatorio para todo el personal de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Cultura, sean estos servidores con nombramiento o bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales; y, en lo que fuere aplicable, se tendrá en cuenta para los trabajadores del sector público.

Art. 3.- Naturaleza del beneficio.- La entrega de uniformes o ropa de trabajo es un beneficio reconocido por parte de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Cultura, a favor de su personal bajo relación de dependencia; por lo que, se realizará una sola vez cada dos años, siempre que estos cumplan las condiciones señaladas dentro del artículo del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público y se cuente con la disponibilidad presupuestaria correspondiente por parte de la institución.

Art. 4.- Certificación de fondos.- Para la adquisición de uniformes o ropa de trabajo para el personal de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Cultura, será necesario contar previamente con la disponibilidad presupuestaria correspondiente, que demuestre la existencia presente y futura de los recursos para tal efecto, debidamente certificados por la Dirección Administrativa Financiera de la institución.

Art. 5.- Proceso de contratación.- La Dirección Administrativa Financiera será la encargada de todas las actividades vinculadas con la adquisición de los uniformes o ropa de trabajo del personal de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Cultura, así como del levantamiento de información necesaria para iniciar el proceso de contratación, la elaboración de términos de referencia y pliegos para la provisión de uniformes o ropa de trabajo, a fin de garantizar que el personal de la institución reciba en forma oportuna y en perfectas condiciones los mismos; y, que sus colores y diseños guarden perfecta armonía con la imagen institucional.

Es obligación de todo el personal que labora en la institución, colaborar en el proceso de toma de medidas y prueba de prendas, que constituirán el uniforme o ropa de trabajo de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Cultura.

Art. 6.- Uso de uniformes o ropa de trabajo.- Todo el personal que labora para la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Cultura deberá utilizar de manera obligatoria el uniforme o ropa de trabajo entregado por la institución, de manera correcta, completa, con todas sus piezas y accesorios, conforme la combinación determinada para el efecto por la Dirección Administrativa Financiera, durante las horas que comprenden la jornada laboral entre los días lunes a jueves.

Durante los días viernes no es obligatorio el uso del uniforme o de la ropa de trabajo entregada por la institución, salvo disposición emitida por la máxima autoridad de la institución, sin embargo el personal de la Secretaría

Técnica del Consejo Nacional de Cultura, deberá acudir con ropa semi formal acorde o apropiada con las funciones y actividades que desempeña.

Se exceptúa de esta disposición al personal que por sus actividades, se encuentre autorizado a utilizar ropa especial de trabajo o la no utilización del mismo por cumplir tareas oficiales dentro o fuera de su lugar habitual de trabajo.

Art. 7.- Obligaciones.- El personal de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Cultura cuidará y tomará los resguardos del caso sobre las prendas proporcionadas por la institución, responsabilizándose del buen estado de conservación y debida presentación de los mismos, a fin de preservar la imagen institucional y no podrán usarlos en otras actividades que no sean las derivadas del servicio público.

El personal de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Cultura, velará por mantener las prendas recibidas de manera limpia y en buen estado, de tal forma que siempre su presentación sea acorde con la imagen institucional.

Los servidores que no recibieren por cualquier motivo el uniforme o ropa de trabajo por parte de la institución, deberán concurrir a la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Cultura, apropiadamente vestidos, de acuerdo a las tareas o funciones que desempeñen.

Art. 8.- Prohibiciones.- Queda prohibido alterar o modificar las características originales de los uniformes o ropa de trabajo entregados al personal de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Cultura, así como prescindir de alguna prenda o accesorio que forme parte del mismo, para lo cual se deberá utilizar únicamente las prendas que lo conforman, sin aditamentos que lo alteren o modifiquen.

Art. 9.- Excepciones.- En situaciones que se deriven de casos especiales o excepcionales, como encontrarse de luto, embarazo, ingreso de personal nuevo, por prescripción médica o las demás que considere la Dirección Administrativa Financiera, deberá mediar notificación escrita que justifique este particular, para que se proceda a analizar el caso y de ser favorable el pedido, se concederá la autorización correspondiente por parte de dicha Dirección, permitiendo el uso de prendas diferentes al uniforme entregado por parte de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Cultura.

Por circunstancias meteorológicas o climáticas se podrá utilizar por parte del personal de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Cultura, prendas adicionales como sacos, abrigos, chompas, blazers, bufandas, etc., siempre y cuando sus diseños y colores guarden relación o sean acordes con los uniformes o ropa de trabajo que les fueren entregados. Con respecto a los accesorios que utilice el personal masculino o femenino de la institución, como complemento del uniforme o ropa de trabajo, de igual forma deberán ser discretos y guardar armonía con este.

Adicionalmente por circunstancias eventuales y atinentes al desempeño de sus funciones o cuando se tenga que realizar visitas técnicas in situ a proyectos, localidades y

ciudades fuera de su lugar habitual de trabajo, el personal de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Cultura, que tenga que cumplir con estas tareas, informará de este particular a su jefe inmediato superior, a fin de subsanar y obtener la debida autorización para ingresar a la institución o desempeñar sus funciones fuera de ella sin el uniforme asignado para tal efecto. En su reemplazo se utilizará ropa cómoda y acorde con la tarea que se vaya a desarrollar o cumplir por el servidor en nombre de la institución.

Art. 10.- Pérdida, deterioro o destrucción.- En caso de pérdida, deterioro o destrucción del uniforme o ropa de trabajo entregado al personal de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Cultura, por descuido o uso inadecuado de la prenda de vestir, que no sean producto de su uso ordinario o deterioro natural, el personal a cargo de dichas prendas asumirá los gastos que representen su arreglo o nueva confección por reposición del mismo; para lo cual, el funcionario responsable de este hecho comunicará a la Dirección Administrativa Financiera de este particular, a fin de recibir los lineamientos o el procedimiento a seguir frente a este tema, so pena de incurrir en las sanciones determinadas en la ley y demás disposiciones establecidas en la materia.

Art. 11.- Control y observancia.- La Dirección Administrativa Financiera con el apoyo de los titulares de cada unidad, se encargarán de asegurar la estricta observancia de las disposiciones contenidas en el presente instructivo, para lo cual ejercerán controles permanentes que garanticen la adecuada utilización de uniformes o ropa de trabajo por parte de todo el personal de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Cultura.

Art. 12.- Sanciones.- El incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente instructivo por parte del personal de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Cultura, dará lugar a la imposición de las medidas disciplinarias que correspondan, de conformidad a lo establecido en los artículos 42 y 43 de la Ley Orgánica del Servicio Público, el Código del Trabajo y demás disposiciones establecidas en la materia.

Disposiciones Generales

Primera.- Los servidores de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Cultura, no estarán exentos de responsabilidad por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, responderán administrativa y judicialmente por las acciones u omisiones en el manejo y administración de los recursos públicos. Debiendo para el efecto, cumplir y hacer cumplir las normas del ordenamiento jurídico vigente en el país.

Segunda.- De conformidad a lo establecido en el artículo 7 de la “Norma que regula el beneficio de uniformes para las y los servidores públicos”, se exceptúa de este beneficio a todos los servidores del nivel jerárquico superior; y, aquellos que ingresen a laborar en la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Cultura, en comisión de servicios con remuneración de la entidad a la que originalmente pertenezcan. Igualmente, se exceptúa de este beneficio a los servidores que no cumplan las condiciones señaladas dentro

del artículo 239 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público y demás disposiciones establecidas en la materia.

Tercera.- La adquisición y entrega de uniformes o ropa de trabajo que se realice a favor de los trabajadores del sector público que laboran para la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Cultura, amparados bajo el Código del Trabajo, se aplicará en lo que fuere pertinente el procedimiento establecido en el presente instructivo.

Cuarta.- En todo lo no previsto en el presente instructivo, se estará al contenido de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, el Código del Trabajo, la normativa expedida por el Ministerio del Trabajo y por esta Secretaría Técnica, así como lo establecido en las demás normas vigentes en la materia.

Quinta.- Encárguese a la Dirección Administrativa Financiera, la implementación de este instructivo.

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

Comuníquese y publíquese.-

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 14 de octubre de 2015.

f.) Miguel Leonardo Naranjo Saá, Secretario Técnico del Consejo Nacional de Cultura.

Nro. ST-007-CNC-2015

**Miguel Leonardo Naranjo Saá
SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO
NACIONAL DE CULTURA**

Considerando:

Que el numeral 25 del artículo 66 de la Constitución de la República, establece: “*Art. 66.- Se reconoce y garantizará a las personas: (...) 25. El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características. (...).*”.

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

Que el artículo 14 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, establece: “*Art. 14.- Efectos de la firma electrónica.- La firma electrónica tendrá igual validez y se le reconocerán los mismos efectos jurídicos que a una firma manuscrita en relación con los datos consignados en documentos escritos, y será admitida como prueba en juicio.*”.

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 718 de 11 de mayo de 2011, la Secretaría Nacional de la Administración Pública y Comunicación, expide el Instructivo para normar el uso del Sistema de Gestión Documental Quipux para las entidades de la Administración Pública Central.

Que es necesario regular, establecer procedimientos, mecanismos de control, sistematizar y optimizar el manejo de la documentación interna y externa de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Cultura, que se gestiona en sus diferentes unidades administrativas.

En uso de sus atribuciones legales y reglamentarias.

**RESUELVE EXPEDIR EL SIGUIENTE
INSTRUCTIVO PARA NORMAR EL USO DEL
SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL QUIPUX
EN LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO
NACIONAL DE CULTURA**

Art. 1.- Objetivo.- Implementar los procedimientos de administración documental en las diferentes unidades administrativas de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Cultura y la utilización del Sistema de Gestión Documental Quipux.

Art. 2.- Ámbito y obligatoriedad.- El Sistema de Gestión Documental Quipux es de uso obligatorio para los servidores de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Cultura, en la gestión de recepción, respuesta, reasignación, información y archivo de documentos.

La atención de los documentos por el Sistema de Gestión Documental Quipux, debe realizarse con el más alto profesionalismo técnico y legal, comedimiento y respeto a los destinatarios internos y/o externos; por lo tanto, no debe ser utilizado como un medio para discusión y/o polémica.

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente resolución, por parte de las autoridades y servidores de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Cultura, dará lugar a las sanciones que correspondan conforme a la normativa vigente.

Art. 3.- Tipos de documentos.- En el Sistema de Gestión Documental Quipux se pueden elaborar los siguientes tipos de documentos, de acuerdo a la necesidad, pertinencia y competencia:

- a) Oficio.- Documento dirigido a una o varias personas (natural(es) y/o jurídica(s)), que no pertenece(n) a la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Cultura;
- b) Memorando.- Documento dirigido a uno o varios servidores que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Cultura; y, que por su contenido no es circular; y,
- c) Circular.- Documento dirigido a varios o todos los servidores que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función

o dignidad dentro de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Cultura, para dar a conocer su contenido de forma global. Ejemplo: La orden que una autoridad superior dirige a todos o a gran parte de sus subordinados.

Art. 4.- Contenido de los documentos.- Los documentos que se redacten a través del Sistema de Gestión Documental Quipux, deberán contener al menos:

- a) Resumen de la cuestión objeto de la consulta o trámite;
- b) Relación de los antecedentes que sirvan de elementos de juicio para analizar y/o resolver; y,
- c) Petición clara respecto de la cual se solicita la emisión de un criterio jurídico y/o de índole administrativa en general.

Art. 5.- Creación, modificación y desactivación de usuarios internos y ciudadanos.- La creación, modificación y desactivación de usuarios en el Sistema de Gestión Documental Quipux, procederá previa disposición escrita de la Dirección Administrativa Financiera al “Administrador Institucional Quipux”, en los siguientes casos:

- a) Cuando ingrese un nuevo servidor a la institución;
- b) Cuando se requiera remitir un documento a una persona natural o jurídica y ésta no se encuentra debidamente registrada;
- c) Cuando por necesidades institucionales a un servidor se le subrogue y/o encargue de un puesto o se le asigne un nuevo rol mediante acto administrativo;
- d) Cuando un servidor se desvincule de la institución; y,
- e) Por excepción, podrá a un servidor crearse un usuario adicional en el Sistema de Gestión Documental Quipux, previa solicitud de la autoridad competente.

Los roles y puestos que se asignen a los servidores de la institución en el Sistema de Gestión Documental Quipux, corresponderán a los establecidos en el Estatuto Orgánico Estructural del Consejo Nacional de Cultura. El área corresponderá al sitio donde dicho servidor presta sus servicios.

Art. 6.- De los Procedimientos.- La documentación interna institucional y la documentación externa deberá gestionarse de la siguiente manera:

- a) De la firma de documentos.-
 - Es responsabilidad y obligación de los funcionarios el buen uso de la firma electrónica.
 - El uso de la firma electrónica es de carácter obligatorio para los servidores ubicados en la escala del nivel jerárquico superior, con las excepciones establecidas en el presente instructivo.
 - Quienes ocupen puestos de nivel jerárquico superior, por encargo y/o subrogación, deberán firmar manualmente los documentos relacionados con la gestión de su competencia.

- Los documentos que se generen en el Sistema de Gestión Documental Quipux y estén dirigidos a usuarios ciudadanos deberán ser firmados manualmente con la finalidad de entregar al solicitante la respuesta física generada a su petición.

b) De la documentación externa.-

- La documentación física suscrita por servidores de otras instituciones públicas, contratistas y ciudadanos, será receptada por la asistente administrativa del Secretario Técnico.
- El mismo día de la recepción de la documentación, la asistente administrativa del Secretario Técnico tendrá que ingresarla al Sistema de Gestión Documental Quipux; y, posteriormente la dirigirá al destinatario o a su vez la redireccionará al servidor público competente. En caso de redireccionar documentos, se enviará una copia informativa al destinatario del mismo.
- Los documentos físicos emitidos por servidores públicos de otras instituciones, que se encuentren suscritos con el texto “documento firmado electrónicamente” y no conste la firma manual, no serán recibidos, toda vez que este tipo de documentos son válidos únicamente cuando se los envía directamente por Quipux.
- La responsabilidad del proceso de digitalización, le corresponde a la asistente administrativa del Secretario Técnico, quien previo al registro de documentos externos en el Sistema de Gestión Documental Quipux, deberá considerar los siguientes aspectos: remitente y destinatario; asunto claro y conciso; resumen del contenido del documento; y, número de referencia impreso en el documento.

c) De la documentación interna.-

- Un documento nuevo debe ser generado siempre y cuando no exista un documento antecedente; caso contrario, se deberá generar una respuesta al mismo.
- Para responder un documento se debe utilizar la opción “responder”; y, se deberán adjuntar los anexos respectivos en caso de haberlos.
- Si el documento debe ser atendido por otra área u otro funcionario se debe ejecutar la opción de “reasignar”. Para la reasignación de documentos, los servidores deberán observar las líneas de autoridad establecidas en la estructura orgánica institucional.

Art. 7.- Responsabilidades de los servidores de la institución.- Los servidores de la institución que reciban y distribuyan documentación, deberán tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Receptar toda la documentación que se dirija a las autoridades de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Cultura, verificando que ésta se encuentre completa y se hayan incorporado los anexos respectivos en caso de haberlos;

- b) Informar al “Administrador Institucional Quipux”, cuando encuentre datos duplicados correspondientes a ciudadanos o servidores públicos; y, a su vez reportar cualquier tipo de inconveniente tanto en el uso como en la herramienta;
- c) Revisar los datos de remitentes, destinatarios y el contenido de los documentos a fin de realizar una respuesta oportuna, la misma que deberá guardar relación con el requerimiento constante en el documento antecedente; y,
- d) Revisar oportunamente los trámites pendientes, controlando minuciosamente que éstos se encuentren con los anexos respectivos, en caso de que existieren.

Art. 8.- Del envío y despacho de las comunicaciones.- Las comunicaciones que se generen en las unidades administrativas de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Cultura, deberán tomar en cuenta lo siguiente:

- a) El número de registro y fecha de las comunicaciones corresponderá a la generada automáticamente por el Sistema de Gestión Documental Quipux;
- b) Las comunicaciones oficiales a destinatarios externos, sólo podrán ser firmadas manual o electrónicamente según corresponda, por los servidores que desempeñen los cargos de Secretario Técnico y Directores Técnicos de Área; y,
- c) Las comunicaciones internas entre las distintas unidades administrativas de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Cultura, deberán ser suscritas únicamente por sus Directores Técnicos de Área. El personal de cada unidad administrativa, sólo podrá cursar comunicaciones a su jefe inmediato superior.

Art. 9.- Finalización del Trámite.- Todo documento enviado o recibido cuyo trámite ha finalizado, obligatoriamente deberá archivar con un comentario, a fin de dejar constancia del mismo en el Sistema de Gestión Documental Quipux.

Disposiciones Generales

Primera.- Para contribuir con el ahorro de recursos y protección al medio ambiente, los servidores de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Cultura no imprimirán la documentación generada a través del Sistema de Gestión Documental Quipux, a excepción de aquellos documentos que por necesidad institucional evidente, requieran de su impresión; en cuyo caso, la misma se efectuará de manera obligatoria a doble cara. El titular de cada unidad administrativa decidirá la necesidad de entregar físicamente los documentos enviados de forma electrónica.

Segunda.- La supervisión de la utilización y la capacitación a los usuarios de la institución en el Sistema de Gestión Documental Quipux, estará bajo la responsabilidad de la Dirección Administrativa Financiera, quien deberá contar con la respectiva planificación y esquema de contenidos respectivos.

Tercera.- La coordinación para el mantenimiento, nuevas responsabilidades y generación de respaldos del Sistema de Gestión Documental Quipux, con la Subsecretaría de Tecnologías de la Información de la Presidencia de la República será responsabilidad de la Dirección Administrativa Financiera.

Cuarta.- El personal que ingrese para ocupar un puesto comprendido en la escala de nivel jerárquico superior, suscribirá manualmente los documentos relacionados con la gestión de su competencia, hasta la adquisición del dispositivo para la firma electrónica.

Quinta.- Encárguese a la Dirección Administrativa Financiera, la implementación de este instructivo.

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

Comuníquese y publíquese.-

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 28 de octubre de 2015.

f.) Miguel Leonardo Naranjo Saá, Secretario Técnico del Consejo Nacional de Cultura.

No. 00168–DIGERCIC-CGAJ-2015

Ing. Jorge Oswaldo Troya Fuertes
DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO CIVIL,
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

Considerando:

Que, mediante Decreto del Congreso de la República del Ecuador, s/n, publicado en el Registro Oficial No. 1252 de 29 de octubre de 1900, se expide la Ley de Registro Civil y se establece desde el 1 de enero de 1901, en la República el Registro Civil...;

Que, mediante Decreto Supremo 278, publicado en el Registro Oficial No. 070 de 21 de abril de 1976, se expide la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No 331 publicado en el Registro Oficial No. 70 de 28 de julio de 2005, se creó el Sistema Nacional de Registro Civil Identificación y Cedulación con el carácter de único y con el fin de garantizar el derecho a la identidad de los ciudadanos ecuatorianos y de los extranjeros residentes en el territorio nacional para el ejercicio de sus derechos constitucionales;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 8 publicado en el Registro Oficial No. 10, de 24 de agosto de 2009, se adscribe la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, y en el inciso segundo del artículo 21 se estableció: “La Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación será una entidad descentralizada

y desconcentrada administrativamente y financieramente, su representante legal será el Director General y podrá dictar la normativa interna de carácter general...”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial 049-2013, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la información nombra a Jorge Oswaldo Troya Fuertes como Director General de Registro Civil Identificación y Cedulación, desde el 15 de agosto de 2013;

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

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en su artículo 55, establece que: “...Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por ley o por decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial. Los delegados de las autoridades y funcionarios de la Administración Pública Central e Institucional en los diferentes órganos y dependencias administrativas, no requieren tener calidad de funcionarios públicos.”;

Que, el artículo 56 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que: “Salvo autorización expresa, no podrán delegarse las competencias que a su vez se ejerzan por delegación.”;

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

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en su artículo 59, establece que: “Cuando las resoluciones administrativas se adopten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictados por la autoridad delegante, siendo la responsabilidad del delegado que actúa.”;

Que, el artículo 60 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva dispone que: “Los organismos administrativos jerárquicamente superiores podrán avocar para sí el conocimiento de un asunto cuya resolución corresponda por atribución propia o por delegación a los órganos dependientes, cuando lo estimen pertinente por motivos de oportunidad técnica, económica, social, jurídica o territorial.”

Que, el artículo 62 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva determina que: “El superior jerárquico podrá sustituir al inferior en el cumplimiento de los actos administrativos de competencia de éste.”;

Que, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 284 de fecha 13 de marzo de 2015 se publicó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Registro, Identificación y Cedulación, con el cual se instauró un nuevo modelo de gestión y el rediseño de la estructura institucional;

Que, en cumplimiento del marco jurídico establecido para el ejercicio desconcentrado del sistema de administración pública, específicamente, de la Dirección General de Registro Civil Identificación y Cedulación (DIGERCIC), es imprescindible normar las gestiones de cada uno de los órganos y unidades administrativas de esta Institución, a fin de que permita la buena marcha del despacho institucional, debiendo para ello identificar a los órganos y unidades administrativas que asumirán las funciones delegadas por la máxima autoridad, quienes intervendrán en el desarrollo de los diferentes asuntos relativos al talento humano institucional;

Que, la delegación de funciones es compatible y complementaria con la desconcentración de funciones a órganos y servidores públicos de inferior jerarquía a la de la máxima autoridad, por lo que resulta conveniente y aporta al dinamismo en la gestión de esta Institución;

Que, es necesario expedir un instrumento de esta naturaleza a fin de que se agilicen y se ejecuten de manera pronta y oportuna los diferentes asuntos relativos al talento humano institucional, en el ámbito de sus competencias; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 2 de la Ley de Registro Civil Identificación y Cedulación, el artículo 4 del Decreto Ejecutivo No. 331, publicado en el R.O. 070 de 28 de julio 2005, y el artículo 21 del Decreto No. 08 del 13 de agosto de 2009,

Resuelve:

Artículo 1.- Desconcentrar, a nivel de Coordinaciones Zonales, las funciones administrativas de aprobación de la planificación y autorización de pago de las horas extraordinarias y suplementarias, así como lo relativo a la aprobación de la liquidación y de los documentos requeridos para el pago de haberes, para lo cual se delega a las y los Coordinadores Zonales las distintas atribuciones que, por disposición legal y reglamentaria, le correspondan a la Directora o Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, a fin de que sean ejercidas dentro del ámbito de sus competencias territoriales y funcionales, según la estructura orgánica vigente a esa fecha, y dentro de los límites establecidos en este Instrumento, en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento, y demás normativa vigente aplicable a la materia.

Artículo 2.- Desconcentrar, a nivel de Coordinaciones Generales, la función administrativa de aprobación de la planificación y autorización del pago de las horas extraordinarias y suplementarias de las y los servidores públicos que conformen dichas Coordinaciones o Direcciones que sean partes de éstas, para lo cual se delega a las y los Coordinadores Generales las distintas atribuciones que, por disposición legal y reglamentaria, le correspondan

al Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, a fin de que sean ejercidas dentro del ámbito de sus competencias territoriales y funcionales, según la estructura orgánica vigente a esa fecha, y dentro de los límites establecidos en este Instrumento, en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento, y demás normativa vigente aplicable a la materia.

Para el caso de las Direcciones Nacionales que no tengan un nivel de Coordinación General, según la estructura orgánica vigente, solicitarán la aprobación de la planificación y la autorización del pago de las horas extraordinarias y suplementarias, directamente a la o el titular de la Coordinación General Administrativa Financiera, o quien haga sus veces, cumpliendo lo establecido en este Instrumento, en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento, y demás normativa vigente aplicable a la materia.

Artículo 3.- La presente Resolución se aplicará para todas las personas que en cualquier forma o bajo cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público, a excepción de las servidoras o servidores públicos que comprenden la escala del nivel jerárquico superior dentro de la Institución, estos últimos, canalizarán su liquidación y pago de haberes ante la máxima autoridad.

Artículo 4.- En aplicación del artículo 60 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, los organismos administrativos jerárquicamente superiores tendrán la facultad de avocar para sí el conocimiento de un asunto cuya resolución corresponda por atribución propia o por delegación a los órganos dependientes, cuando lo estimen pertinente por motivos de oportunidad técnica, económica, social, jurídica o territorial.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- En todo lo no previsto en esta Resolución, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento General; y, lo que establezca las demás normas vigentes aplicables a la materia, según corresponda.

Segunda.- En caso de existir duda respecto del alcance de las disposiciones contenidas en esta Resolución, deberán ser elevadas a consulta ante la máxima autoridad de la Institución, quien la resolverá previo dictamen de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Registro Civil Identificación y Cedulación.

Tercera.- Disponer a Secretaría General de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación notificar con el contenido de la presente Resolución a las instancias internas pertinentes de la institución.

Cuarta.- El presente instrumento es complementario del contenido de la Resolución No. 00536-DIGERCIC-DNAJ-2013 de fecha 4 de septiembre de 2013.

Quinta.- En todos los casos, los pagos de horas extras y suplementarias, así como los correspondientes a la liquidación de haberes, serán ejecutados en la Dirección

Financiera, sin perjuicio de la intervención obligatoria de las y los Responsables de las Unidades de Administración de Recursos Humanos, Administrativa y Financiera de las Coordinaciones Zonales, dentro de los trámites que se efectúen previos al pago, según sea el caso.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

En el evento que se encuentre vacante una de las Coordinaciones Generales, las atribuciones previstas en el artículo 2 de este Instrumento, serán asumidas por la o el Subdirector, para el caso de las Coordinaciones que tengan bajo su responsabilidad procesos sustantivos, y para el caso de los procesos habilitantes, serán asumidas por la o el Coordinador General Administrativo Financiero.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Deróguese expresamente la letra f) del artículo 3 de la Resolución No. 00536-DIGERCIC-DNAJ-2013 de fecha 4 de septiembre de 2013, y toda otra disposición que se oponga al contenido de este instrumento.

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

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 27 días del mes de agosto de 2015.

f.) Ing. Jorge Oswaldo Troya Fuertes, Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) María Luisa Marconil L., Responsable de Gestión de Secretaría.

No. 08-CB-IECE-2015

EL COMITÉ DE BECAS Y AYUDAS ECONÓMICAS DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y BECAS, IECE

Considerando:

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

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

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

Que, el literal c) del artículo 43 del Reglamento de Becas y Ayudas Económicas del Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas, IECE, establece como una de las funciones del Comité de Becas y Ayudas Económicas del IECE: “Conocer y aprobar las bases de postulación de programas de becas y ayudas económicas, con sujeción a lo que establece la Ley Sustitutiva a la Ley del IECE y la Política Pública de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT), para el fomento del talento humano en Educación Superior; el presente Reglamento y más decisiones del Directorio del IECE”.

Que, mediante Resolución No. 005-CB-IECE-2013, de 11 de abril de 2013, el Comité de Becas del IECE (actualmente, Comité de Becas y Ayudas Económicas del IECE) aprobó las Bases de Postulación para la Ejecución del Programa de Complemento a las Becas de la Cooperación Internacional, Componente RUSIA; dicha denominación fue reformada por el Directorio del IECE, a través de Resolución No. 013-DIR-IECE-2013, por la siguiente: “Subprograma de Complemento a la Cooperación, Componente “RUSIA”; las referidas Bases fueron modificadas por última vez mediante Resolución No. 31-CB-IECE-2014 de 07 de octubre de 2014.

Que, mediante Circular Nro. SNAP-SGE-2015-000001-C, de 16 de enero de 2015, el Subsecretario de Gobierno Electrónico, de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, solicitó a las diversas entidades e instituciones de la Administración Pública Central, dar cumplimiento a lo previsto en el Decreto Presidencial No. 149, de 20 de noviembre de 2013, cuyos artículos 1, 12 y 13, señalan: “Art. 1.-La implementación del gobierno electrónico en la Administración Pública Central, Institucional y que depende de la Función Ejecutiva, que consiste en el uso de las tecnologías de información y comunicación por parte de las entidades para transformar las relaciones con los ciudadanos, entre entidades de gobierno y empresas privadas a fin de mejorar la calidad de los servicios gubernamentales a los ciudadanos, promover la interacción con las empresas privadas, fortalecer la participación ciudadana a través del acceso a la información y servicios gubernamentales eficientes y eficaces y coadyuvar con la transparencia, participación y colaboración ciudadana; Art. 12.- Obligaciones de las entidades de la Función Ejecutiva: “A las instituciones de la Función Ejecutiva, dentro del

ámbito de este Decreto Ejecutivo, les corresponderá: “b) Dar accesibilidad a los trámites a través de la desconcentración de los mismos o a través de tecnologías de la información o comunicación;...; Art. 13.- Prohibiciones: “Las entidades de la Función Ejecutiva, en la ejecución de trámites al ciudadano, quedan prohibidas de: (...) b) Exigir la presentación de documentación o información que conste en los archivos o registros de la misma institución que los solicita, salvo los casos expresamente establecidos por la ley; c) Exigir la presentación de requisitos que implique duplicación de una misma información, salvo los casos expresamente establecidos por ley; e) Exigir la presencia del ciudadano en la realización del trámite cuando este pueda otorgar poder o autorización a un tercero para su realización de acuerdo a la naturaleza del trámite o cuando a través de medios tecnológicos, se acredite su identidad; i) Exigir la presentación de información que se encuentre establecida en sistemas informáticos de acceso al público o de acceso a las instituciones que realizan el trámite respectivo”.

Que, mediante Informe Técnico N° GB-001-2015-CL de 04 de febrero de 2015, suscrito por la servidora Carla León, se solicitó al Comité de Becas y Ayudas Económicas del IECE, aprobar las reformas propuestas en el referido informe técnico, para las Bases de Postulación del Subprograma de Complemento a la Cooperación, en todos sus componentes.

Que, es necesario actualizar y armonizar la normatividad del IECE, en materia de Becas.

Que, el Comité de Becas y Ayudas Económicas reunido el 06 de febrero de 2014, de manera unánime, resolvió aprobar las reformas a las Bases de Postulación del Subprograma de Complemento a la Cooperación: Componente RUSIA; y,

En uso de las atribuciones conferidas en el literal c) del artículo 43 del Reglamento de Becas y Ayudas Económicas del IECE, el artículo 99 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE, y en estricto cumplimiento de lo que dispone el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador,

Resuelve:

Artículo 1.- Aprobar la siguiente reforma a las Bases de Postulación del Subprograma de Complemento a la Cooperación, Componente RUSIA:

Sustituir el texto del numeral 9, *REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES PARA APLICAR A LA BECA DE COMPLEMENTO*, por el siguiente:

REQUISITOS PARA POSTULAR A UNA BECA DE COMPLEMENTO, PARA INICIO DE ESTUDIOS DE TERCER Y CUARTO NIVEL	
REQUISITOS PARA APLICAR A LA BECA	DOCUMENTOS HABILITANTES PARA APLICAR A LA BECA
1.- Ingreso datos personales de el/la postulante.	1.-Requisito que se validará con la postulación en línea, a través del sistema de becas.
2.- Ser ciudadano/a ecuatoriano/a	2.- Requisito que se validará a través del DINARDAP /o/ fotocopia de la cédula de ciudadanía o pasaporte.

3.- Presentar certificado de adjudicación de la beca otorgada por el Gobierno de Rusia.	3.- Copia del certificado de adjudicación de la beca, emitido por la Institución de Educación Superior. (Actualizado, con firma y sello de la autoridad competente) o la entidad autorizada del Gobierno de la República de Rusia donde se detalle que el estudiante ha sido admitido para cursar estudios de tercer o cuarto nivel en calidad de becario del Gobierno de Rusia.
4.- No mantener obligaciones vencidas o glosas con instituciones del sector público, tanto como deudor y/o responsable solidario/a. No ser contratista incumplido/a o adjudicatario/a fallido/a del Estado.	4.- Requisito que se validará con la postulación en línea, a través del sistema de becas.
5.- Documento que determine la duración del programa académico	5.- Copia del certificado de duración del programa académico (inicio y finalización de la carrera) o historial de calificaciones.
6.- Para quienes vayan a iniciar estudios de tercer nivel: Contar con título de bachiller o su equivalente debidamente reconocido por el Ministerio de Educación del Ecuador.	6.- Fotocopia del título de bachiller o Acta de grado.
7.- Para quienes vayan a iniciar estudios de cuarto nivel: Contar con título de tercer nivel legalmente reconocido por la SENESCYT.	7.- Requisito que se validará a través del SNIESE /o/ Fotocopia a color del título de tercer nivel debidamente registrado en la SENESCYT. En caso de que el título se encuentre en trámite de registro, adjuntar certificación de la Universidad en la cual se indique este particular.

REQUISITOS PARA POSTULAR A UNA BECA DE COMPLEMENTO, PARA QUIENES SE ENCUENTRAN CURSANDO SUS ESTUDIOS DE TERCER Y CUARTO NIVEL	
REQUISITOS PARA APLICAR A LA BECA	DOCUMENTOS HABILITANTES PARA APLICAR A LA BECA
1.- Ingreso datos personales de el/la postulante.	1.-Requisito que se validará con la postulación en línea, a través del sistema de becas.
2.- Ser ciudadano/a ecuatoriano/a	2.- Requisito que se validará a través del DINARDAP /o/ fotocopia de la cédula de ciudadanía o pasaporte.
3.- Presentar certificado de adjudicación de la beca otorgada por el Gobierno de Rusia.	3.- Copia del certificado de adjudicación de la beca, emitido por la Institución de Educación Superior (actualizado, con firma y sello de la autoridad competente) o la entidad autorizada del Gobierno de la República de Rusia, donde se detalle que el estudiante ha sido admitido para cursar estudios de tercer o cuarto nivel en calidad de becario del Gobierno de Rusia.
4.- Acreditar rendimiento académico, cuyo promedio corresponda al mínimo exigido por la universidad o institución de educación superior en el exterior, correspondiente al periodo académico inmediato anterior.	4.- Copia del certificado de calificaciones debidamente fechado y firmado por la autoridad competente, correspondiente al periodo académico inmediato anterior al que cursa el postulante.
5.- No mantener obligaciones vencidas o glosas con instituciones del sector público, tanto como deudor y/o responsable solidario/a. No ser contratista incumplido/a o adjudicatario/a fallido/a del Estado.	5.- Requisito que se validará con la postulación en línea, a través del sistema de becas.
6.- Documento que determine la duración del programa académico.	6.- Copia del certificado de duración del programa académico (inicio y finalización de la carrera) o historial de calificaciones.

Artículo 2.- El contenido de las Bases de Postulación del Subprograma de Complemento a la Cooperación, Componente RUSIA, queda vigente y con pleno valor jurídico en todo lo no expresamente modificado por la presente resolución.

Artículo 3.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 06 de febrero de 2015.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

f.) Msc Ramiro Marcelo Torres Tobar, Presidente Delegado de la Gerente General del IECE.

f.) Ab. Sandra Gabriela Flores Sanmartín, Secretaria Delegada del Comité de Becas y Ayudas Económicas.

Instituto de Fomento Al Talento Humano

RAZÓN: La Secretaría General, con fundamento en el artículo 1 de la resolución N° 001-IFTH-DE-2015 de 18 de febrero de 2015, por medio de la cual se asume la estructura orgánica del extinto Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas IECE y reconoce la atribución contenida en el artículo 21 literal a del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del IECE, **CERTIFICA:** que las 2 fojas son fiel copia del original.

Las 2 fojas que anteceden al presente documento corresponden a la Resolución Nro. 08-CB-IECE-2015, Reforma a las Bases de Postulación del Subprograma de Complemento a la Cooperación, Componente RUSIA.

Documentación que permanece en custodia del Archivo de la Secretaría General, al cual me remito de ser necesario.

Quito, 14 de Octubre de 2015.

f.) Ing. Diego Urquizo, Director de Secretaria General.

No. 09-CB-IECE-2015

**EL COMITÉ DE BECAS Y AYUDAS ECONÓMICAS
DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE CRÉDITO
EDUCATIVO Y BECAS, IECE**

Considerando:

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

Que, el artículo 99 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE, señala: *“Los actos normativos podrán ser derogados o reformados por el órgano competente para hacerlo cuando así se lo considere conveniente. Se entenderá reformado tácitamente un acto normativo en la medida en que uno expedido con posterioridad contenga disposiciones contradictorias o diferentes al anterior. La derogación o reforma de una ley deja sin efecto al acto normativo que la regulaba. Así mismo, cuando se promulga una ley que establece normas incompatibles con un acto normativo anterior éste pierde eficacia en todo cuanto resulte en contradicción con el nuevo texto legal”.*

Que, el literal c) del artículo 43 del Reglamento de Becas y Ayudas Económicas del Instituto Ecuatoriano de Crédito

Educativo y Becas, IECE, establece como una de las funciones del Comité de Becas y Ayudas Económicas del IECE: *“Conocer y aprobar las bases de postulación de programas de becas y ayudas económicas, con sujeción a lo que establece la Ley Sustitutiva a la Ley del IECE y la Política Pública de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT), para el fomento del talento humano en Educación Superior; el presente Reglamento y más decisiones del Directorio del IECE”.*

Que, mediante Resolución No. 03-CB-IECE-2013, de 11 de abril de 2013, el Comité de Becas del IECE (actualmente, Comité de Becas y Ayudas Económicas del IECE) aprobó las Bases de Postulación para la Ejecución del Programa de Complemento a las Becas de la Cooperación Internacional, Componente Venezuela; dicha denominación fue reformada por el Directorio del IECE, a través de Resolución No. 013-DIR-IECE-2013, por la siguiente: *“Subprograma de Complemento a la Cooperación, Componente “VENEZUELA”;* las referidas Bases fueron modificadas por última vez mediante Resolución No. 34-CB-IECE-2014, de 07 de octubre de 2014.

Que, mediante Circular Nro. SNAP-SGE-2015-000001-C, de 16 de enero de 2015, el Subsecretario de Gobierno Electrónico, de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, solicitó a las diversas entidades e instituciones de la Administración Pública Central, dar cumplimiento a lo previsto en el Decreto Presidencial No. 149, de 20 de noviembre de 2013, cuyos artículos 1, 12 y 13, señalan: *“Art. 1.-La implementación del gobierno electrónico en la Administración Pública Central, Institucional y que depende de la Función Ejecutiva, que consiste en el uso de las tecnologías de información y comunicación por parte de las entidades para transformar las relaciones con los ciudadanos, entre entidades de gobierno y empresas privadas a fin de mejorar la calidad de los servicios gubernamentales a los ciudadanos, promover la interacción con las empresas privadas, fortalecer la participación ciudadana a través del acceso a la información y servicios gubernamentales eficientes y eficaces y coadyuvar con la transparencia, participación y colaboración ciudadana; Art. 12.- Obligaciones de las entidades de la Función Ejecutiva: “A las instituciones de la Función Ejecutiva, dentro del ámbito de este Decreto Ejecutivo, les corresponderá: “b) Dar accesibilidad a los trámites a través de la desconcentración de los mismos o a través de tecnologías de la información o comunicación;...; Art. 13.- Prohibiciones: “Las entidades de la Función Ejecutiva, en la ejecución de trámites al ciudadano, quedan prohibidas de: (...) b) Exigir la presentación de documentación o información que conste en los archivos o registros de la misma institución que los solicita, salvo los casos expresamente establecidos por la ley; c) Exigir la presentación de requisitos que implique duplicación de una misma información, salvo los casos expresamente establecidos por ley; e) Exigir la presencia del ciudadano en la realización del trámite cuando este pueda otorgar poder o autorización a un tercero para su*

realización de acuerdo a la naturaleza del trámite o cuando a través de medios tecnológicos, se acredite su identidad; i) Exigir la presentación de información que se encuentre establecida en sistemas informáticos de acceso al público o de acceso a las instituciones que realizan el trámite respectivo”.

Que, mediante Informe Técnico N° GB-001-2015-CL de 04 de febrero de 2015, suscrito por la servidora Carla León, se solicitó al Comité de Becas y Ayudas Económicas del IECE, aprobar las reformas propuestas en el referido informe técnico, para las Bases de Postulación del Subprograma de Complemento a la Cooperación, en todos sus componentes.

Que, es necesario actualizar y armonizar la normatividad del IECE, en materia de Becas.

Que, el Comité de Becas y Ayudas Económicas reunido el 06 de febrero de 2014, de manera unánime, resolvió aprobar

las reformas a las Bases de Postulación del Subprograma de Complemento a la Cooperación: Componente VENEZUELA; y,

En uso de las atribuciones conferidas en el literal c) del artículo 43 del Reglamento de Becas y Ayudas Económicas del IECE, el artículo 99 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE, y en estricto cumplimiento de lo que dispone el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador,

Resuelve:

Artículo 1.- Aprobar la siguiente reforma a las Bases de Postulación del Subprograma de Complemento a la Cooperación, Componente: “VENEZUELA”:

Sustituir el texto del numeral 9, *REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES PARA APLICAR A LA BECA DE COMPLEMENTO*, por el siguiente:

REQUISITOS PARA POSTULAR A UNA BECA DE COMPLEMENTO, PARA INICIO DE ESTUDIOS DE TERCER Y CUARTO NIVEL	
REQUISITOS PARA APLICAR A LA BECA	DOCUMENTOS HABILITANTES PARA APLICAR A LA BECA
1.- Ingreso datos personales de el/la postulante.	1.-Requisito que se validará con la postulación en línea, a través del sistema de becas.
2.- Ser ciudadano/a ecuatoriano/a	2.- Requisito que se validará a través del DINARDAP /o/ fotocopia de la cédula de ciudadanía o pasaporte.
3.- Presentar certificado de adjudicación de la beca otorgada por el Gobierno de Venezuela.	3.- Copia del certificado de adjudicación de la beca, emitido por la Institución de Educación Superior. (Actualizado, con firma y sello de la autoridad competente) o la entidad autorizada del Gobierno de la República de Venezuela donde se detalle que el estudiante ha sido admitido para cursar estudios de tercer o cuarto nivel en calidad de becario del Gobierno de Venezuela.
4.- No mantener obligaciones vencidas o glosas con instituciones del sector público, tanto como deudor y/o responsable solidario/a. No ser contratista incumplido/a o adjudicatario/a fallido/a del Estado.	4.- Requisito que se validará con la postulación en línea, a través del sistema de becas.
5.- Documento que determine la duración del programa académico	5.- Copia del certificado de duración del programa académico (inicio y finalización de la carrera) o historial de calificaciones.
6.- Para quienes vayan a iniciar estudios de tercer nivel: Contar con título de bachiller o su equivalente debidamente reconocido por el Ministerio de Educación del Ecuador.	6.- Fotocopia del título de bachiller o Acta de grado.
7.- Para quienes vayan a iniciar estudios de cuarto nivel: Contar con título de tercer nivel legalmente reconocido por la SENESCYT.	7.- Requisito que se validará a través del SNIESE /o/ Fotocopia a color del título de tercer nivel debidamente registrado en la SENESCYT. En caso de que el título se encuentre en trámite de registro, adjuntar certificación de la Universidad en la cual se indique este particular.

REQUISITOS PARA POSTULAR A UNA BECA DE COMPLEMENTO, PARA QUIENES SE ENCUENTRAN CURSANDO SUS ESTUDIOS DE TERCER Y CUARTO NIVEL	
REQUISITOS PARA APLICAR A LA BECA	DOCUMENTOS HABILITANTES PARA APLICAR A LA BECA
1.- Ingreso datos personales de el/la postulante.	1.- Requisito que se validará con la postulación en línea, a través del sistema de becas.
2.- Ser ciudadano/a ecuatoriano/a	2.- Requisito que se validará a través del DINARDAP /o/ fotocopia de la cédula de ciudadanía o pasaporte.
3.- Presentar certificado de adjudicación de la beca otorgada por el Gobierno de Venezuela.	3.- Copia del certificado de adjudicación de la beca, emitido por la Institución de Educación Superior (actualizado, con firma y sello de la autoridad competente) o la entidad autorizada del Gobierno de la República de Venezuela, donde se detalle que el estudiante ha sido admitido para cursar estudios de tercer o cuarto nivel en calidad de becario del Gobierno de Venezuela.
4.- Acreditar rendimiento académico, cuyo promedio corresponda al mínimo exigido por la universidad o institución de educación superior en el exterior; correspondiente al periodo académico inmediato anterior.	4.- Copia del certificado de calificaciones debidamente fechado y firmado por la autoridad competente, correspondiente al periodo académico inmediato anterior al que cursa el postulante.
5.- No mantener obligaciones vencidas o glosas con instituciones del sector público, tanto como deudor y/o responsable solidario/a. No ser contratista incumplido/a o adjudicatario/a fallido/a del Estado.	5.- Requisito que se validará con la postulación en línea, a través del sistema de becas.
6.- Documento que determine la duración del programa académico.	6.- Copia del certificado de duración del programa académico (inicio y finalización de la carrera) o historial de calificaciones.

Artículo 2.- El contenido de las Bases de Postulación del Subprograma de Complemento a la Cooperación, Componente VENEZUELA, queda vigente y con pleno valor jurídico en todo lo no expresamente modificado por la presente resolución.

Artículo 3.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 06 de febrero de 2015.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.-

f.) Msc Ramiro Marcelo Torres Tobar, Presidente Delegado de la Gerente General del IECE.

f.) Ab. Sandra Gabriela Flores Sanmartín, Secretaria Delegada del Comité de Becas y Ayudas Económicas.

INSTITUTO DE FOMENTO AL TALENTO HUMANO.

RAZÓN: La Secretaría General, con fundamento en el artículo 1 de la resolución N° 001-IFTH-DE-2015 de 18 de febrero de 2015, por medio de la cual se asume la estructura orgánica del extinto Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas IECE y reconoce la atribución contenida en el artículo 21 literal a del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del IECE, **CERTIFICA:** que las 2 fojas son fiel copia del original.

Las 2 fojas que anteceden al presente documento corresponden a la Resolución Nro. 09-CB-IECE-2015, Reforma a las Bases de Postulación del Subprograma de Complemento a la Cooperación, Componente

VENEZUELA. Documentación que permanece en custodia del Archivo de la Secretaría General, al cual me remito de ser necesario.

Quito, 14 de Octubre de 2015.

f.) Ing. Diego Urquiza, Director de Secretaria General.

No. 052-2015-DNPI-IEPI

EL DIRECTOR NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL -IEPI-

Considerando:

Que, en el artículo 346 de la Ley de Propiedad Intelectual consta la creación del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual (IEPI), como persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, autonomía administrativa, económica, financiera y operativa, con sede en la ciudad de Quito, con los fines establecidos en dicha ley;

Que, de conformidad con el artículo 349 de la Ley de Propiedad Intelectual; y, Decreto 1322 de 5 de octubre de 2012, el Director Ejecutivo del IEPI, es el representante legal y el responsable directo de la gestión técnica, financiera y administrativa de la institución;

Que el artículo 5 del Reglamento a la Ley de Propiedad Intelectual faculta a los Directores Nacionales la delegación de funciones específicas a funcionarios subordinados, con la finalidad de propender a una adecuada desconcentración de funciones;

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva faculta a las diversas autoridades de la administración, la delegación en los órganos de inferior jerarquía las atribuciones propias de sus cargos;

Que, con el fin de agilizar la administración de los trámites que son de competencia de la Dirección Nacional de Propiedad Industrial, resulta necesario implementar mecanismos para la desconcentración de funciones;

Que, mediante acción de personal No. IEPI-UATH-2015-07-249, de 1 de julio de 2015, se designó al abogado Javier Freire al cargo de Director Nacional de Propiedad Industrial.

Que, mediante acción de personal No. IEPI-UATH-2015-08-303, de 6 de agosto de 2015, se designó al abogado Daniel Díaz, Subdirector Regional del IEPI en Guayaquil.

Que, el 27 de agosto de 2015, mediante disposición expresa el Director Nacional de Propiedad Industrial, solicitó a la Unidad de Gestión de Asesoría Jurídica, realizar la respectiva resolución de delegación de funciones al abogado Daniel Díaz, Subdirector Regional del IEPI en Guayaquil; y,

En ejercicio de sus atribuciones legales,

Resuelve:

Artículo 1.- RATIFICAR las actuaciones lícitas realizadas, por el abogado Daniel Díaz, Subdirector Regional del IEPI en Guayaquil, desde su posesión al cargo hasta la entrada en vigencia de esta resolución, con relación a los trámites de la Dirección Nacional de Propiedad Industrial.

Artículo 2.- DELEGAR al abogado Daniel Díaz, Subdirector Regional del IEPI en Guayaquil las siguientes facultades:

2.1 Signos Distintivos:

- a) Suscribir las providencias orientadas a la sustanciación y prosecución de los trámites relacionados con las solicitudes de registro de signos distintivos, desde su aceptación a trámite hasta la concesión de recursos, si los hubiere.
- b) Firmar las resoluciones de concesión o negativa de los trámites de signos distintivos.
- c) Suscribir los títulos de signos distintivos.
- d) Suscribir resoluciones concernientes a rectificaciones de errores de títulos.
- e) Suscribir resoluciones relativas a desistimientos de trámites de signos distintivos.
- f) Suscribir resoluciones concernientes a abandonos de trámites de signos distintivos.
- g) Suscribir resoluciones referentes a caducidad de signos distintivos.

- h) Suscribir providencias y/o resoluciones relativas a rectificaciones de errores en resoluciones.
- i) Conocer, sustanciar y resolver las oposiciones que se presenten a las solicitudes de registro de signos distintivos, así como los recursos de reposición que se presentaren.
- j) Disponer la reposición o restitución de expedientes o trámites extraviados o mutilados y la suscripción de las providencias correspondientes a este fin.

2.2. Tutelas administrativas:

- a) Conocer y sustanciar los trámites de tutelas administrativas, al igual que de suspensión de denominación o razón social, así como firmar las providencias orientadas a la sustanciación y prosecución de tales trámites, desde su inicio, incluyendo la recepción a trámites.
- b) Resolver los casos de tutelas administrativas y de suspensión de denominación o razón social, previo a su respectivo estudio y revisión.
- c) Suscribir oficios relacionados a trámites de tutelas administrativas y de suspensión de denominación o razón social.
- d) Disponer la reposición o restitución de expedientes o de trámites extraviados y mutilados y suscribir las providencias correspondientes.
- e) Sustanciar, comparecer y dirigir las audiencias que se señalen en los trámites de tutelas administrativas en materia de propiedad industrial y de suspensión de denominación o razón social.
- f) Ordenar y ejecutar las inspecciones que se dispongan en los trámites de tutelas administrativas en materia de propiedad industrial, así como las medidas cautelares y formación de inventarios de bienes, en caso de que, a criterio del delegado y de conformidad con la ley, estas sean procedentes, a cuyo efecto deberán tener en cuenta la disposición contenida en el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador.
- g) Conceder o negar los recursos previstos en el artículo 357 de la Ley de Propiedad Intelectual, según sean presentados dentro o fuera de término y remitir los expedientes administrativos al Comité de Propiedad Intelectual, conforme a lo establecido en el artículo 90 del Reglamento a la Ley de Propiedad Intelectual; esta facultad implica la de conocer y resolver en el fondo, los recursos de reposición que sean interpuestos ante las resoluciones de tutela administrativa.
- h) Calificar, conocer, sustanciar y resolver los recursos de reposición que se presenten dentro de las tutelas administrativas y de suspensión de denominación o razón social.
- i) Requerir información que permita establecer la existencia o no de violaciones de derechos de propiedad intelectual.

- j) Ordenar la aplicación de las sanciones administrativas previstas en la Ley de Propiedad Intelectual, dentro de los trámites de tutelas administrativas y de suspensión de denominación o razón social.

Artículo 3.- Las atribuciones delegadas mediante este instrumento podrán ser ejercidas por el delegado, con relación a las tutelas administrativas o requerimientos de información que deban realizarse o notificarse, según el caso, en las provincias de Guayas, Santa Elena, Los Ríos, Bolívar, Manabí y Galápagos, así como con respecto a las solicitudes de registro de signos distintivos que se presenten en esas provincias.

Artículo 4.- Las resoluciones dictadas en virtud de esta delegación serán de responsabilidad del delegado, quien actúa según lo establecido en el artículo 59 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Artículo 5.- El delegado, queda expresamente autorizado para delegar, a su vez, a otro servidor o servidora de la Subdirección Regional a su cargo, bajo su responsabilidad, las facultades determinadas en el artículo 2, punto 2.1, literales a), i) y j) y punto 2.2, literal f), de la presente resolución.

Artículo 6.- De conformidad con la disposición contenida en el artículo 55, inciso segundo, del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, publíquese esta Resolución en el Registro Oficial.

Artículo 7.- La presente Resolución tiene vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito. D.M., 27 de agosto de 2015.

f.) Abg. Javier Freire, Director Nacional de Propiedad Industrial, Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual IEPI.

No. 193-2015-DNDA Y DC-IEPI

EL DIRECTOR NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR Y DERECHOS CONEXOS DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL -IEPI-

Considerando:

Que, en el artículo 346 de la Ley de Propiedad Intelectual consta la creación del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual (IEPI), como persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, autonomía administrativa, económica, financiera y operativa, con sede en la ciudad de Quito, con los fines establecidos en dicha ley;

Que, de conformidad con el artículo 349 de la Codificación de la Ley de Propiedad Intelectual, reformado mediante Decreto 1322 de 5 de octubre de 2013, el Director Ejecutivo del IEPI es el representante legal y el responsable directo de la gestión técnica, financiera y administrativa de la institución;

Que el artículo 5 del Reglamento a la Ley de Propiedad Intelectual faculta a los Directores Nacionales la delegación de funciones específicas a funcionarios subordinados, con la finalidad de propender a una adecuada desconcentración de funciones;

Que, con el fin de agilizar la administración de los trámites que son de competencia de la Dirección Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos, resulta necesario implementar mecanismos para la desconcentración de funciones;

Que, mediante resolución de delegación No. 0001-2013 DNDA Y DC-IEPI de 3 de enero de 2013, se delegó a la abogada Marina Mercedes Blum Cevallos varias obligaciones como Subdirectora Regional del IEPI en Guayaquil del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual.

Que, mediante memorando No. IEPI-GYE-2015-0127-M de 20 de abril de 2015, la abogada Marina Mercedes Blum Cevallos, Subdirectora Regional del IEPI en Guayaquil, solicita al Abg. Francisco Ticina Navarro (E), Director Nacional de Propiedad Industrial y al Abg. Santiago Cevallos Mena, Director Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos, se delegue a la Abg. María Daniela Carrasco sus funciones a partir del 22 de abril del 2015 hasta el 15 de mayo del 2015 en razón de sus vacaciones y no interrumpir la atención normal al público.

Que, el Director Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos mediante memorando No. IEPI-DNDA-2015-0057-M, de fecha 21 de abril del 2015, solicitó a la Abg. Alexandra Legña, Experta Principal en Asesoría Jurídico realice la respectiva resolución para la Ab. María Daniela Carrasco, mediante la cual se le delega atribuciones específicas, a partir del 22 de abril del 2015 hasta el 15 de mayo del 2015 en razón de las vacaciones de la abogada Marina Mercedes Blum Cevallos, Subdirectora Regional del IEPI en Guayaquil; y,

En ejercicio de sus atribuciones legales,

Resuelve:

Artículo 1.- DELEGAR por el periodo de 22 de abril de 2015 hasta el 15 de mayo de 2015 a la abogada María Daniela Carrasco Buljubasich, las siguientes funciones:

1.1 Registro de derecho de autor y derecho conexo

- a) Firmar los certificados de registro de en el área de su competencia.
- b) Suscribir los recibos de depósito legal en área de su competencia.
- c) Emitir los demás documentos que se requieran, con relación a los registros de derecho de autor y derechos conexos.

1.2 Sustentación y resolución de tutelas administrativas

- a) Conocer, sustanciar los trámites de tutelas administrativas, así como firmar las providencias orientadas a la sustentación y prosecución de tales trámites, desde su inicio, con inclusión de su aceptación a trámite, o, de ser el caso, revisar los respectivos expedientes previo a la firma del Director Nacional de Propiedad de Derecho de Autor y Derechos Conexos;
- b) Resolver los casos de tutelas administrativas, previo al estudio y revisión, o, de ser el caso, revisar los respectivos expedientes previo a la firma del Director Nacional de Propiedad de Derecho de Autor y Derechos Conexos;
- c) Firmar los oficios relacionados con los trámites de tutelas administrativas.
- d) Disponer la reposición o la restitución de expedientes o de trámites de tutelas administrativas de derecho de autor y derechos conexos;
- e) Sustanciar, comparecer y dirigir la audiencias que se señalen en los trámites de tutelas administrativas de derecho de autor y derechos conexos;
- f) Ejecutar las inspecciones que se dispongan en los trámites de tutelas administrativas en materia de derecho de autor y derechos conexos, así como las medidas cautelares y formación de inventario de bienes, en caso de qué, a criterio de la delegada y de conformidad con la ley, estas sean procedentes, a cuyo efecto deberá tener en cuenta la disposición contenida en el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador;
- g) Conceder a negar los recursos previstos en el artículo 357 de la Codificación de la ley de Propiedad Intelectual, según sean presentados dentro o fuera del término, y remitir los expedientes administrativos al Comité de Propiedad Intelectual, conforme lo establece el artículo 90 del Reglamento a la Ley de Propiedad Intelectual ; esta facultad no incluye la de resolver, en el fondo, los recursos de reposición que sean interpuestos, facultad que la ejercerá exclusivamente en Director Nacional de Derecho de Autor y derecho Conexo; y.
- h) Requerir la información que permita establecer la existencia o no de violaciones de derechos de propiedad intelectual.

Artículo 2.- Las atribuciones delegadas mediante este instrumento podrán ser ejercidas por la Abg. María Daniela Carrasco Buljbasich, con relación a las tutelas administrativas o requerimientos de información que deban realizarse o notificarse, según el caso, en las provincias de Guayas, Santa Elena, Los Ríos, Bolívar, Manabí y Galápagos, así como con respecto a las obras que se presenten para registro en esas provincias.

Artículo 3.- Las resoluciones dictadas en virtud de esta delegación serán de responsabilidad de la delegada, quien actúa según lo establecido en el artículo 59 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Artículo 4.- La delegada queda expresamente autorizada durante este periodo a delegar, a su vez, a otros servidores o servidora de esta Subdirección Regional, bajo su responsabilidad, la facultad determinada en el artículo 1, literal f).

Artículo 5.- De conformidad con la disposición contenida en el artículo 55, inciso segundo, del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, publíquese esta Resolución en el Registro Oficial

Artículo 6.- La presente resolución tiene vigencia a partir del 22 de Abril del año en curso, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, D.M. a los 22 días del mes de abril de 2015.

f.) Ab. Santiago Cevallos Mena, Director Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos.

No. 203-2015-DNDA Y DC-IEPI

**EL DIRECTOR NACIONAL DE DERECHOS
DE AUTOR Y DERECHOS CONEXOS DEL
INSTITUTO ECUATORIANO DE LA PROPIEDAD
INTELECTUAL -IEPI-**

Considerando:

Que, en el artículo 346 de la Ley de Propiedad Intelectual consta la creación del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual IEPI, como persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, autonomía administrativa, económica, financiera y operativa, con sede en la ciudad de Quito, con los fines establecidos en dicha ley;

Que, de conformidad con el artículo 349 de la Codificación de la Ley de Propiedad Intelectual, y Decreto 1322 de 5 de octubre de 2012, el Director Ejecutivo del IEPI es el representante legal y el responsable directo de la gestión técnica, financiera y administrativa de la institución;

Que el artículo 5 del Reglamento a la Ley de Propiedad Intelectual faculta a los Directores Nacionales la delegación de funciones específicas a funcionarios subordinados, con la finalidad de propender a una adecuada desconcentración de funciones;

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva faculta a las diversas autoridades de la administración, la delegación en los órganos de inferior jerarquía las atribuciones propias de sus cargos; por lo que con el fin de agilizar la administración de los trámites que son de competencia de la Dirección Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos, resulta necesario implementar mecanismos para la desconcentración de funciones;

Que, mediante disposición expresa, el Director Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos, el 17 de junio del

2015, solicitó a la Unidad de Gestión de Asesoría Jurídica, realice la respectiva resolución de delegación a favor de la abogada María Aurelia Zambrano Hidalgo, funciones inherentes a la Dirección Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos; y,

En ejercicio de sus atribuciones legales;

Resuelve:

Artículo 1.- DELEGAR a la abogada María Aurelia Zambrano Hidalgo, en su calidad de servidora de la Subdirección Regional Guayaquil, realice las funciones inherentes a la Dirección Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos, en las provincias de Guayas, Santa Elena, Los Ríos, Bolívar, Manabí y Galápagos, y que se detallan a continuación:

- Firmar los certificados de registro;
- Suscribir los recibos de depósito;
- Emitir los demás documentos que se requieran, con relación a los registros de derechos de autor y conexos;
- Conocer, sustanciar los tramites de tutelas administrativas, así como firmar las providencias orientadas a la sustentación y prosecución de tales trámites, desde su inicio, con inclusión de su aceptación a trámite, o de ser el caso, revisar los respectivos expedientes previo a la firma del Director Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos;
- Firmar los oficios relacionados con los trámites de tutelas administrativas; y,
- Sustanciar, comparecer y dirigir las audiencias que se señalen en los trámites de tutelas administrativas..

Artículo 2.- Las resoluciones dictadas en virtud de esta delegación serán de responsabilidad de la delegada, quien actúa según lo establecido en el artículo 59 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Artículo 3.- De conformidad con la disposición contenida en el artículo 55, inciso segundo, del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, publíquese esta Resolución en el Registro Oficial

Artículo 4.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito. D.M. a los 17 días del mes de junio de 2015.

f.) Ab. Santiago Cevallos Mena, Director Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos.

No. 207-2015-DNDAyDC-IEPI

EL DELEGADO DEL DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL -IEPI-

Considerando:

Que, en el artículo 346 de la Ley de Propiedad Intelectual consta la creación del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual IEPI, como persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, autonomía administrativa, económica, financiera y operativa, con sede en la ciudad de Quito, con los fines establecidos en dicha ley;

Que, de conformidad con el artículo 349 de la Ley de Propiedad Intelectual; y, Decreto 1322 de 5 de octubre de 2012, el Director Ejecutivo del IEPI, es el representante legal y el responsable directo de la gestión técnica, financiera y administrativa de la institución;

Que el artículo 5 del Reglamento a la Ley de Propiedad Intelectual faculta a los Directores Nacionales la delegación de funciones específicas a funcionarios subordinados, con la finalidad de propender a una adecuada desconcentración de funciones;

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, faculta a las diversas autoridades de la administración, la delegación en los órganos de inferior jerarquía las atribuciones propias de sus cargos;

Que, con el fin de agilizar la administración de los trámites que son de competencia de la Dirección Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos, resulta necesario implementar mecanismos para la desconcentración de funciones;

Que, mediante Resolución No. 07-2012-DNDAyDC-IEPI, de 24 de abril de 2012, el Director Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos (E), delegó varias facultades, a favor de la doctora Susana Vázquez Zambrano, Subdirectora Regional del IEPI en Cuenca; a fin de lograr una adecuada desconcentración de funciones;

Que, mediante Resolución No. 070-2015-DE-IEPI, de 6 de julio de 2015, el Director Ejecutivo del IEPI, delegó al abogado Wilson Usiña, ejercer las funciones correspondientes al cargo de Director Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos, hasta nueva disposición;

Que, el 08 de julio de 2015, mediante disposición expresa del abogado Wilson Usiña, Delegado del Director Ejecutivo para ejercer las funciones correspondientes al cargo de Director Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos, solicitó a la Unidad de Gestión de Asesoría Jurídica, realizar la correspondiente resolución de ratificación funciones, a favor de la doctora Susana Vázquez Zambrano, Subdirectora Regional del IEPI en Cuenca; y,

En ejercicio de sus atribuciones legales,

Resuelve:

Artículo 1.- RATIFICAR el contenido de la Resolución 07-2012- DNDAYDC-IEPI, de 24 de abril de 2012, emitida a favor de la doctora Susana Vázquez Zambrano, Subdirectora Regional del IEPI en Cuenca, a fin de lograr una adecuada desconcentración de funciones;

Artículo 2.- Las resoluciones dictadas en virtud de esta delegación serán de responsabilidad de la delegada, quien actúa según lo establecido en el artículo 59 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Artículo 3.- De conformidad con la disposición contenida en el artículo 55, inciso segundo, del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, publíquese esta Resolución en el Registro Oficial

Artículo 4.- La presente resolución tiene vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, D.M. a los 06 días del mes de julio de 2015.

f.) Ab. Wilson Usiña, Delegado del Director Ejecutivo, Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual.

No. 209-2015-DNDAYDC-IEPI

EL DELEGADO DEL DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL -IEPI-

Considerando:

Que, en el artículo 346 de la Ley de Propiedad Intelectual consta la creación del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual IEPI, como persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, autonomía administrativa, económica, financiera y operativa, con sede en la ciudad de Quito, con los fines establecidos en dicha ley;

Que, de conformidad con el artículo 349 de la Ley de Propiedad Intelectual; y, Decreto 1322 de 5 de octubre de 2012, el Director Ejecutivo del IEPI, es el representante legal y el responsable directo de la gestión técnica, financiera y administrativa de la institución;

Que el artículo 5 del Reglamento a la Ley de Propiedad Intelectual faculta a los Directores Nacionales la delegación de funciones específicas a funcionarios subordinados, con la finalidad de propender a una adecuada desconcentración de funciones;

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, faculta a las diversas autoridades de la administración, la delegación en los órganos de inferior jerarquía las atribuciones propias de sus cargos;

Que, con el fin de agilizar la administración de los trámites que son de competencia de la Dirección Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos, resulta necesario implementar mecanismos para la desconcentración de funciones;

Que, mediante Resolución No. 070-2015-DE-IEPI, de 6 de julio de 2015, el Director Ejecutivo del IEPI, delegó al abogado Wilson Usiña, ejercer las funciones correspondientes al cargo de Director Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos, hasta nueva disposición;

Que, el 22 de julio de 2015, mediante disposición expresa el abogado Wilson Usiña, Delegado del Director Ejecutivo, solicitó a la Unidad de Gestión de Asesoría Jurídica, realizar la correspondiente resolución de delegación de funciones a los siguientes servidores: Marietha Isabel Santamaría Ruiz, Juan José Cordero Asanza, Alex Geovany Chávez Andrade y Ángel Eduardo Guala Mayorga; y,

En ejercicio de sus atribuciones legales,

Resuelve:

Artículo 1.- DELEGAR a los abogados Marietha Isabel Santamaría Ruiz, Juan José Cordero Asanza, Alex Geovany Chávez Andrade y Ángel Eduardo Guala Mayorga, servidores del IEPI, las siguientes facultades:

- Asistir a las inspecciones que se señalen en trámites de tutelas administrativas en materia de derecho de autor y derechos conexos;
- Ordenar medidas cautelares en las inspecciones que se señalen en trámites de tutelas administrativas en materia de derecho de autor y derechos conexos, en caso de ser necesario.
- Instalar y dirigir las audiencias convocadas que se señalen en los trámites de tutelas administrativas en materia de derecho de autor y derechos conexos.

Artículo 2.- Las resoluciones dictadas en virtud de esta delegación serán de responsabilidad de los delegados, quienes actuarán según lo establecido en el artículo 59 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Artículo 3.- De conformidad con la disposición contenida en el artículo 55, inciso segundo, del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, publíquese esta Resolución en el Registro Oficial.

Artículo 4.- La presente resolución tiene vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, a 22 de julio de 2015.

f.) Ab. Wilson Usiña, Delegado del Director Ejecutivo, Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual.

N°158-JNDA-2015

**EL DIRECTORIO DE LA JUNTA
NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO**

Considerando:

Que: El Art. 225 de la Constitución de la República, en el numeral 3 establece que el sector público comprende, los organismos y entidades creadas por la Constitución o la Ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.

Que: la Junta Nacional de Defensa del Artesano, es una Institución autónoma de derecho público, creada mediante Ley, con personería jurídica, finalidad social, patrimonio y recursos propios y fiscales.

Que: El Art. 17-A de la Ley de Modernización del Estado, establece que las instituciones del Estado podrán establecer el pago por los servicios de control, inspecciones, autorizaciones, permisos, licencias u otros de similar naturaleza, a fin de recuperar los costos en los que incurrieren en este propósito.

Que: Es necesario establecer un régimen general de gestión y autogestión financiera de la Junta Nacional de Defensa del Artesano, aplicando criterios homogéneos y equitativos en la prestación de servicios de la entidad.

Que: El Directorio de la Junta Nacional de Defensa del Artesano, en Sesión Ordinaria de lunes 19 de octubre de 2015, en uso de las atribuciones contempladas en el literal k) del Art. 20 del Reglamento General de la Ley de Defensa del Artesano;

Resuelve:

REFORMAR EL REGLAMENTO DE RECURSOS DE AUTOGESTIÓN FINANCIERA DE LA JUNTA NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO

Art. UNO.- En el Art. 4 del Reglamento de Autogestión Financiera, agréguese los siguientes literales:

n) Resolución de Creación de Centros: **VALORES**

FISCALES: \$ 0,00

FISCOMISIONALES: \$30,00

MUNICIPALES: \$60,00

ñ) Instrumentos Técnicos de Inicio y Finalización de Labores:

FISCALES: \$ 0,00

FISCOMISIONALES: \$25,00

MUNICIPALES: \$50,00

Vigencia.- La presente reforma entrará en vigencia, en forma inmediata, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito Distrito Metropolitano, a los 19 días del mes de octubre del 2015.

f.) Lcdo. Luis Quishpi Vélez, Presidente de la Junta Nacional de Defensa del Artesano.

f.) Dr. Eloy Izquierdo Buestan, Secretario General de la JNDA.

CERTIFICO: Que la presente Resolución, fue discutida y aprobada por el Directorio de la Junta Nacional de Defensa del Artesano, en sesión Ordinaria del día lunes 19 de octubre del 2015.

f.) Dr. Eloy Izquierdo Buestan, Secretario General de la JNDA.

No. SECAP-DE-017-2015

**SERVICIO ECUATORIANO DE
CAPACITACIÓN PROFESIONAL
-SECAP-**

**Ing. Carlos Echeverría
DIRECTOR EJECUTIVO (E)**

Considerando:

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

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

Que, el numeral 6 del artículo 5 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas prescribe que *“Principios comunes.- Para la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Código, se observaran los siguientes principios: (…)* 6. *Descentralización y Desconcentración.- En el funcionamiento de los sistemas de planificación y finanzas públicas se establecerán los mecanismos de descentralización y desconcentración pertinentes, que permitan una gestión eficiente y cercana a la población”;*

Que, el artículo 19 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas determina que: *“Principios del Sistema.- El Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa se orientará por los principios de obligatoriedad, universalidad, solidaridad progresividad, descentralización, desconcentración participación deliberación subsidiaridad, pluralismo, equidad, transparencia, rendición de cuentas y control social. El funcionamiento del sistema se orientará hacia el logro de resultados”*;

Que, el artículo 77 literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado otorga atribuciones y obligaciones a las máximas autoridades de las Instituciones del Estado, una de ellas la de: *“Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamientos de sus instituciones (...)”*;

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública fue publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro. 395 de 4 de agosto de 2008; su Reglamento General en el Registro Oficial Suplemento Nro. 588, de 12 de mayo de 2009; y, la Ley Orgánica Reformatoria a la LOSNCP, fue publicada en el Registro Oficial Segundo Suplemento No. 100, de 14 de octubre de 2013;

Que, de conformidad al artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las personas jurídicas de Derecho Público, están obligadas a sujetarse a los principios y normas establecidos en esta Ley, en todos los procedimientos de contratación que requieran para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría;

Que, el artículo 6 numeral 9a de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, define a la Delegación de la siguiente manera: *“Es la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y por un tiempo determinado.*

Son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en esta Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del sistema nacional de contratación pública.

La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto podrá instrumentarse en decretos, acuerdos, resoluciones, oficios o memorandos y determinará el contenido y alcance de la delegación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de ser el caso. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable.

En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia.”; (Lo subrayado me pertenece).

Que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 61 inciso segundo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las delegaciones que realice la Máxima Autoridad de la Entidad Contratante, no le excluye de las responsabilidades de los actos de sus delegados, cuyo contenido textual dispone: *“Esta delegación no excluye las responsabilidades del delegante.”*;

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la iniciativa privada, establece: *“(...) DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES.- Cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las Instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones. En estos documentos se establecerán el ámbito geográfico o institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones (...)”*;

Que, el artículo 54 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva dispone que la titularidad y el ejercicio de las competencias atribuidas a los órganos administrativos puedan ser desconcentrados en otros jerárquicamente dependientes de aquellos, para cuyo efecto será el traslado de competencias al órgano desconcentrado;

Que, el artículo 55 ídem establece que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por la Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial. Los delegados de las autoridades y funcionarios de la Administración pública Central e Institucional en los diferentes órganos y dependencias administrativas, no requieren tener calidad de funcionarios públicos;

Que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 4 del Reglamento General a la LOSNCP que dispone: *“En aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en este Reglamento General, aun cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La Resolución que la máxima autoridad emita para el efecto, determinará el contenido y alcance de la delegación. (...)”* (Lo subrayado me pertenece);

Que, conforme lo dispuesto en la Ley de Creación y Funcionamiento del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional –SECAP-, publicada en el Registro Oficial Nro. 694, de 19 de octubre de 1978, el SECAP es una persona jurídica de derecho público, con autonomía administrativa y financiera, con patrimonio y fondos propios, especializada y técnica, adscrita al Ministerio de Trabajo;

Que, el artículo 9 de la Ley de Creación y Funcionamiento del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional –SECAP- establece: *“El Director Ejecutivo es el representante legal del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional, SECAP, y es el responsable del desenvolvimiento técnico, administrativo y financiero de la entidad.”*;

Que, el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional –SECAP-, se encuentra también habilitado y calificado en el Registro Único de Proveedores del SERCOP, como proveedor y/o contratista, para proveer la prestación de servicios de capacitación y perfeccionamiento a las y los servidores públicos y trabajadores de las entidades del sector público y privado del país;

Que, con Acción de Personal No. 0458757 de 03 de agosto de 2015, la Autoridad Nominadora del Ministerio del Trabajo, dispone: *“El Directorio del Servicio*

*Ecuadoriano de Capacitación Profesional del SECAP, en sesión ordinaria de 03 de agosto de 2015, en uso de sus atribuciones que le confiere la Ley del SECAP, resuelve: Encargar al funcionario Carlos Martín Echeverría Cueva, desempeñe el cargo de: **DIRECTOR EJECUTIVO DEL SECAP- PROCESO GOBERNANTE- DIRECCIÓN EJECUTIVA- ADMINISTRACIÓN CENTRAL- QUITO, desde el 04 de agosto del 2015**”y,*

En uso de sus facultades, competencia y atribuciones legales otorgadas por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, resoluciones emitidas por el SERCOP y demás normativa aplicable.

Resuelve:

DELEGAR LAS SIGUIENTES FACULTADES Y ATRIBUCIONES EN EL ÁMBITO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PARA EL NORMAL DESENVOLVIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL –SECAP.

CAPÍTULO I

DELEGACIÓN DE FUNCIONES Y ATRIBUCIONES COMO ENTIDAD CONTRATANTE

TÍTULO I

DELEGACIÓN A LA/EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Artículo 1.- Delegar a la o el Director Administrativo, las funciones y atribuciones que le corresponden a la Máxima Autoridad, en los procesos de contratación cuyo presupuesto referencial **no exceda el coeficiente 0,000002** del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente período fiscal, lo siguiente:

- a) Autorizar el gasto y el inicio del proceso de contratación;
- b) Suscribir resoluciones de: inicio de proceso, aprobación de pliegos y cronograma;
- c) Aceptar el informe de calificación de ofertas, hasta los montos a él delegados;
- d) Intervenir en la etapa de negociación en consultoría y negociación única en los casos y procesos que establezca la normativa de contratación pública;
- e) Autorizar y suscribir las resoluciones de: adjudicación, declaratoria de desierto; cancelación; reapertura; y, archivo de los procesos de contratación, cuyo presupuesto referencial no exceda el coeficiente 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente período fiscal;
- f) Suscribir las pólizas, garantías u otros documentos establecidos en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, entregados por los contratistas en calidad de garantías dentro de los procesos de contratación pública; y,
- g) Designar administradores de contrato y miembros de las comisiones de recepción de bienes y servicios, ejecución de obras, incluidos los de consultoría.

Artículo 2.- Delegar a la o el Director Administrativo, la autorización y ejecución, para los procesos de contratación de **Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico** que realice el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional –SECAP- a nivel nacional, solicitados por la unidad requirente.

TÍTULO II

DELEGACIÓN PARA LAS/LOS DIRECTORES NACIONALES, ZONALES Y COORDINADOR GENERAL,

Artículo 3.- Autorizar a las o los Directores Nacionales, Zonales y Coordinador General, en su calidad de áreas requirentes, para delegar a los servidores de su Dirección en los procesos que no requieran la conformación de la Comisión Técnica, la elaboración y suscripción de documentos desde la etapa de Preguntas, Respuestas y Aclaraciones, hasta la etapa de Evaluación y Calificación de las Ofertas, culminadas estas etapas, deberán presentar un informe con un resumen del proceso al Director o Coordinador General respectivamente, para la emisión de la recomendación a la Máxima Autoridad o su delegado.

Artículo 4.- Designar a las o los Directores Nacionales, y Coordinador General, en su calidad de áreas requirentes, presidir la Comisión Técnica en los procesos de contratación que requiera de la conformación de la misma.

Artículo 5.- Designar a las o los Directores Nacionales, Zonales y Coordinador General, de las respectivas áreas requirentes, como Administradores de Contrato, encargados de velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo.

CAPÍTULO II

DELEGACIÓN DE FUNCIONES Y ATRIBUCIONES COMO PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS DEL ESTADO

TÍTULO I

DELEGACIÓN PARA LA/EL COORDINADOR GENERAL

Artículo 6.- Delegar a la o el Coordinador General la autorización y suscripción de los actos administrativos inherentes a los referidos procesos en todas sus actividades y fases; y la suscripción de contratos principales, modificatorios y complementarios, para la prestación de servicios de capacitación y perfeccionamiento en los que el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional – SECAP- participe en calidad de proveedor y/o contratista **a nivel nacional**, cuyo presupuesto **sea menor al coeficiente 0,000015** del correspondiente período fiscal.

TÍTULO II

DELEGACIÓN PARA LAS/LOS DIRECTORES ZONALES

Artículo 7.- Delegar a las o los Directores Zonales la autorización y suscripción de los actos administrativos inherentes a los referidos procesos en todas sus actividades y fases; y la suscripción de contratos principales,

modificatorios y complementarios, para la prestación de servicios de capacitación y perfeccionamiento en los que el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional – SECAP- participe en calidad de proveedor y/o contratista **en sus respectivas Direcciones Zonales**, cuyo valor **no supere el coeficiente 0,000002** del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente periodo fiscal.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Será de responsabilidad de las o los Directores Nacionales, Zonales y Coordinador General, así como de quien les subrogue en sus funciones, el cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, Resoluciones emitidas por el SERCOP y demás normativa vigente.

SEGUNDA.- La Dirección Administrativa emitirá las directrices, políticas y modelos de documentos que sean necesarios para el cumplimiento de la delegación dada a los Directores Nacionales, Zonales y Coordinador General, señalada en el Capítulo I de esta Resolución.

TERCERA.- Para los procesos de Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico delegados a la o el Director Administrativo, la unidad y/o Dirección requirente deberá solicitar la adquisición o prestación del servicio, con todos los documentos habilitantes necesarios.

Para el efecto, la Dirección Administrativa determinará y emitirá las directrices al respecto.

CUARTA.- La o el Director Administrativo será responsable del manejo de la clave del Portal Institucional del SERCOP y definirá las directrices para usuarios y administradores conforme las disposiciones emitidas por el SERCOP.

QUINTA.- Las Unidades Requirentes, serán responsables de la elaboración de los términos de referencia, especificaciones técnicas y determinación de presupuesto referencial, mismos que deberán estar debidamente sustentados y motivados.

SÉXTA.- Será responsabilidad del Coordinador General, Directores Nacionales y Directores Zonales, la debida revisión, aprobación y ejecución de la etapa precontractual y contractual, en los que el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional –SECAP-, participe en calidad de proveedor o contratista.

El Coordinador General, Directores Nacionales y Directores Zonales según corresponda, serán los encargados de coordinar y negociar, con las Entidades Contratantes, las condiciones en que el SECAP prestará sus servicios.

SÉPTIMA.- Según corresponda el Coordinador General, Directores Nacionales y Directores Zonales, en los contratos que suscriba el SECAP designarán Administradores; en aquellos contratos en los que no se designe administrador, se entenderá que dicha responsabilidad, la asume el Directivo que solicitó el proceso contractual.

OCTAVA.- En todos los documentos que deben suscribir las y los Directores Nacionales, Zonales y Coordinador General, deberán hacer constar expresamente la frase “Por delegación de la o el Director Ejecutivo”.

NOVENA.- De la ejecución de la presente Resolución encárguese a las y los Directores Nacionales, Zonales y Coordinador General, en lo que corresponde, según sus competencias.

DÉCIMA.- Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA.- Derogar y dejar sin efecto la Resolución No. SECAP-DE-002-2015, y todas aquellas, en su parte pertinente, que estén relacionadas con procedimientos o normativa de contratación pública.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Disponer a la Dirección Administrativa la entrega de una copia certificada de la presente resolución al Servicio Nacional de Contratación Pública –SERCOP- para su conocimiento; y, publicarla en el Portal Institucional del SERCOP www.compraspublicas.gob.ec.

SEGUNDA.- Disponer a la Dirección de Asesoría Jurídica, comunique el contenido de la presente Resolución a las Direcciones Nacionales, Zonales y Coordinación General del SECAP, para conocimiento y cumplimiento de todas y todos los servidores públicos de la Institución.

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

Dado y firmado en la ciudad de Quito D. M., a los dos días del mes de septiembre de 2015.

Cúmplase y publíquese.

f.) Ing. Carlos Echeverría, Director Ejecutivo (E), Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional - SECAP –.

Certifico que es fiel copia del original que reposa en los archivos de la institución.- Quito, a 27 de octubre de 2015.-
f.) Ilegible.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PIÑAS

Considerando:

Que, el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada.

Que, el numeral 6 del Artículo 3 *Ibidem*, establece que es deber primordial del Estado, promover el desarrollo equitativo y solidario de todo el territorio, mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización.

Que, el Artículo 238 *Ibidem*, establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana.

Que, el numeral 13 del Artículo 264 *Ibidem*, indica como una de las competencias exclusivas de los gobiernos municipales: Gestionar los servicios de prevención, protección socorro y extinción de incendios.

Que, el Artículo 240 *Ibidem*, dispone que los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, el Artículo 273 *Ibidem*, señala que las competencias que asuman los gobiernos autónomos descentralizados serán transferidas con los correspondientes recursos. No habrá transferencia de competencias sin la transferencia de recursos suficientes, salvo expresa aceptación de la entidad que asuma las competencias.

Que, el Artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial.

Que, El literal a) del Artículo 54 *Ibidem*, dispone que es función del gobierno autónomo descentralizado municipal: Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.

Que, el literal m) del Artículo 55 *Ibidem*, señala que es competencia exclusiva del gobierno autónomo descentralizado municipal, Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.

Que, el literal a) del Artículo 57 *Ibidem*, dispone que al concejo municipal le corresponde: El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones.

Que, el tercer inciso del artículo 140 *Ibidem*, establece que la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, que de acuerdo con la Constitución corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales se ejercerá con la Ley que regule la materia. Para tal efecto, los cuerpos de bomberos del país serán considerados como entidades adscritas a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, quienes funcionarán con autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativa, observando la Ley especial y normativas vigentes a las que estarán sujetos.

Qué, el artículo 1 de la Resolución No. 0010-CNC-2014 dictada por el Consejo Nacional de Competencias, dispone lo siguiente: “*Asúmase e implementese el ejercicio de la competencia para gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción, por parte de los Gobiernos Autónomos Descentralizados metropolitanos y Municipales...*”; y,

Qué, es indispensable que el Cantón Piñas cuente con un cuerpo de bomberos eminentemente técnico, preparado con personal profesional, equipos modernos y un alto compromiso humanitario, solidario y cívico, para prevenir y/o reducir al máximo los efectos adversos provocados por la naturaleza o de origen antrópico durante las veinticuatro horas del día, manteniendo una estrecha relación interinstitucional.

Que, en ejercicio de la atribución que le confiere el inciso segundo del numeral 14, del Art. 264, de la Constitución de nuestra República, en concordancia Art. 57, literal a), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Expide:

LA SIGUIENTE ORDENANZA DE ADSCRIPCIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS DE PIÑAS, AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PIÑAS.

CAPITULO I

CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, OBJETIVO, DEBERES, ÁMBITO DE ACCIÓN Y PATRIMONIO

Art. 1.- CONSTITUCIÓN.- El Cuerpo de Bomberos de Piñas, es una Institución de Derecho Público, adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Piñas, con patrimonio propio, autonomía administrativa, financiera, presupuestaria, operativa, y personería jurídica, la misma que regulará sus procedimientos en base a lo establecido en la Constitución de la República, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomías y Descentralización, la Ley de Defensa Contra Incendios y su Reglamento General, y Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del País, la presente Ordenanza, las demás ordenanzas expedidas por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Piñas, las resoluciones emitidas por el Consejo de Administración y Disciplina del Cuerpo de Bomberos de Piñas, así como lo dispuesto en el Convenio de Transferencia de Competencias suscrito entre la Secretaría de Gestión de Riesgos y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Piñas.

Art. 2.- DENOMINACIÓN.- El nombre o razón social que se utilizará en todos los actos administrativos, judiciales y extrajudiciales, será el de “Cuerpo de Bomberos Municipal de Piñas”, y sus siglas serán “CBMP”.

Art. 3.- OBJETIVOS.- El Cuerpo de Bomberos Municipal de Piñas, es una Institución eminentemente técnica, con una organización y jerarquía de régimen disciplinario, destinada específicamente a la prevención, mitigación y extinción de incendios, a defender a las personas y a las propiedades contra el fuego, realizar rescates y salvamentos, brindar

socorro en incidentes, accidentes o catástrofes ya sea de origen natural o antrópicos, así como en capacitación a la ciudadanía para prevenir y mitigar los flagelos, rigiéndose en lo aplicable en la disposición de la Ley de Defensa Contra Incendios y sus Reglamentos así como a la presente Ordenanza.

El Cuerpo de Bomberos Municipal de Piñas, podrá establecer convenios nacionales e internacionales en materias propias de sus actividades, en procura de desarrollar y perfeccionar su labor en beneficio de la ciudadanía.

Art. 4.- ÁMBITO DE ACCIÓN.- Su jurisdicción será el territorio del Cantón Piñas, sin embargo de acuerdo a las circunstancias, y en casos de emergencia, podrá colaborar con otros Cuerpos de Bomberos a nivel provincial, nacional o internacional.

Art. 5.- PATRIMONIO.- Constituye patrimonio del Cuerpo de Bomberos Municipal de Piñas, todos los bienes muebles, inmuebles, equipos y su parque automotor, sobre los cuales tiene dominio legal, como los que se adquieran a futuro a cualquier título para satisfacer las necesidades en el servicio de la comunidad. Pertenecen también a su patrimonio los recursos, valores, asignaciones, transferencias y donaciones provenientes de organismos públicos y privados. Todos sus bienes están afectados a servicios que prestan, no pudiendo distraerse en propósitos distintos.

La entrega de recursos que por Ley corresponda al Cuerpo de Bomberos Municipal de Piñas, se hará de manera directa, oportuna y automática, y no podrá destinarse para otros fines municipales dichos recursos, ya que corresponden exclusivamente a la entidad bomberil.

Es competencia del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Piñas hasta el 30 de Noviembre de cada año, aprobar el presupuesto del Cuerpo de Bomberos Municipal de Piñas, el cual deberá ser remitido por el Primer Jefe hasta el 31 de Octubre de cada año,

CAPITULO II

ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA

Art. 6.- ORGANIZACIÓN.- Para cumplir con los objetivos planteados, la organización del Cuerpo de Bomberos Municipal de Piñas, contará con los siguientes organismos:

Órgano Superior.- El Órgano Superior lo constituye el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Piñas, el mismo que será responsable de ejercer la rectoría, planificación, regulación, control y gestión local, para lo cual debe de emitir las políticas públicas locales, en coordinación con las políticas públicas nacionales y la normativa nacional vigente en materia bomberil, a través de las respectivas ordenanzas municipales.

Órgano Directivo.- El Órgano Directivo, lo constituye el Consejo de Administración y Disciplina del Cuerpo de Bomberos Municipal de Piñas, el mismo que será responsable de velar por la correcta aplicación de la Ley de Defensa Contra Incendios y su Reglamento General, Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno

y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del País, la presente Ordenanza, y las demás ordenanzas expedidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Piñas.

Órgano Ejecutivo.- El Órgano Ejecutivo, lo constituye el Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos de Piñas, el mismo que será responsable de cumplir y ejecutar la Ley de Defensa Contra Incendios y las políticas de rectoría que a través de ordenanzas emane el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Piñas, y resoluciones que emita el Consejo de Administración y Disciplina.

Art. 7.- DEL CONCEJO MUNICIPAL.- Son deberes y atribuciones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Piñas, las siguientes:

- a) Expedir, mediante ordenanzas, las políticas públicas locales, para las operaciones de salvamento, de incidentes y de atención de emergencias bomberiles, para el adecuado funcionamiento del Cuerpo de Bomberos de Piñas.
- b) Conocer y aprobar, el presupuesto del Cuerpo de Bomberos Municipal de Piñas, de conformidad con lo que señala el tercer inciso del Art. 5 de la presente Ordenanza.
- c) Aprobar la Estructura Operativa del Cuerpo de Bomberos Municipal de Piñas, su Reglamento Orgánico, Manuales, Instructivos, normas administrativas y técnicas que se requiera, para su funcionamiento, presentadas y aprobadas por el Consejo de Administración y Disciplina.
- d) Velar por el cumplimiento de la Ley de Defensa Contra Incendios y su Reglamento General, Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del país, la presente Ordenanza y las que expida el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Piñas.
- e) Nombrar, sancionar y remover al Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos Municipal de Piñas, de conformidad con lo establecido en la Ley de Defensa Contra Incendios y el Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos Municipal de País, respetando las garantías básicas del derecho al debido proceso.
- f) Conceder Licencia al Primer Jefe por periodos superiores a 30 días; y, declararlo en comisión de servicios.
- g) Designar al Representante del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Piñas ante el Consejo de Administración y Disciplina del Cuerpo de Bomberos Municipal de Piñas.
- h) Nombrar al Representante de los Propietarios de los Predios Urbanos del Cantón ante el Consejo de Administración y Disciplina del Cuerpo de Bomberos Municipal de Piñas, de la terna que para el efecto remitirá el Alcalde.

- i) Aprobar y actualizar al inicio de cada periodo de gestión administrativa, el Plan Integral de Gestión de Riesgos y dar seguimiento a su ejecución y evaluar sus resultados.
- j) Determinar los recursos técnicos, humanos, materiales, financieros y logísticos conforme a la magnitud de una emergencia o desastre que se presente en el cantón Piñas.
- k) Resolver que el Alcalde o Alcaldesa solicite al Presidente de la República la declaratoria de estado de excepción, en caso de producirse eventos o desastres de gran magnitud dentro de la jurisdicción cantonal de Piñas.
- l) Las demás que le confiera la Constitución de la República, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, las Leyes, Reglamentos, y las Ordenanzas que regulan la materia Bomberil.

Art. 8.- DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DISCIPLINA.- El Cuerpo de Bomberos Municipal de Piñas, contará con un Consejo de Administración y Disciplina, tal como lo establece la Ley de Defensa Contra Incendios y su Reglamento; y estará integrado por:

- a) El alcalde o su delegado que será un concejal o concejala del cantón, quien lo presidirá;
- b) El Jefe del Cuerpo de Bomberos;
- c) El oficial superior más antiguo del Cuerpo de Bomberos
- d) La Jefa o Jefe Político; y,
- e) Un representante de los propietarios de los predios urbanos, designado por el Concejo Municipal de una terna que presente el Alcalde.

Actuará como secretario/a el servidor o servidora del Cuerpo de Bomberos que cumpla funciones de secretario/a

Art. 9.- Son deberes y atribuciones del Consejo de Administración y Disciplina del Cuerpo de Bomberos Municipal de Piñas, las siguientes:

- a) Velar por la correcta aplicación de la Ley de Defensa Contra Incendios, sus Reglamentos, la presente Ordenanza y las demás que expida el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Piñas.
- b) Conocer y vigilar la gestión administrativa y económica de la Institución.
- c) Conocer la proforma presupuestaria del Cuerpo de Bomberos Municipal de Piñas y darle el trámite legal respectivo, para que a través del Primer Jefe sea presentada para su aprobación ante el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Piñas.
- d) Conocer y resolver los casos disciplinarios que se sometan a su consideración.

- e) Aprobar los Manuales, Instructivos, normas administrativas y técnicas que se requiera, para el correcto funcionamiento del Cuerpo de Bomberos Municipal de Piñas.
- f) Autorizar las adquisiciones que pasen de cincuenta (50), Salarios Básicos Unificados, observándose, según los casos, las respectivas normas de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.
- g) Conocer, aprobar y proponer proyectos de ordenanzas o sus reformas para la determinación del cobro de tasas por servicios, permisos anuales de funcionamiento de locales comerciales y de concentración de público, visto bueno de planos de construcción para edificaciones con el sistema de prevención de incendios, de conformidad con el Reglamento de Prevención, Mitigación y Protección de Incendios.
- h) Remitir al Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Piñas, la terna para la designación del Primer Jefe, de conformidad con lo establecido en la Ley de Defensa Contra Incendios y el Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del País.

- i) Resolver los casos de jubilación, montepío y más beneficios sociales para quienes no fueren afiliados al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, y los de premios, recompensas y gratificaciones para los miembros de la institución, de acuerdo con el reglamento respectivo.
- j) Conceder licencia por más de treinta días a los miembros representantes que no formen parte del Cuerpo de Bomberos.
- k) Informar de manera inmediata al Concejo Municipal con el sumario de resoluciones de cada sesión del Concejo de Administración y Disciplina.
- l) Las demás que le confiera las Leyes, Reglamentos, y las Ordenanzas que regulan la materia Bomberil.

Art. 10.- DEL PRIMER JEFE.- El Cuerpo de Bomberos Municipal de Piñas, contará con un Primer Jefe, será el representante legal y el ejecutivo de la institución, además responsable directo ante las autoridades del funcionamiento, organización, dirección y control del organismo a su mando en sus aspectos técnicos, operativos, administrativos y financieros.

Para ser designado Primer Jefe, se requerirá ser ecuatoriano; estar en goce de sus derechos políticos; tener mínimo título de Tercer Nivel en una institución educativa acreditada, cuyo título académico deberá estar debidamente inscrito y registrado en el SENESCYT; ser oficial en la estructura Bomberil del "CBP" como mínimo quince (15) años de manera operativa y continua; acreditar reconocida idoneidad, honestidad y probidad para el desempeño del cargo; no haber sido dado de baja de la Institución Bomberil.

Será designado por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Piñas, de la terna que para el efecto remita el Consejo de

Administración y Disciplina del Cuerpo de Bomberos Municipal de Piñas. La terna estará conformada por los tres oficiales activos de mayor antigüedad y jerarquía, de conformidad con lo que establece la Ley de Defensa Contra Incendios

Art. 11.- Son deberes y atribuciones del Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos Municipal de Piñas, las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir la ley, ordenanzas y sus reglamentos internos vigentes;
- b) Mantener al Cuerpo de Bomberos en óptimas condiciones de funcionamiento, y medios para una eficiente atención al público;
- c) Tender a la tecnificación del personal, mediante la organización y asistencia a cursos periódicos de teoría y técnicas Bomberiles;
- d) Recabar de los organismos de recaudación de impuestos y tasas que beneficien al Cuerpo de Bomberos la entrega oportuna de los fondos;
- e) Rendir la caución al posesionarse como Jefe y la declaración de bienes;
- f) Enviar anualmente, hasta el 31 de Octubre de cada año, al Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Piñas; las proformas presupuestarias para su aprobación.
- g) Cumplir y hacer cumplir las políticas públicas locales emanadas por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Piñas, en materia Bomberil.
- h) Suscribir la Orden General en la que se publicarán los movimientos de altas, bajas, incorporaciones, licencias, pases, ascensos, comisiones, premios, recompensas, órdenes superiores y demás;
- i) Informar oportunamente al Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Piñas, de las necesidades apremiantes del Cuerpo de Bomberos, con el fin de solucionarlos en el menor tiempo posible;
- j) Realizar autogestiones para el mejoramiento de la institución;
- k) Mantener relaciones técnicas y de trabajo con otros servicios nacionales y extranjeros;
- l) Asistir a cursos, congresos, seminarios, comisiones técnicas, etc., respecto de las funciones que desempeña.
- m) Comandar, dirigir e instruir a sus subalternos en los actos del servicio;
- n) Presentarse y dirigir las operaciones en un siniestro;
- o) Convocar a sus integrantes para pasar revista y realizar ejercicios y simulacros;
- p) Acordar convenios, contratos y adquisiciones con la autorización del Consejo de Administración y Disciplina, cuando la cuantía lo amerite;

- q) Elaborar un Reglamento de funciones para el personal administrativo y operativo;
- r) Solicitar a las autoridades competentes la clausura de locales que no cumplan con las normas de seguridad contra incendios;
- s) Nombrar al Segundo Jefe, Oficiales Superiores, Oficiales Subalternos, personal de tropa, administrativo, técnico y de servicios, de conformidad con la Leyes establecidas para el efecto;
- t) Responsabilizarse por la operación y funcionamiento de la institución en sus competencias propias; y,

Las demás que le confiera las Leyes, Reglamentos, y las Ordenanzas que regulan la materia Bomberil.

Art. 12.- ESTRUCTURA.- La estructura operativa del Cuerpo de Bomberos Municipal de Piñas, la integran los Bomberos Rentados, los Voluntarios, según el grado jerárquico; y el personal técnico, administrativo y de servicio.

Bomberos Rentados.- Son los que prestan sus servicios mediante Remuneración. El título imprime el carácter de profesional permanente al bombero rentado en cualquier función que desempeñe, y le concede el derecho de constar en el escalafón Institucional.

Bomberos Voluntarios.- Son los que prestan sus servicios sin percibir remuneración y se clasifican en activos, pasivos y honorarios.

Personal Técnico, administrativo y de servicio.- Es considerado personal técnico, los inspectores; administrativos los que realizan labores de control financiero y secretaría; y de servicio los que tienen labores específicas.

Art. 13.- SISTEMA DE ESCALAFÓN Y GRADOS JERÁRQUICOS.- El grado Jerárquico determina la función y el mando del personal de acuerdo a la siguiente clasificación:

a) Oficiales Superiores:

PRIMER JEFE, Teniente Coronel;

SEGUNDO JEFE, Mayor.

b) Oficiales Subalternos:

COMANDANTE DE COMPAÑÍA, Capitán

AYUDANTE PRIMERO, Teniente

AYUDANTE SEGUNDO, Subteniente

c) Tropa

Suboficial

Sargento

Cabo

Bombero

Los nombramientos o designaciones para los diferentes grados, cargos y funciones dentro de la Institución, corresponde al Primer Jefe, quién los acreditará con el respectivo nombramiento y hará conocer al personal mediante la publicación de la Orden General.

Art. 14.- DEL TALENTO HUMANO.- El Personal Administrativo y Operativo que labora en el Cuerpo de Bomberos Municipal de Piñas, estará sujeto a las disposiciones que para el efecto regula la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento; Código del Trabajo; y las Resoluciones que en materia de Recursos Humanos dicte el Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 15.- ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO.- La Administración del Talento Humano corresponde al Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos Municipal de Piñas, a través de su delegado dentro de una estructura jerárquica de mandos, de acuerdo a la Ley Orgánica de Servicio Público, Código del Trabajo, Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del País; y las Resoluciones que en materia de Recursos Humanos dicte el Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 16.- NOMBRAMIENTO, CONTRATACION DEL TALENTO HUMANO.- El nombramiento, y la contratación del talento humano para el Cuerpo de Bomberos Municipal de Piñas, se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento; y, Código del Trabajo, de acuerdo a los requerimientos Institucionales.

CAPITULO III

DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y SUS BIENES

Art. 17.- DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS.- La Unidad Financiera del Cuerpo de Bomberos Municipal de Piñas, será la responsable de la Administración de los Recursos Económicos, debiendo mantener y llevar cuentas, balances, inventarios de bienes y toda actividad de manejo presupuestario y financiero de conformidad con las Normas tributarias y financieras emitidas para el efecto, debiendo responder por su actuación ante la Contraloría General del Estado y demás organismos de control.

Art. 18.- DE LA SUPERVISION DE LOS RECURSOS.- La Supervisión de Control Financiero y Presupuestario la debe ejecutar el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Piñas, a través de su Dirección Financiera.

Art. 19.- FUENTES DE INGRESO.- Constituyen Fuentes de Ingreso del Cuerpo Municipal de Bomberos de Piñas, las siguientes:

- a) Los ingresos provenientes de la contribución de los usuarios del servicio de alumbrado eléctrico, establecidos en el artículo 32 de la Ley de Defensa Contra Incendios.
- b) Las Tasas aprobadas mediante ordenanzas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Piñas, por servicios, por permisos anuales de funcionamiento de locales comerciales y de concentración de público, por visto bueno de planos de construcción para edificaciones con el sistema de prevención de incendios, que anualmente revise y apruebe mediante el cuadro tarifario el Consejo de Administración y Disciplina del “CBP”.
- c) La Contribución Predial del 0.15 por mil, establecida en el artículo 33 de la Ley de Defensa Contra Incendios.
- d) Las Donaciones, Herencias, Legados, etc. Que fueren aceptados de acuerdo a la Ley.
- e) Las asignaciones que se consideren en el Presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Piñas, para apoyar el desarrollo del Cuerpo de Bomberos Municipal de Piñas.
- f) Los valores que se recauden por concepto de multas de acuerdo al artículo 35 del Reglamento de aplicación a la Ley de Defensa Contra Incendios.
- g) Aquellos que en virtud de Leyes Especiales se asigne al Cuerpo de Bomberos Municipal de Piñas.
- h) Otros Creados mediante las ordenanzas respectivas por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Piñas.

Art. 20.- DESTINO DE LOS INGRESOS.- Los Ingresos del Cuerpo de Bomberos Municipal de Piñas, no podrán ser requeridos, suprimidos ni disminuidos sin la respectiva compensación, y no podrán ser destinados a otros fines que no sean los del servicio del “CBMP”, según a lo que establece el Art. 36 de la Ley de Defensa Contra Incendios.

Art. 21.- DESTINO Y CONTROL DE LOS BIENES.- Los Bienes muebles e inmuebles, infraestructura, equipamiento, y vehículos del Cuerpo de Bomberos Municipal de Piñas, no podrán ser destinados a otros fines o funciones que no sean los establecidos en la Ley de Defensa Contra Incendios y sus Reglamentos, y la presente ordenanza.

Art. 22.- DEL CUIDADO DE LOS BIENES.- El cuidado de los Bienes muebles e inmuebles, infraestructura, equipamiento, y vehículos del Cuerpo de Bomberos Municipal de Piñas, seguirá siendo realizado por el Custodio o Guardalmacén del “CBMP”, cuyas funciones se determinarán de acuerdo a las disposiciones contenidas en el Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de Bienes del Sector Público y en el Reglamento que para el efecto dicte el Cuerpo de Bomberos Municipal de Piñas.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Piñas, en un plazo no mayor a sesenta (60) días, una vez que entre en vigencia la presente ordenanza, aprobar la propuesta que para el efecto remita el Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos Municipal de Piñas, para fijar mediante ordenanza las tarifas para el cobro por concepto de TASAS por servicios, por permisos anuales de funcionamiento de locales comerciales y de concentración de público, por visto bueno de planos de construcción para edificaciones con el sistema de prevención de incendios, revisado y aprobado por el Consejo de Administración y Disciplina del “CBMP”.

El Cuerpo de Bomberos Municipal de Piñas, en coordinación con la Comisaría Municipal procederá a la clausura de los establecimientos que no hayan obtenido el permiso de funcionamiento del CBMP de cada año, hasta el mes de junio.

SEGUNDA.- El Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del País; determinarán las obligaciones, derechos y prohibiciones específicos que cada Bombero operativo debe cumplir, además de las sanciones correspondientes.

TERCERA.- El Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos Municipal de Piñas, con fines de asesoramiento y apoyo, podrá conformar los comités y consejos que estime pertinente, integrados por representantes de la comunidad, con la finalidad de aplicar las políticas determinadas en las Leyes sobre materia Bomberil.

CUARTA.- El personal que actualmente labora en el Cuerpo de Bomberos Municipal de Piñas, seguirá prestando sus servicios bajo los parámetros establecidos en sus nombramientos y contratos; y, se garantiza su estabilidad de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público y su reglamento, el Código del Trabajo y demás Resoluciones o Acuerdos Ministeriales que existan para el efecto.

QUINTA.- VIGENCIA.- La presente ordenanza entrará en vigencia una vez que se apruebe legalmente y se publique por una de las establecidas en la Ley, sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

UNICA.- Hasta tanto el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Piñas, fije las nuevas tarifas de cobro por concepto de TASAS por servicios, por permisos anuales de funcionamiento de locales comerciales y de concentración de público, por visto bueno de planos de construcción para edificaciones con el sistema de prevención de incendios, el Cuerpo de Bomberos Municipal de Piñas, podrá seguir cobrando los valores vigentes.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Piñas,

a los doce (12) días del mes de marzo de dos mil quince (2015).

f.) Jaime W. Granda Romero, Alcalde del GADM-Piñas.

f.) Ab. José F. Samaniego Jaramillo, Secretario General del GADM-Piñas.

**SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN PIÑAS**

CERTIFICA:

Que la presente “**ORDENANZA DE ADSCRIPCIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS DE PIÑAS, AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PIÑAS**”, fue analizada y aprobada por el Concejo Municipal de Piñas, en Sesiones Ordinarias del nueve (9) y doce (12) de marzo de dos mil quince (2015), en primera y segunda instancia respectivamente.

Piñas, a 13 de marzo de 2015

f.) Abg. José F. Samaniego Jaramillo, Secretario General del GADM-Piñas.

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN PIÑAS**

De conformidad con lo prescrito en los Artículos 322 y 323 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), SANCIONO la presente “**ORDENANZA DE ADSCRIPCIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS DE PIÑAS, AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PIÑAS**” y ordeno la promulgación a través de su publicación en la página web de la Institución.

Piñas, a 16 de marzo de 2015

f.) Jaime W. Granda Romero, Alcalde del GADM-Piñas

**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN PIÑAS**

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Página Web de la Institución, la presente “**ORDENANZA DE ADSCRIPCIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS DE PIÑAS, AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PIÑAS**”, el señor Jaime Wilson Granda Romero Alcalde del GAD Municipal de Piñas a los dieciséis (16) días del mes de marzo de dos mil quince (2015).- **LO CERTIFICO.**

Piñas, a 17 de marzo de 2015

f.) Abg. José F. Samaniego Jaramillo, Secretario General del GADM-Piñas.